

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 12.11.2024 06:18:14
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет**

**ОПОП по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция**

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
 М.В. Васюкова
«22» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан
 И.А. Волкова
«22» июня 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
Б1.О.13 Трудовое право**

Направленность (профиль) «Гражданское право»

Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра -

философии, истории,
экономической теории и
права

Разработчик (и) РП:
д-р ист. наук, профессор

 С.В. Новиков

Внутренние эксперты:

Председатель МК,
канд.экон.наук, доцент

 М.В. Васюкова

Начальник управления информационных
технологий

 П.И. Ревякин

Заведующий методическим отделом УМУ

 Г.А. Горелкина

Директор НСХБ

 И.М. Демчукова

Омск 2022

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённый приказом Министерства образования и науки от 13.08.2020 г. № 1011;
- основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра, по направлению 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Гражданское право.

1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины» ОПОП.
- является дисциплиной обязательной для изучения¹.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 9 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: правоприменительный, экспертно-консультационный, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины: формирование комплекса знаний, умений и навыков об основах правового регулирования отношений в сфере наемного труда, особенностей применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2 Перечень компетенций формируемых в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Общепрофессиональные компетенции					
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права	ИД-2 _{ОПК-4} Понимает смысл правовых норм в результате их толкования	виды и способы толкования норм трудового права	определять вид и способ толкования норм трудового права	применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил
Профессиональные компетенции					
ПК-2	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ИД-2 _{ПК-2} – демонстрирует навыки анализа правоприменительной практики, обеспечивает реализацию норм материального и процессуального права.	понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в	ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения	анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.

¹ В случае если дисциплина является дисциплиной по выбору обучающегося, то пишется следующий текст:

- относится к дисциплинам по выбору;

- является обязательной для изучения, если выбрана обучающимся.

			точном соответствии с трудовым законодательством		
ПК-6	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ИД-2 _{к-6} – Анализирует правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий, комментирует положения нормативных правовых актов в их взаимосвязи с другими источниками права	правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению

2.3.1 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций	
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий		
				Оценки сформированности компетенций					
				Не зачтено		Зачтено			
				Характеристика сформированности компетенции					
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.					
Критерии оценивания									
ОПК-4	ИД-2 _{ОПК-4}	Полнота знаний	виды и способы толкования норм трудового права	Не знает виды и способы толкования норм трудового права	1.Частично знает виды и способы толкования норм трудового права 2. знает виды и способы толкования норм трудового права. 3. в совершенстве знает виды и способы толкования норм трудового права				Контрольная работа, опрос, презентация,
		Наличие умений	определять вид и способ толкования норм трудового права	Не умеет определять вид и способ толкования норм трудового права	1.Умеет частично определять вид и способ толкования норм трудового права 2.Умеет определять вид и способ толкования норм трудового права 3. Умеет свободно определять вид и способ толкования норм трудового права				
		Наличие навыков (владение опытом)	применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил	Не имеет навыков применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил	1.Владеет некоторыми навыками применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил. 2.Владеет навыками применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил 3.Владеет хорошими навыками применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил				
ПК-2	ИД-2 _{ПК-2}	Полнота знаний	понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством	Не знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством	1.Частично знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством 2.Знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством. 3. В совершенстве знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством				Контрольная работа, опрос, презентация,

		Наличие умений	ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения	Не умеет ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения	1.Умеет частично ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения. 2.Умеет ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения. 3. Умеет свободно ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения	
		Наличие навыков (владение опытом)	анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	Не имеет навыков анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	1.Владеет некоторыми навыками анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств. 2.Владеет навыками анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств. 3.Владеет хорошими навыками анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	
ПК-6	ИД-2 _{ПК-6}	Полнота знаний	правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Не знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	1.Частично знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права. 2.Знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права 3. В совершенстве знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Контрольная работа, опрос, презентация,
		Наличие умений	анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Не умеет анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	1.частично умеет анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права 2.умеет анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права 3.В совершенстве умеет анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	
		Наличие навыков (владение опытом)	анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению	Не владеет навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению	1.Владеет некоторыми навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению. 2.Владеет навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению. 3.Свободно владеет навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению	

2.3.2 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				

				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ОПК-4	ИД-2 _{ОПК-4}	Полнота знаний	виды и способы толкования норм трудового права	Не знает виды и способы толкования норм трудового права	Частично знает виды и способы толкования норм трудового права.	Знает виды и способы толкования норм трудового права	В совершенстве знает теоретические основы виды и способы толкования норм трудового права	Контрольная работа, опрос, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	определять вид и способ толкования норм трудового права	Не умеет определять вид и способ толкования норм трудового права	Умеет частично определять вид и способ толкования норм трудового права	Умеет определять вид и способ толкования норм трудового права	Умеет свободно определять вид и способ толкования норм трудового права	
		Наличие навыков (владение опытом)	применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил	Не имеет навыков применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил	Владеет некоторыми навыками применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил	Владеет навыками применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил	Владеет хорошими навыками применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил	
ПК-2	ИД-2 _{ПК-2}	Полнота знаний	понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством	Не знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством	Частично знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством.	Знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством.	В совершенстве знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством	Контрольная работа, опрос, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения	Не умеет ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения	Умеет частично ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения.	Умеет ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения.	Умеет свободно ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения	

		Наличие навыков (владение опытом)	анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	Не имеет навыков анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	Владеет некоторыми навыками анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	Владеет навыками анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	Владеет хорошими навыками анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	
ПК-6	ИД-1 _{ПК-6}	Полнота знаний	правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Не знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Частично знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права.	В совершенстве знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Контрольная работа, опрос, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Не умеет анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Частично умеет анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Умеет правильно анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	В совершенстве умеет анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	
		Наличие навыков (владение опытом)	анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению	Не владеет навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению	Владеет некоторыми навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению.	Владеет навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению	Свободно владеет навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению	

2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
Б1.О.07 Теория государства и права	Знать основные закономерности функционирования государства и права; социальное назначение государства и права; уметь ориентироваться в правовых формах государственной деятельности; владеть навыками самостоятельного применения полученных правовых знаний на практике.	Б1.О.34 Проектная деятельность	Б1.О.05 Иностранный язык в сфере юриспруденции Б1.О.09 Административное право Б1.О.10 Гражданское право Б1.О.14 Уголовное право
Б1.О.08 Конституционное право	Знать федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права; уметь применять законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации на практике; владеть навыками соблюдения законодательства РФ, конституционных и федеральных законов, принципов, норм международного права.	Б1.О.20 Предпринимательское право Б1.В.ДВ.02.01 Договорное право	Б1.О.24 Право социального обеспечения Б1.О.29 Экономическая теория Б1.О.34 Проектная деятельность Б1.О.39 История Великой Отечественной войны Б1.В.04 Муниципальное право Б1.В.09 Конституционное право зарубежных стран
* - для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе			

2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины;
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма зачета/экзамена по предыдущей.

2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРС, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

- 1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;
- 2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;
- 3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;
- 4) гражданско-правовое воспитание личности;
- 5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается в 3 и 4 семестрах 2 курса.

Продолжительность семестров 15 5/6 и 14 2/6 недель соответственно.

Вид учебной работы		Трудоемкость, час				
		семестр, курс*				
		очная/ очно-заочная форма		заочная форма		
		3 сем.	4 сем.	1 курс	2 курс	2 курс
1. Аудиторные занятия, всего		58/26	54/28	2	8	10
- лекции		32/16	24/12	2	4	4
- практические занятия (включая семинары)		26/12	30/16		4	6
- лабораторные работы						
2. Внеаудиторная академическая работа		50/80	18/44	34	60	89
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:						
Выполнение и сдача/защита индивидуального/группового задания в виде**						
- презентация		10/10	10/10			20
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы		10/40	/12	34	28	37
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям		28/28	8/20		30	30
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):		2/2	/2		2	2
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины		-			4	
3. Подготовка и сдача экзамена по итогам освоения дисциплины			36			9
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы	108	108	36	72	108
	Зачетные единицы	3	3	1	2	3
Примечание: * – семестр – для очной и очно-заочной формы обучения, курс – для заочной формы обучения; ** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.:						

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

**4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины и
общая схема ее реализации в учебном процессе**

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела		Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, ас. в т.ч. с пр						Формы текущего контроля успеваемо сти и промежуто чной аттестации	№№ компетенци й, на формирова ние которых ориентиров ан раздел	
		обща я	Аудиторная работа				ВАРС			
			всего	лекци и	занятия		всего			Фикс иров анны е виды
					практи ческ ие (всех форм)	лабо ратор ные				
		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очная/ очно-заочная форма обучения										
3 семестр										
1	Общие положения трудового права	50/54	28/14	16/8	12/6		22/40	10/10	Тестирован ие	ОПК-4; ПК-2; ПК-6
	1.1 Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права	24/26	14/6	8/4	6/2		10/20			
	1.2 Правоотношения в сфере труда.	26/28	14/8	8/4	6/4		12/20			
2	Коллективное трудовое право	58/54	30/14	16/8	14/6		28/40		Тестирован ие	ОПК-4; ПК-2; ПК-6
	2.1 Социальное партнерство в сфере труда	28/26	14/6	8/4	6/2		14/20			
	2.2 Правовое регулирование занятости населения	30/28	16/8	8/4	8/4		14/20			
Промежуточная аттестация за семестр			×	×	×	×	×	Зачёт		
Всего за 3 семестр		108	58/28	32/16	26/12		50/80			
4 семестр										
3	Индивидуальное трудовое право	72/72	54/28	24/12	30/16		18/44	10/10	Тестирован ие	ОПК-4; ПК-2; ПК-6
	3.1 Трудовой договор	11/12	8/4	4/2	4/2		3/8			
	3.2 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.	11/12	8/4	4/2	4/2		3/8			
	3.3 Правовое регулирование оплаты и охраны труда.	11/12	8/4	4/2	4/2		3/8			
	3.4 Ответственность по нормам трудового права	13/14	10/6	4/2	6/4		3/8			
	3.5 Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	13/12	10/6	4/2	6/4		3/6			
	3.6 Защита трудовых прав и свобод	13/10	10/4	4/2	6/2		3/6			
Промежуточная аттестация		36	×	×	×	×	×	×	Экзамен	
Всего за 4 семестр		108	54/28	24/12	30/16		18/44	10/10		
Итого по дисциплине		216	112/56	56/28	56/28		68/124	20/20	Экзамен/ зачет	
Заочная форма обучения										
2 курс										
1	Общие положения трудового права	60	6	4	2		54	10		ОПК-4;
	1.1 Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права	28	2	2			26			
	1.2 Правоотношения в сфере труда.	32	4	2	2		28			
2	Коллективное трудовое право	44	4	2	2		40			ОПК-4; ПК-2;
	2.1 Социальное партнерство в сфере труда	22	2	2			20			
	2.2 Правовое регулирование занятости населения	22	2		2		20			
	Промежуточная аттестация	4	×	×	×	×	×			
Итого за семестр		108	10	6	4		94	10		
2 курс										
	Индивидуальное трудовое право	99	10	4	6		89	10		ОПК-4; ПК-2;
	3.1 Трудовой договор	14	2	1	1		12			
	3.2 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.	16	2	1	1		14			

3.3 Правовое регулирование оплаты и охраны труда.	19	2	1	1		17			
3.4 Ответственность по нормам трудового права	16	2	1	1		14			
3.5 Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	17	1		1		16			
3.6 Защита трудовых прав и свобод	17	1		1		16			
Промежуточная аттестация	9	×	×	×	×	×	×	Экзамен	
Итого за семестр	108	10	4	6		89	10		
Итого по дисциплине	216	20	10	10		183		Экзамен/ зачет	

4.2 Лекционный курс.

Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины

№		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час		Применяемые интерактивные формы обучения
раздел а	лекции		очная/ очно-заочная форма	заочная форма	в аудитории
1	2	3	4	5	6
3 семестр					
1	1	Тема 1. Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права	8/4	2	Лекция-беседа
		1. Предмет трудового права.			
		2. Метод, источники и принципы трудового права.			
	2	Тема 2. Правоотношения в сфере труда.	8/4	2	
		1. Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.			
2. Понятие субъектов трудового права, их классификация. Элементы правового статуса субъектов трудового права и их содержание					
3. Субъективные права и обязанности. Работодатели и работники как субъекты трудового права. Понятие коллектива работников, полномочия представительного органа работников.					
2	3	Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда.	8/4	2	
		1. Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение. Принципы, формы, органы социального партнерства.			
		2. Общие правила ведения коллективных переговоров по разработке, заключению и изменению коллективных договоров и соглашений.			
		3. Структура и содержание коллективного договора, соглашения. Действие коллективного договора, соглашения.			
	4	Тема 4. Правовое регулирование занятости населения	8/4		Лекция-беседа
		1.Государственная политика в области занятости населения в Российской Федерации.			
		2. Права граждан в области занятости.			
Итого за 3 семестр			32/16	6	
4 семестр					
3	5	Тема 5. Трудовой договор	4/2	1	
		1. Понятие, стороны и содержание трудового договора			
		2. Непосредственные и договорные условия трудового договора			
		3. Общий порядок заключения и прекращения трудового договора.			
		4. Документы, предоставляемые при приеме на работу. Трудовая книжка.			

6	Тема 6. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.			4/2	1	
	1. Понятие, виды и периоды рабочего времени.					
	2. Сокращенное рабочее время. Неполное рабочее время. Режим и учет рабочего времени					
	3. Понятие и виды времени отдыха. Общая характеристика видов времени отдыха. Виды отпусков.					
7	Тема 7. Правовое регулирование оплаты труда.			2/1	1	Лекция-беседа
	1. Методы правового регулирования оплаты труда					
	2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.					
	3. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы.					
8	Тема 8. Правовое регулирование охраны труда			2/1	1	
	1. Понятие, содержание охраны труда как правового института.					
	2. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда.					
9	Тема 9. Ответственность по нормам трудового права			4/2		
	1. Понятие, содержание дисциплины труда.					
	2. Локальные акты, регулирующие внутренний трудовой распорядок, порядок их принятия.					
	3. Виды материальной ответственности работников					
10	Тема 10. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников			4/2		Лекция-беседа
	1. Основания дифференциации в трудовом праве					
	2. Особенности правового регулирования труда различных категорий работников.					
11	Тема 11. Защита трудовых прав и свобод			4/2		
	1. Рассмотрение и разрешение трудовых споров.					
	2. Формы и способы защиты трудовых прав работников					
	3. Федеральная инспекция труда: понятие, структура, задачи, компетенция, ответственность.					
	4. Понятие коллективного трудового спора. Порядок разрешения коллективных трудовых споров					
Итого за 3 семестр				24/12	6	
Общая трудоемкость лекционного курса				56/28	10	x
Всего лекций по дисциплине:		час.		Из них в интерактивной форме:		час.
- очная/ очно-заочная форма обучения			56/28	- очная/ очно-заочная форма обучения		22/12
- заочная форма обучения			10	- заочная форма обучения		2
Примечания:						
- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6;						
- обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.						

4.3 Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины

№	Тема занятия / Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)		Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы	Связь занятия с ВАРС*
			очная/ очно-заочная форма	заочная форма		
1	2	3	4	5	6	7
3 семестр						
1	1	Тема 1. Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права	6/2			ОСП
		1. Предмет трудового права.				
		2. Метод, источники и принципы трудового права.				

	2	Тема 2. Правоотношения в сфере труда.	6/4	2	Ситуационны й анализ	УЗ СРС
		1. Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.				
		2. Понятие субъектов трудового права, их классификация. Элементы правового статуса субъектов трудового права и их содержание				
		3. Субъективные права и обязанности. Работодатели и работники как субъекты трудового права. Понятие коллектива работников, полномочия представительного органа работников.				
2	3	Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда.	6/2			УЗ СРС
		1. Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение. Принципы, формы, органы социального партнерства.				
		2. Общие правила ведения коллективных переговоров по разработке, заключению и изменению коллективных договоров и соглашений.				
	4	Тема 4. Правовое регулирование занятости населения	8/4	2	Ситуационн ый анализ	ОСП
		1. Государственная политика в области занятости населения в Российской Федерации.				
		2. Права граждан в области занятости.				
		Итого за семестр	26/12	4		
4 семестр						
3	5	Тема 5. Трудовой договор	4/2	1		УЗ СРС
		1. Понятие, стороны и содержание трудового договора				
		2. Непосредственные и договорные условия трудового договора				
		3. Общий порядок заключения и прекращения трудового договора.				
	6	Тема 6. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.	4/2	1		ОСП
		1. Понятие, виды и периоды рабочего времени.				
		2. Сокращенное рабочее время. Неполное рабочее время. Режим и учет рабочего времени				
		3. Понятие и виды времени отдыха. Общая характеристика видов времени отдыха. Виды отпусков.				
	7	Тема 7. Правовое регулирование оплаты труда.	2/1	0,5	Ситуационн ый анализ	ОСП
		1. Методы правового регулирования оплаты труда				
		2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.				
	8	Тема 8. Правовое регулирование охраны труда	2/1	0,5		ПР СРС
		1. Понятие, содержание охраны труда как правового института.				
		2. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда.				
	9	Тема 9. Ответственность по нормам трудового права	6/4	1		УЗ СРС
		1. Понятие, содержание дисциплины труда.				
		2. Локальные акты, регулирующие внутренний трудовой распорядок, порядок их принятия.				
	10	Тема 10. Ответственность по нормам трудового права	6/4	1		ОСП
		1. Понятие, содержание дисциплины труда.				
		2. Локальные акты, регулирующие внутренний трудовой распорядок, порядок их принятия.				
	11	Тема 11. Защита трудовых прав и свобод	6/2	1		ОСП
		1. Рассмотрение и разрешение трудовых споров.				

		2. Формы и способы защиты трудовых прав работников				
		3. Федеральная инспекция труда: понятие, структура, задачи, компетенция, ответственность.				
		4. Понятие коллективного трудового спора. Порядок разрешения коллективных трудовых споров				
		Итого за семестр	30/16	6		
		Итого за курс	56/28	10		
Общая трудоемкость лекционного курса					х	
Всего по дисциплине:		час.		Из них в интерактивной форме:		час.
- очная/ очно-заочная форма обучения			56/28	- очная/ очно-заочная форма обучения		8/8
- заочная форма обучения			10	- заочная форма обучения		4
		Примечания: - материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6; - обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.				

4.4 Лабораторный практикум.

Примерный тематический план лабораторных занятий по разделам дисциплины

Не предусмотрено учебным планом.

5 ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ

5.1.1 Выполнение и защита (сдача) курсового проекта (работы) по дисциплине

Не предусмотрено учебным планом.

5.1.1.1 Место презентации в структуре учебной дисциплины

Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением презентации		Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения и защиты презентации
№	Наименование	
1	Общие положения трудового права	ОПК-4; ПК-2; ПК-6
2	Коллективное трудовое право	
3	Индивидуальное трудовое право	

5.1.1.2 Перечень примерных тем презентаций

1. Разграничение нормотворческих полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в области трудового законодательства.
2. Система правоотношений в трудовом праве.
3. Трудовое правоотношение: субъекты и содержание.
4. Основания возникновения трудовых правоотношений.
5. Социальное партнерство в сфере труда.
6. Представители работников и работодателей.
7. Участие работников в управлении организацией.
8. Значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.
9. Коллективный договор в Российской Федерации: понятие, стороны, порядок заключения и действия.
10. Понятие и виды соглашений, их значение и сфера действия.
11. продолжительности.
12. Режим и учет рабочего времени.
13. Понятие и методы правового регулирования заработной платы.

14. Право работников на оплату труда и основные государственные гарантии по оплате труда работников.
15. Тарифная система заработной платы и ее элементы.
16. Системы заработной платы и формы материального стимулирования труда.
17. Нормирование труда.
18. Гарантии и компенсации.
19. Гарантийные и компенсационные выплаты.
20. Дисциплина труда и правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников и работодателя.
21. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.
22. регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
23. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
24. Особенности регулирования труда руководителя организации в соответствии с новым трудовым законодательством.
25. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников (по выбору студентов).

5.1.1.3 Информационно-методическое и материально-техническое обеспечение процесса выполнения презентации

1. Материально-техническое обеспечение процесса выполнения электронной презентации – см. Приложение 6.
2. Обеспечение процесса выполнения электронной презентации учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1, 2, 3.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

1. Критерии оценки качества процесса подготовки презентации:

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- способность рационально планировать этапы и время выполнения презентации, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении презентации, находить оптимальные способы их решения;
- дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки презентации;
- способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора.

2. Критерии оценки содержания презентации:

- степень раскрытия темы;
- самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
- глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;
- проработка литературы при выполнении презентации.

3. Критерии оценки оформления презентации:

- логика и стиль изложения;
- структура и содержание;
- объем и качество выполнения иллюстративного материала;
- качество ссылок;
- качество списка литературы;
- общий уровень грамотности изложения.

Оценка «зачтено» ставится если:

- презентация является самостоятельной, оригинальной работой;
- глубоко и всесторонне раскрыто содержание темы;
- автор владеет категориальным аппаратом истории и использует его для раскрытия темы;
- материал презентации хорошо структурирован, логично и грамотно изложен, правильно оформлен;
- в презентации используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет 10- 15 слайдов.

Оценка «не зачтено» ставится если:

- презентация не является самостоятельной, оригинальной работой;
- тема раскрыта поверхностно;
- содержание презентации не соответствует теме;
- автор слабо владеет категориальным аппаратом истории;

- материал презентации плохо структурирован, неграмотно изложен;
- в презентации не используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет менее 10 слайдов.

5.1.2.4 Типовые контрольные задания

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций представлены в Приложении 9 «Фонд оценочных средств по дисциплине (полная версия)».

5.1.3 Перечень заданий для контрольных работ обучающихся заочной формы обучения

Не предусмотрено

5.2 Самостоятельное изучение тем

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная/ очно-заочная форма обучения			
1	Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.	4/20	опрос
2	Действие коллективного договора, соглашения.	6/20	опрос
3	Общая характеристика видов времени отдыха. Виды отпусков.	/6	опрос
3	Порядок разрешения коллективных трудовых споров	/6	опрос
Заочная форма обучения			
1	Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.	25	опрос
2	Действие коллективного договора, соглашения.	25	опрос
3	Общая характеристика видов времени отдыха. Виды отпусков.	25	опрос
3	Порядок разрешения коллективных трудовых споров	24	опрос
Примечание: - учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4.			

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, при условии свободного владения теоретическим материалом темы, если обучающийся даёт обоснованные ответы на поставленные вопросы,
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся показал недостаточное владение материалом, не сумел дать правильные и обоснованные ответы на вопросы.

5.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям (кроме контрольных занятий)

Занятий, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час
Очная/очно-заочная форма обучения				
Семинарские занятия	Подготовка по темам семинарских занятий	План семинарских занятий; Задания преподавателя, выдаваемые в конце предыдущего занятия	1. Рассмотрение вопросов семинара 2. Изучение литературы по вопросам семинара 3. Изучение МООК «Трудовое право России» (открытое образование, НИУ ВШЭ https://openedu.ru/course/hse/LABLAW/?session)	36/48

			=fall_2020 (дата последнего обращения 11.05.22) 4. Подготовка ответов на вопросы, написание конспекта	
Заочная форма обучения				
Семинарские занятия	Подготовка по темам семинарских занятий	План семинарских занятий; Задания преподавателя, выдаваемые в конце предыдущего занятия	1. Рассмотрение вопросов семинара 2. Изучение литературы по вопросам семинара 3. Изучение MOOK «Трудовое право России» (открытое образование, НИУ ВШЭ https://openedu.ru/course/hse/LABLAW/?session=fall_2020 (дата последнего обращения 11.05.22) 4. Подготовка ответов на вопросы, написание конспекта	60

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не аккуратно оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

5.4 Самоподготовка и участие

в контрольно-оценочных учебных мероприятиях (работах) проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины

Наименование оценочного средства	Охват обучающихся	Содержательная характеристика (тематическая направленность)	Расчетная трудоемкость, час
1	2	3	4
Очная/ очно-заочная форма обучения			
Тестирование	Фронтальный	Раздел 1. Общие положения трудового права	1/1
Тестирование	Фронтальный	Раздел 2. Коллективное трудовое право	1/1
Тестирование	Фронтальный	Раздел 3. Индивидуальное трудовое право	/2
Заочная форма обучения			
Тестирование	Фронтальный	Раздел 1. Общие положения трудового права	4

6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации –	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации –	Зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса:	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины 2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра

Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл тестирование по итогам изучения разделов и заключительное тестирование.
Процедура получения зачёта –	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
6.2 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	Экзамен*
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счет учебного времени (трудоемкости), отведенного на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	Устный
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года
Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в электронной информационно-образовательной среде университета.

7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Применение средств ИКТ в процессе реализации дисциплины:

- _ использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента;
- _ использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента (Google диск и т.д.);
- _ использование офисных приложений Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office;
- _ подготовка отчетов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS Power Point);
- _ использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (<https://do.omgau.ru/>), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.4. Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине представлены в Приложении 8, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;
- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).
- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы дисциплины возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. В случае их применения в электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) в рамках дисциплины создается электронный курс дисциплины, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для освоения дисциплины, доступные в режиме удаленного доступа по индивидуальному логину и паролю.

Через электронный курс обучающимся, в том числе, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и изданиям электронных библиотечных систем, состав которых определен в рабочей программе. При реализации дисциплины предусмотрена возможность синхронного и асинхронного взаимодействия студентов и преподавателей.

Б1.О.13 Трудовое право

1. Рассмотрена и одобрена:

протокол № 10 от 12.04.2022

Зав. кафедрой, канд. фил. наук, доцент Ислюк Н.Д. Скосырева

б) На заседании методической комиссии по направлению 40.03.01-Юриспруденция

протокол № 8 от 26.04.2022

Протокол № 8 от 20.04.2022
Председатель МКА - 40.03.01, Конгресс наук России

2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы

3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами)

педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:

Канд. юр. наук, доцент кафедры гражданского и арбитражного процесса ФГБОУ ВО «Омский государственный университет» им. Ф.М. Достоевского О.В. Фрик

Подпись ОВ Фрик ЗАВЕД.
Специалист по КР НС Борисенко



**9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
представлены в приложении 10.**

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Трудовое право : учебник для бакалавриата / под ред. В.М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 368 с. - ISBN 978-5-00156-222-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1853681 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Глухов, А. В. Трудовое право : курс лекций / А. В. Глухов. - Москва : РГУП, 2018. - 282 с. - ISBN 978-5-93916-712-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1196291 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Лебедев, В. М. Трудовое право: опыт сравнительного правового исследования : монография / В.М. Лебедев, В.Г. Мельникова, Р.Р. Назметдинов ; под ред. В.М. Лебедева. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 480 с. - ISBN 978-5-91768-867-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1214855 – Режим доступа: по подписке..	http://znanium.com
Основы и гарантии трудового права. Том 1. Трудовой кодекс РФ (части 1-3). - Ставрополь : Энтропос, 2021. - 268 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1690592 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Трудовое право. – Москва : Трудовые коммуникации, 1996. – . – Выходит ежемесячно. – Текст : непосредственный.	НСХБ

**ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационно-справочные системы		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»		http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система Znanium.com		http://znanium.com
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)		http://www.studentlibrary.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс		Локальная сеть университета
Универсальная база данных ИВИС		https://eivis.ru/
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):		
Профессиональные базы данных https://clck.ru/MC8Aq		https://do.omgau.ru
МООК «Трудовое право России» (Открытое образование, НИУ ВШЭ)		https://openedu.ru/course/hse/LABLAW/?session=fall_2020 (дата последнего обращения 11.05.22)
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине**

1. Учебно-методическая литература			
Автор, наименование, выходные данные			Доступ
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи			
Автор(ы)	Наименование		Доступ
3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)
Трудовое право России	Открытое образование	НИУ ВШЭ	https://openedu.ru/course/hse/LABLAW/?session=fall_2020 (дата последнего обращения 11.05.22)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по освоению дисциплины
представлены отдельным документом**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по дисциплине**

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)		Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт
Пакет офисных программ		Лекции, практические занятия, ВАРС
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы		Доступ
Свободная энциклопедия Википедия		http://ru.wikipedia.org/wiki/
Справочная правовая система «Консультант Плюс»		Локальная сеть университета, http://www.consultant.ru
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерные классы с выходом в интернет	ПК, комплект мультимедийного оборудования	Аудиторные занятия, ВАРС
4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.ru	Самостоятельная работа студента

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Учебная аудитория лекционного типа, семинарского типа	Аудитория для проведения лекционных занятий и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций для проведения лекционных занятий и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая; мебель аудиторная Переносное мультимедийное оборудование, проектор, ноутбук с программным обеспечением
Компьютерный класс с выходом в Интернет	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы. Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая, компьютеры с программным обеспечением.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ по дисциплине

Формы организации учебной деятельности по дисциплине: занятия лекционного и практического (семинарского) типа.

У студентов ведутся лекционные занятия в интерактивной форме в виде лекции-беседы. Занятия семинарского типа проводятся в виде: тематического семинара и ситуационного анализа.

В ходе изучения дисциплины студенту необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ: фиксированные виды работ (электронная презентация), самостоятельное изучение тем, подготовка к текущему контролю.

После изучения каждого из разделов проводится рубежный контроль результатов освоения дисциплины студентами в виде тестирования и контрольной работы. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация студентов в форме зачёта и экзамена.

По итогам изучения тем для самостоятельного изучения студент готовит доклад (по желанию, сопровождается электронной презентацией).

Учитывая значимость дисциплины к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение студентом всех видов аудиторных занятий; ведение конспекта в ходе лекционных занятий; качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них, выступление на семинарских занятиях;

- активная, ритмичная внеаудиторная работа студента; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Специфика дисциплины состоит в том, что рассмотрение фундаментальных теоретических вопросов на лекциях тесно связано с последующим их обсуждением на семинарских занятиях. В этих условиях на лекциях особенно большое значение имеет реализация следующих задач:

- 1) глубокое осмысливание ряда понятий и положений, введенных в теоретическом курсе;
- 2) раскрытие прикладного значения теоретических сведений;
- 3) развитие творческого подхода к решению практических и некоторых теоретических вопросов;
- 4) закрепление полученных знаний путем практического использования;

Наряду с перечисленными выше образовательными целями, лекционные занятия должны преследовать и важные цели воспитательного характера, а именно:

- а) воспитание настойчивости в достижении конечной цели;
- б) воспитание дисциплины ума, аккуратности, добросовестного отношения к работе;
- в) воспитание критического отношения к своей деятельности, умения анализировать свою работу, искать оптимальный путь решения, находить свои ошибки и устранять их.

При изложении материала учебной дисциплины, преподавателю следует обратить внимание, во-первых, на то, что студенты получили определенное знание о предмете, особенностях дисциплины.

Преподаватель должен четко дать связное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, представить студентам основное ее содержание в сжатом, систематизированном виде. Преподаватель должен излагать учебный материал с позиций междисциплинарного подхода, давать четкие определения понятийного аппарата, который используется при изучении дисциплины.

В учебном процессе преподаватель должен использовать активные и интерактивные формы обучения студентов, которые должны опираться на творческое мышление студентов, в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

В аудиторной работе со студентами предполагаются следующие формы проведения лекций:

Лекция-беседа или разговорная лекция — применяется в случаях, когда слушатели владеют определенной информацией по проблеме или готовы включиться в ее обсуждение. Идет чередование фрагментов лекции с вопросами и ответами (обсуждениями) слушателей или частичным выполнением самостоятельных практических или теоретических задач.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Рабочей программой предусмотрены **занятия семинарского типа**, которые могут проводиться в следующих формах:

- тематический семинар;
- ситуационный анализ в малых группах

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, докладываются на семинарских и практических занятиях в виде доклада (сообщения). Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает студентам все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРС и предоставления отчетных материалов преподавателю. Форма отчетности по самостоятельно изученным темам – опрос/ тестирование.

Преподавателю необходимо пояснить студентам общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- 1) ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме, с нормативно-правовыми актами (ориентируясь на вопросы для самоконтроля);
- 2) на этой основе составить развёрнутый план изложения темы;
- 3) оформить отчётный материал в установленной форме.

Критерии оценки тем, выносимых на самостоятельное изучение:

- «зачтено» выставляется студенту, если он ясно, четко, логично и грамотно излагает тему: дает определение основным понятиям с позиции разных авторов, приводит практические примеры по изучаемой теме, четко излагает выводы, соблюдает заданную форму изложения

- «не зачтено» выставляется студенту, если он не соблюдает требуемую форму изложения, не выделяет основные понятия и не представляет практические примеры.

4.2. Самоподготовка студентов к семинарским занятиям по дисциплине

Самоподготовка студентов к семинарским занятиям осуществляется в виде подготовки к тематическим дискуссиям на семинарах по заранее известным темам и вопросам.

5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В течение семестра по итогам изучения дисциплины студент должен пройти рубежный контроль успеваемости по 3-м разделам темы в виде контрольной работы.

Критерии оценки рубежного контроля:

- *Критерии оценки контрольной работы.*

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если задания контрольной работы выполнены и объяснены верно, последовательно, в формулировках и последовательности рассуждений не допущены ошибки.

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если задания выполнены верно, в формулировках и последовательности рассуждений допущены несущественные ошибки.

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задания выполнены с в целом верно, но в объяснениях, в формулировках и последовательности рассуждений допущены ошибки и неточности

оценка «неудовлетворительно» задания выполнены неверно или допущены существенные ошибки в формулировках и последовательности рассуждений.

Форма промежуточной аттестации студентов – экзамен.

Подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для студентов, сроки которой устанавливаются приказом по университету.

Дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета.

Основные условия допуска студента к экзамену:

Студент выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине, а также прошел предэкзаменационное тестирование.

Плановая процедура проведения экзамена:

1. Дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета

2. Форма экзамена – Устная. На подготовку к ответу дается 40 минут.

Критерии оценки итогового контроля:

- Оценка *«отлично»* выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно и грамотно, логически и стройно его излагавшему, свободно умеющему увязать теорию с практикой.

- Оценка *«хорошо»* выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по-существу излагающему его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы.

- Оценка *«удовлетворительно»* выставляется студенту, который имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения в последовательности изложения программного материала.

- Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не отвечает на вопросы.

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**1. Требование ФГОС**

Реализация программ бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 40.03.01 Юриспруденция**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению 40. 03. 01 Юриспруденция

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

Б1.О.13 Трудовое право

Направленность (профиль) «Гражданское право»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра - философии, истории,
экономической теории и права

Разработчик,
д-р ист. наук, профессор

С.В. Новиков

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе учебной дисциплины.
2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.
3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения учебной дисциплины.
4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля; оценочные средства, применяемые для рубежного контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.
5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа учебной дисциплины.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Общепрофессиональные компетенции					
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права	ИД-2 _{ОПК-4} Понимает смысл правовых норм в результате их толкования	виды и способы толкования норм трудового права	определять вид и способ толкования норм трудового права	применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил.
Профессиональные компетенции					
ПК-2	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ИД-2 _{ПК-2} – демонстрирует навыки анализа правоприменительной практики, обеспечивает реализацию норм материального и процессуального права.	понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством	ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения	анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.
ПК-6	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ИД-2 _{ПК-6} – Анализирует правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий, комментирует положения нормативных правовых актов в их взаимосвязи с другими источниками права	правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению

**ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной дисциплины в рамках педагогического контроля

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		само-оценка	взаимо-оценка	Оценка со стороны		комиссионная оценка
				преподавателя	представителя производства	
		1	2	3	4	5
Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРС:	1					
– презентации	2		Обсуждение презентации на семинаре	Проверка презентации		
Текущий контроль:	3					
– самостоятельное изучение тем	3.1	Вопросы для самоконтроля		Устный опрос. Проверка отчетных материалов (конспектов).		
– в рамках обще-университетской системы контроля успеваемости	3.3			Фронтальный контроль текущей успеваемости по контрольным неделям, установленным в университете		
– по итогам изучения разделов	4			Контрольная работа		
Промежуточная аттестация* студентов по итогам изучения дисциплины	4			зачет/ экзамен		

данном знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы

**2.2 Общие критерии оценки хода и результатов
изучения учебной дисциплины**

1. Формальный критерий получения бакалавром положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины бакалавром выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине бакалавр успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы магистранта в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения бакалавром программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня рубежных результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки* качественного уровня результатов изучения дисциплины
* экзаменационной оценки	

2.3 РЕЕСТР
элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1. Средства, применяемые для выполнения и контроля фиксированных видов ВАРС	Наименование тем для выполнения электронных презентаций
	Рекомендации по выполнению электронной презентации
	Критерии оценки выполненной электронной презентации
2. Средства, применяемые для текущего контроля	Вопросы для самостоятельного изучения тем
	Общий алгоритм самостоятельного изучения вопросов по темам
	Критерии оценки самостоятельного изучения тем
	Вопросы для самоподготовки к аудиторным занятиям
	Задания для контрольных работ по разделам дисциплины
	Критерии оценки контрольной работы
3. Средства, применяемые для промежуточной аттестации студентов по итогам изучения дисциплины	Вопросы для подготовки к итоговому контролю
	Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины
	Критерий оценки по итоговому контролю

2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

2. Описание показателей, критериев и этапов формирования компетенции в рамках дисциплины								
Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				Не зачтено		Зачтено		
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.			
Критерии оценивания								
ОПК-4	ИД-2 _{ОПК-4}	Полнота знаний	виды и способы толкования норм трудового права	Не знает виды и способы толкования норм трудового права	1.Частично знает виды и способы толкования норм трудового права 2. знает виды и способы толкования норм трудового права. 3. в совершенстве знает виды и способы толкования норм трудового права			Контрольная работа, опрос, презентация,
		Наличие умений	определять вид и способ толкования норм трудового права	Не умеет определять вид и способ толкования норм трудового права	1.Умеет частично определять вид и способ толкования норм трудового права 2.Умеет определять вид и способ толкования норм трудового права 3. Умеет свободно определять вид и способ толкования норм трудового права			
		Наличие навыков (владение опытом)	применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил	Не имеет навыков применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил	1.Владеет некоторыми навыками применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил. 2.Владеет навыками применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил 3.Владеет хорошими навыками применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил			

ПК-2	ИД-2 _{ПК-2}	Полнота знаний	понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством	Не знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством	1.Частично знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством 2.Знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством. 3. В совершенстве знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством	Контрольная работа, опрос, презентация,
		Наличие умений	ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения	Не умеет ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения	1.Умеет частично ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения. 2.Умеет ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения. 3. Умеет свободно ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения	
		Наличие навыков (владение опытом)	анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	Не имеет навыков анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	1.Владеет некоторыми навыками анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств. 2.Владеет навыками анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств. 3.Владеет хорошими навыками анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	
ПК-6	ИД-2 _{ПК-6}	Полнота знаний	правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Не знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	1.Частично знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права. 2.Знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права 3. В совершенстве знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Контрольная работа, опрос, презентация,
		Наличие умений	анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Не умеет анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	1.частично умеет анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права 2.умеет анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права 3.В совершенстве умеет анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	
		Наличие навыков (владение опытом)	анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению	Не владеет навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению	1.Владеет некоторыми навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению. 2.Владеет навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению. 3.Свободно владеет навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению	

2.3.2 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ОПК-4	ИД-2 _{ОПК-4}	Полнота знаний	виды и способы толкования норм трудового права	Не знает виды и способы толкования норм трудового права	Частично знает виды и способы толкования норм трудового права.	Знает виды и способы толкования норм трудового права	В совершенстве знает теоретические основы виды и способы толкования норм трудового права	Контрольная работа, опрос, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	определять вид и способ толкования норм трудового права	Не умеет определять вид и способ толкования норм трудового права	Умеет частично определять вид и способ толкования норм трудового права	Умеет определять вид и способ толкования норм трудового права	Умеет свободно определять вид и способ толкования норм трудового права	
		Наличие навыков (владение опытом)	применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил	Не имеет навыков применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил	Владеет некоторыми навыками применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил	Владеет навыками применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил	Владеет хорошими навыками применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил	

ПК-2	ИД-2 _{ПК-2}	Полнота знаний	понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством	Не знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством	Частично знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством.	Знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством.	В совершенстве знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством	Контрольная работа, опрос, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения	Не умеет ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения	Умеет частично ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения.	Умеет ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения.	Умеет свободно ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения	
		Наличие навыков (владение опытом)	анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	Не имеет навыков анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	Владеет некоторыми навыками анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	Владеет навыками анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	Владеет хорошими навыками анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	
ПК-6	ИД-1 _{ПК-6}	Полнота знаний	правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Не знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Частично знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права.	В совершенстве знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Контрольная работа, опрос, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Не умеет анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Частично умеет анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Умеет правильно анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	В совершенстве умеет анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	

		Наличие навыков (владение опытом)	анализа юридико-фактич еской ситуации и определения акта, подлежащего применению	Не владеет навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению	Владеет некоторыми навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению.	Владеет навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению	Свободно владеет навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению	
--	--	--------------------------------------	--	--	--	---	--	--

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1 . Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

Наименование тем для выполнения электронных презентаций

1. Разграничение нормотворческих полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в области трудового законодательства.
2. Система правоотношений в трудовом праве.
3. Трудовое правоотношение: субъекты и содержание.
4. Основания возникновения трудовых правоотношений.
5. Социальное партнерство в сфере труда.
6. Представители работников и работодателей.
7. Участие работников в управлении организацией.
8. Значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.
9. Коллективный договор в Российской Федерации: понятие, стороны, порядок заключения и действия.
10. Понятие и виды соглашений, их значение и сфера действия.
11. продолжительности.
12. Режим и учет рабочего времени.
13. Понятие и методы правового регулирования заработной платы.
14. Право работников на оплату труда и основные государственные гарантии по оплате труда работников.
15. Тарифная система заработной платы и ее элементы.
16. Системы заработной платы и формы материального стимулирования труда.
17. Нормирование труда.
18. Гарантии и компенсации.
19. Гарантийные и компенсационные выплаты.
20. Дисциплина труда и правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников и работодателя.
21. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.
22. регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
23. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
24. Особенности регулирования труда руководителя организации в соответствии с новым трудовым законодательством.
25. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников (по выбору студентов).

Рекомендации по выполнению электронной презентации

Рекомендации по работе с литературой. После получения тем, по которым студент должен выполнить презентацию, он приступает к поиску литературы, опубликованной по данной тематике. Правильный, корректный подбор литературы по необходимой тематике – это первый и важнейший этап выполнения презентации. В случае неправильного подбора литературы у студента может сложиться неверное мнение о состоянии рассматриваемого вопроса. Подобранная литература изучается в следующем порядке:

– знакомство с литературой, просмотр и выборочное чтение с целью получения общего представления о проблеме и структуре будущей работы;

– исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании в обязательном порядке указывается автор, название работы, место издания, издательство, год издания, страницы, последние изменения (если нормативный документ));

– обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе выполнения презентаций.

Использованная литература может быть различного характера: нормативно-правовые документы, монографии, учебники, диссертации, авторефераты, статьи из журналов, газет, ресурсы сети Интернет и др. Могут использоваться как отечественные, так и иностранные источники.

Желательно, чтобы большинство литературных источников было опубликовано не позднее последних 5 лет. Это позволяет изучить современное состояние проблемы.

Краткие рекомендации по оформлению презентаций.

Общие правила дизайна

Правила шрифтового оформления:

1. Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
2. Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
3. Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.

Правила выбора цветовой гаммы.

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
2. Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
3. Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
4. Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Правила общей композиции.

1. На полосе не должно быть больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов чего-либо.
2. Логотип на полосе должен располагаться справа внизу (слева наверху и т. д.).
3. Логотип должен быть простой и лаконичной формы.
4. Дизайн должен быть простым, а текст – коротким.
5. Крупные объекты в составе любой композиции смотрятся довольно неважно.

Аршинные буквы в заголовках, кнопки навигации высотой в 40 пикселей, верстка в одну колонку шириной в 600 точек, разделитель одного цвета, растянутый на весь экран – все это придает дизайну непрофессиональный вид.

Не стоит забывать, что на каждое подобное утверждение есть сотни примеров, доказывающих обратное. Поэтому приведенные утверждения нельзя назвать общими и универсальными правилами дизайна, они верны лишь в определенных случаях.

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызвала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Текстовая информация

- 1) размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
- 2) цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- 3) тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- 4) курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация

- 1) рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- 2) желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилового оформления;
- 3) цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- 4) иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- 5) если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Анимация

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

Единое стилевое оформление

1) стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

2) не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

3) оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

4) все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

Содержание и расположение информационных блоков на слайде

1) информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);

2) рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 1/2 размера слайда;

3) желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;

4) ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;

5) информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо;

6) наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;

5) логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании – тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

1. Критерии оценки качества процесса подготовки презентации:

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- способность рационально планировать этапы и время выполнения презентации, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении презентации, находить оптимальные способы их решения;
- дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки презентации;
- способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора.

2. Критерии оценки содержания презентации:

- степень раскрытия темы;
- самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
- глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;
- проработка литературы при выполнении презентации.

3. Критерии оценки оформления презентации:

- логика и стиль изложения;
- структура и содержание;
- объем и качество выполнения иллюстративного материала;
- качество ссылок;
- качество списка литературы;
- общий уровень грамотности изложения.

Оценка «зачтено» ставится если:

- презентация является самостоятельной, оригинальной работой;
- глубоко и всесторонне раскрыто содержание темы;

- автор владеет категориальным аппаратом истории и использует его для раскрытия темы;
- материал презентации хорошо структурирован, логично и грамотно изложен, правильно оформлен;
- в презентации используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет 10- 15 слайдов.

Оценка «не зачтено» ставится если:

- презентация не является самостоятельной, оригинальной работой;
- тема раскрыта поверхностно;
- содержание презентации не соответствует теме;
- автор слабо владеет категориальным аппаратом истории;
- материал презентации плохо структурирован, неграмотно изложен;
- в презентации не используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет менее 10 слайдов.

3.1.3 Средства для текущего контроля

Вопросы для самостоятельного изучения тем

Самостоятельное изучение тем студентами

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная/ очно-заочная форма обучения			
1	Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.	4/20	опрос
2	Действие коллективного договора, соглашения.	6/20	опрос
3	Общая характеристика видов времени отдыха. Виды отпусков.	/6	опрос
3	Порядок разрешения коллективных трудовых споров	/6	опрос
Заочная форма обучения			
1	Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.	25	опрос
2	Действие коллективного договора, соглашения.	25	опрос
3	Общая характеристика видов времени отдыха. Виды отпусков.	25	опрос
3	Порядок разрешения коллективных трудовых споров	24	опрос

Вопросы для самоконтроля по темам, вынесенным на самостоятельное изучение

« Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений»

Вопросы для самостоятельного изучения темы

1. Особенности возникновения трудовых отношений.
2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
3. Отстранение от работы.
4. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
5. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя за прогул, подп. «а» п.6 ст.81 Трудового кодекса РФ.
6. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, п.5 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ.
7. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя по сокращению численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя, п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ.
8. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст.83

Трудового кодекса РФ).

**Вопросы для самостоятельного изучения темы
«Порядок разрешения коллективных трудовых споров»**

1. Понятие и виды трудовых споров
2. Комиссия по трудовым спорам: порядок формирования, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
3. Коллективные трудовые споры: понятие, причины возникновения.
4. Примириительные процедуры разрешения коллективных трудовых споров.
5. Правовое регулирование забастовки

**Вопросы для самостоятельного изучения темы
«Действие коллективного договора, соглашения»**

1. Коллективный договор (стороны, содержание и действие).
2. Соглашения (понятие, виды).
3. Соглашения: порядок разработки, действие.
4. Коллективные переговоры: порядок ведения.
5. Коллективные договоры: порядок урегулирования разногласий.
6. Порядок разработки проекта коллективного договора.
7. Порядок изменения и дополнения коллективного договора.

**Вопросы для самостоятельного изучения темы
«Общая характеристика видов времени отдыха. Виды отпусков»**

1. Понятие и виды целевых отпусков. Порядок их предоставления.
2. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска.
3. Отпуск без сохранения заработной платы.

**ОБЩИЙ АЛГОРИТМ
самостоятельного изучения темы**

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов (план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время

**ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
самостоятельного изучения темы**

- оценка «зачтено» выставляется, при условии свободного владения теоретическим материалом темы, если обучающийся даёт обоснованные ответы на поставленные вопросы,
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся показал недостаточное владение материалом, не сумел дать правильные и обоснованные ответы на вопросы.

ВОПРОСЫ
для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям

Тема 1. Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права

1. Трудовое право, как отрасль права.
2. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права.
3. Функции трудового права.
4. Предмет трудового права.
5. Сфера действия трудового права.
6. Метод трудового права.
7. Система трудового права.
8. Принципы трудового права.
9. Виды и содержание принципов трудового права.
10. Свобода труда.
11. Запрещение принудительного труда.
12. Понятие и особенности источников трудового права.
13. Система источников трудового права
14. Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов РФ.
15. Нормативные договоры с элементами труда.
16. Локальные акты, содержащие нормы трудового права.
17. Судебная практика и ее роль

Тема 2. Правоотношения в сфере труда. Субъекты трудового права

1. Система правоотношений в сфере труда.
2. Субъекты, объекты, содержание и юридические факты как элементы правоотношений в сфере труда.
3. Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
4. Понятие субъектов трудового права, их классификация.
5. Элементы правового статуса субъектов трудового права и их содержание.
6. Трудовая правосубъектность.
7. Субъективные права и обязанности.
8. Работодатели как субъекты трудового права.
9. Работники как субъекты трудового права.
10. Особенности иностранных граждан как субъектов трудового права.
11. Руководитель организации, особенности его трудово-правового статуса.
12. Понятие коллектива работников, полномочия представительного органа работников.
13. Выборные профсоюзные органы как субъекты трудового права

Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда

1. Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение.
2. Принципы, формы, органы социального партнерства
3. Представительство интересов работников и работодателей в социальном партнерстве.
4. Общие правила ведения коллективных переговоров по разработке, заключению и изменению коллективных договоров и соглашений.
5. Понятие, стороны коллективного договора, соглашения.
6. Виды соглашений
7. Порядок и сроки разработки и заключения коллективного договора, соглашения.
8. Структура и содержание коллективного договора, соглашения.
9. Действие коллективного договора, соглашения.
10. Контроль за выполнением условий коллективного договора, соглашения

Тема 4. Правовое регулирование занятости населения

1. Государственная политика в области занятости населения в Российской Федерации.
2. Понятие «занятые граждане», «незанятые граждане», «безработные граждане».
3. Права граждан в области занятости. Подходящая и неподходящая работа.
4. Понятие безработного, его основные права и обязанности.
5. Порядок регистрации безработных граждан.
6. Меры социальной поддержки безработных.
7. Пособие по безработице.
8. Выплата стипендии.
9. Общественные работы

Тема 5. Трудовой договор

1. Понятие, стороны и содержание трудового договора.
2. Непосредственные и договорные условия трудового договора.
3. Обязательные и факультативные договорные условия трудового договора.
4. Их правовой режим.
5. Совмещение, совместительство.
6. Виды трудового договора.
7. Общий порядок заключения трудового договора.
8. Юридические гарантии при приеме на работу.
9. Документы, предоставляемые при приеме на работу.
10. Трудовая книжка. Испытание при приеме на работу.
11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.
12. Понятие и виды перевода.
13. Отличие перевода от перемещения.
14. Основания и условия перевода на другую работу.
15. Переводы по инициативе работодателя и по инициативе работника.
16. Постоянные и временные переводы.
17. Переводы по медицинским показаниям.
18. Прекращение трудового договора, его отличие от расторжения, увольнения, отстранения от работы
19. Общие и дополнительные основания прекращения трудового договора.
20. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
21. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
22. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
23. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.
24. Порядок оформления увольнения.
25. Производство расчетов при прекращении трудового договора

Тема 6. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.

1. Понятие, виды и периоды рабочего времени.
2. Нормальная продолжительность рабочего времени.
3. Сокращенное рабочее время.
4. Неполное рабочее время.
5. Режим и учет рабочего времени.
6. Сверхурочная работа, порядок привлечения работников к сверхурочным работам.
7. Оплата сверхурочных работ.
8. Работа в ночное время.
9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.
10. Компенсации за работу в выходной и нерабочий праздничный день.
11. Понятие и виды времени отдыха.
12. Общая характеристика видов времени отдыха.
13. Понятие отпуска.
14. Виды отпусков.
15. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и порядок его предоставления.
16. Продолжительность ежегодного основного отпуска.
17. Дополнительные оплачиваемые отпуска и их виды.
18. Целевые отпуска и их виды.
19. Отпуска без сохранения заработной платы, порядок их предоставления.
20. Отпуска по беременности и родам.
21. Учебные отпуска

Тема 7. Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации

1. Методы правового регулирования оплаты труда: государственное и локальное; нормативное и договорное.
2. Понятие заработной платы, основные государственные гарантии по оплате труда работников.
3. Стимулирующие выплаты.
4. Компенсационные выплаты.
5. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы.
6. Оплата при отклонении от нормальных условий труда.
7. Удержания из заработной платы, ограничение размера удержаний.
8. Понятие гарантий и компенсаций.

9. Виды гарантийных выплат и доплат.
10. Понятие и виды компенсационных выплат.
11. Ответственность работодателя за невыплату заработной платы

Тема 8. Правовое регулирование охраны труда

1. Понятие, содержание охраны труда как правового института.
2. Организация охраны труда.
3. Права и обязанности работодателя в области охраны труда.
4. Права и обязанности работника в области охраны труда.
5. Медицинские осмотры.
6. Обучение и проверка знаний по охране труда.
7. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.
8. Приостановление работы.
9. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
10. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве.
11. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Тема 9. Ответственность по нормам трудового права

1. Понятие, содержание дисциплины труда.
2. Методы ее обеспечения.
3. Внутренний трудовой распорядок.
4. Локальные акты, регулирующие внутренний трудовой распорядок, порядок их принятия.
5. Меры поощрения в трудовом праве.
6. Виды, основания и порядок применения мер поощрения.
7. Дисциплинарная ответственность работников, ее виды.
8. Дисциплинарный проступок.
9. Меры дисциплинарного взыскания.
10. Порядок наложения, обжалования, снятия мер дисциплинарного взыскания.
11. Понятие материальной ответственности по трудовому праву, ее отличие от гражданско-правовой ответственности.
12. Условия привлечения к материальной ответственности.
13. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
14. Виды материальной ответственности работников.
15. Случаи полной материальной ответственности.
16. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.
17. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.
18. Размеры и порядок возмещения ущерба, причиненного работнику

Тема 10. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников

1. Основания дифференциации в трудовом праве.
2. Особенности правового регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
3. Особенности правового регулирования труда лиц, не достигших возраста 18 лет.
4. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
5. Особенности правового регулирования труда руководителей организации.
6. Особенности правового регулирования труда дистанционных работников и иных категорий работников.

Тема 11. Защита трудовых прав и свобод.

1. Рассмотрение и разрешение трудовых споров.
2. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
3. Понятие защиты трудовых прав работников.
4. Формы и способы защиты трудовых прав работников.
5. Самозащита, защита трудовых прав и интересов работников профсоюзами.
6. Система государственных органов контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства.
7. Федеральная инспекция труда: понятие, структура, задачи, компетенция,
8. ответственность.
9. Судебная защита трудовых прав как способ защиты. Понятие и порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.
10. Особенности судебной защиты трудовых прав работников и работодателей.

11. Порядок исполнения решений КТС и суда.
12. Понятие коллективного трудового спора.
13. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
14. Реализация права на забастовку.
15. Порядок ее проведения.
16. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Задания для контрольных работ по разделам дисциплины

Компетентностно-ориентированная задача (ситуационная)

Пример компетентностно-ориентированной задачи (ситуационной):

1. Для оказания правовой помощи генеральный директор государственного унитарного предприятия пригласил:

- адвоката, который занимается частной юридической практикой;
- сотрудника юридической фирмы;
- штатного преподавателя юридического вуза;
- дипломированного юриста, который не имеет постоянного места работы.

Рассмотрите возможные варианты сотрудничества указанных лиц с организацией.

Дайте характеристику правовой природы отношений в каждом случае. Выделите те виды отношений, которые регулируются трудовым правом.

2. ОАО "Колбасный комбинат "Богатырь" обратилось в суд с иском к главному инженеру комбината Виноградову о взыскании 235 тыс. руб. В обоснование своих требований истец ссылался на то, что Виноградов допустил нарушение технологического режима и произвольно изменил рецептуры производства продукции. В результате произошел перерасход сырья (мяса, специй и пр.), из которого при обычном режиме можно было бы изготовить продукции еще на сумму 110 тыс. руб. (себестоимость). Поскольку Виноградов входил по должности в состав Совета директоров, истец требовал полного возмещения причиненного ущерба, включая недополученную прибыль...

В ходе судебного заседания Виноградов, ссылаясь на то, что у него двое несовершеннолетних детей, просил уменьшить сумму ущерба. Кроме того, он просил учесть, что продукция, произведенная по новой технологии, была полностью реализована на сумму 160 тыс. руб. Решите дело.

4. Генеральный директор АО «Стройсервис» Долгов принял локальный нормативный акт, в котором перечислены должности работников, в отношении которых установлен ненормированный рабочий день. С. уведомил первичную профсоюзную организацию о содержании данного акта перед его принятием, а профсоюз выразил мотивированное несогласие с данным актом. Генеральный директор принял данный акт в первоначальной редакции незамедлительно после получения возражений профсоюза. Проанализируйте законность действий директора.

Ответьте на вопросы:

1. С каких точек зрения можно рассматривать и характеризовать процесс трудовой деятельности в современном обществе? Каким образом осуществляется регулирование различных сторон труда?

2. Представьте себе, что вы выступаете в роли эксперта Государственной Думы. Какие рекомендации вы бы дали по проблеме правового регулирования труда гражданских государственных служащих?

3. Роструд осуществляет полномочия по государственному надзору и контролю за соблюдением работодателями трудового законодательства в том числе посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Внеплановые проверки проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок. Каков порядок проведения внеплановой проверки государственной инспекцией труда?

4. Государственный контроль (надзор) осуществляется, в частности, посредством проведения плановых проверок, предметом которых является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в частности соблюдение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе полноты и своевременности выплаты заработной платы, соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, обеспечения доступности для работников, являющихся инвалидами, специальных рабочих мест и условий труда, соблюдение требований о получении работниками обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также порядка назначения, исчисления и выплаты

пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателей. Какой установлен порядок проведения плановой проверки ГИТ?

5. Надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется, в частности, посредством проведения государственными инспекциями труда плановых и внеплановых проверок (ст. 360 ТК РФ, п. 7 Положения о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 01.09.2012 N 875. Что является предметом проверки, каков период проведения проверки?

6. В трудовой договор Рогозина был внесен пункт об обязательном рассмотрении индивидуального трудового спора с помощью медиатора до обращения в суд. Имеет ли право работник игнорировать условия медиативной оговорки, включенной в трудовой договор, и сразу обратиться в суд?

7. Попов, не согласившись с привлечением к дисциплинарной ответственности на основании приказа ПАО "Спиритбанк" от 24 октября 2019 года в виде замечания за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей обратился с заявлением в Государственную инспекцию труда. Распоряжением государственной инспекции труда в Тульской области от 19 декабря 2019 года по обращению Попова назначена внеплановая выездная проверка ПАО "Спиритбанк", по результатам которой составлен акт проверки от 18 января 2020 года и выдано предписание от 18 января 2020 года, согласно которому на ПАО "Спиритбанк" возложена обязанность отменить действие приказа N от 24 октября 2019 года, как изданного в нарушение ч. 4 ст. 193 Трудового кодекса РФ. Дайте оценку правомерности действий государственной трудовой инспекции. Является ли выданное предписание законным?

Задание 8. Вправе ли работодатель обязать работников делать прививку от гриппа и удерживать ее стоимость из заработной платы? Если нет, то каким образом работники могут защитить свои права? Может ли работник обратиться в ГИТ (Государственная инспекция труда). Какие права у инспекции?

Задание 9. Вывод о возможности применения медиации для разрешения споров, возникающих из трудовых правоотношений, подтверждается ч. 2 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 193-ФЗ "Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)". Перечислите исключительные случаи, в которых не допускается применение процедуры медиации для разрешения трудовых споров.

Задание 10. Между работником и работодателем возник спор. Стороны решили пройти процедуру медиации, заключив соглашение о ее проведении. В процессе этой процедуры стороны пришли к компромиссу, устраивающему обе стороны. Но работодатель планирует включить в медиативное соглашение условие, по которому обратившаяся в суд сторона (по этому же спору) обязуется выплатить денежную компенсацию другой стороне. Правомерно ли такое условие?

Задание 1. Главный бухгалтер товарищества по вере «Мысль» Татаркина 6 ноября 2019 г. была уволена как совместитель в связи с принятием на указанную должность другого работника, для которого эта работа является основной. Татаркина обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. Какое решение должен, по-вашему, вынести суд?

Задание 2. Юсупова А.П., работающая в должности специалиста управления делами в ООО «Аркада», обратилась к работодателю с просьбой установить для нее режим гибкого рабочего времени, который обеспечит ей лучшие условия для сочетания ее семейных обязанностей с работой. Руководитель организации отказал в просьбе Юсуповой А.П., ссылаясь на то, что в правилах внутреннего трудового распорядка ООО «Аркада» не предусмотрена возможность установления такого режима работы. Проанализируйте законность отказа руководителя.

Задание 3. В воскресенье Гребневой Н., выполняющей функции уборщицы, позвонили с предприятия с требованием выйти на работу, так как вследствие прорыва трубы произошло затопление кабинетов офиса и их необходимо убрать к началу следующего рабочего дня. Гребнева отказалась. Дайте правовую оценку данной ситуации.

Задание 4. Гаврилин работает дозиметристом на атомной электростанции. В связи с угрозой аварии он был отозван из очередного ежегодного отпуска, а оставшаяся часть отпуска перенесена на другое время. Соответствуют ли действия работодателя закону?

Задание 5. Слесарь-сборщик Воробьев, опоздавший на работу на полтора часа, получил указание мастера отработать это время после окончания смены. Правомерно ли указание мастера?

Задание 6. В правила внутреннего трудового распорядка ООО «Зенит», с одобрения трудового коллектива, был включен пункт, согласно которого работники, опоздавшие на работу более чем на 15 мин. подвергались штрафу в размере 500 руб. Соответствует ли законодательству такое дополнение правил внутреннего трудового распорядка?

Задание 7. Химик-аналитик Закутова трижды обязывалась пройти инструктаж по правилам работы с вновь поступившими в лабораторию реактивами. Она без уважительных причин на инструктаж не явилась, за что ей был объявлен выговор. На следующий день после взыскания при смешивании реактивов у Закутовой в руках разорвалась колба. В результате чего она получила тяжёлые ожоги. Будет ли нести работодатель юридическую ответственность за этот несчастный случай?

Задание 8. Сторож базы Коваленко, находясь в состоянии алкогольного опьянения, из хулиганских побуждений сжег тулуп и валенки, выданные ему. Директор базы издал приказ об удержании из заработной платы Коваленко стоимости спецодежды в двойном размере- 12000 руб. Правомерен ли приказ директора базы?

Задание 9. Сашу Костина 8 лет пригласили сниматься в детском киножурнале «Ералаш». Кто должен подписывать трудовой договор вместо Саши? Будет ли Саша нести ответственность за нарушение своих трудовых обязанностей?

Задание 10. На работу в ООО «Урожай» пришли для трудоустройства: два гражданина Молдовы. Каков порядок приема его на работу?

Задание 6. По окончании рабочего дня кассир обменного пункта валюты Сергеева сдала упакованные мешки с деньгами инкассаторам банка. Материальные ценности сдавались без пересчета. При вскрытии мешков и пересчете денег была обнаружена недостача на сумму около 500 долларов США. Кассира Сергееву перевели без ее согласия на другую работу (не связанную с обслуживанием материальных ценностей и нижеоплачиваемую) и предъявили иск в суд о взыскании денежных средств. С Сергеевой не был заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности. Как следует решить дело?

Задание 7. В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение (детский сад) трудоустраивается гражданин на должность методиста с условием дистанционной работы. Нужно ли такому гражданину представлять справку об отсутствии судимости? Вправе ли учреждение принять работника на работу дистанционным способом?

Задание 8. Вправе ли комиссия по трудовым спорам рассматривать по существу, помимо основного требования работника Миронова о признании выговора незаконным, дополнительное - о возмещении Миронову морального вреда (оба требования указаны в заявлении работника)? Будет ли это являться нарушением ст. 237 ТК РФ?

Задание 9. Укропова обратилась с жалобой о нарушении ее трудовых прав в Государственную инспекцию труда. Была организована внеплановая проверка организации, где работала Укропова по ее жалобе. На момент проведения проверки Укропова уже уволилась. Правомерно ли проведение государственной инспекцией труда внеплановой проверки на основании заявления работника, уволенного к моменту подачи соответствующего заявления?

Задание 10. В государственное образовательное учреждение (вуз) подал заявление о трудоустройстве на вакантную должность коменданта общежития вуза гражданин, ранее судимый за преступление против общественной безопасности (ч. 2 ст. 212 УК РФ, участие в массовых беспорядках, судимость снята). Вправе ли вуз отказать гражданину в трудоустройстве, сославшись на ст. 331 ТК РФ?

Шкала и критерии оценки контрольной работы

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если задания контрольной работы выполнены и объяснены верно, последовательно, в формулах и расчетах не допущены ошибки.

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если задания выполнены верно, в объяснениях и расчетах допущены незначительные ошибки.

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задания выполнены с в целом верно, но в объяснениях, формулах и расчётах допущены ошибки и неточности

оценка «неудовлетворительно» задания выполнены неверно или допущены существенные ошибки в объяснениях, формулах и расчётах.

3.1.4. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины **Вопросы**

для проведения промежуточной аттестации **(3 семестр, зачет)**

1. Понятие трудового права как отрасли права.
2. Предмет трудового права.
3. Роль трудового права.

4. Действие трудового законодательства по кругу лиц.
5. Признаки локальных нормативных актов.
6. Принципы трудового права: понятие и значение.
7. Понятие трудового правоотношения.
8. Признаки трудовых отношений.
9. Субъекты трудового правоотношения: понятие, виды.
10. Понятие социального партнерства.
11. Значение социального партнерства.
12. Понятие и структура коллективного договора.
13. Соглашение как акт социального партнерства: определение.
14. Занятость: понятие, формы.
15. Правовая основа занятости населения.
16. Цели государственного регулирования занятости.
17. Безработный: понятие.
18. Регистрация гражданина безработным.
19. Социальные гарантии, предоставляемые гражданину, ищущему работу.
20. Органы, осуществляющие содействие трудоустройству.

**Вопросы
для проведения промежуточной аттестации
(4 семестр, экзамен)**

1. Понятие трудового договора.
2. Стороны трудового договора.
3. Обязательные условия трудового договора.
4. Виды трудового договора.
5. Нормальная продолжительность рабочего времени.
6. Оплата сверхурочных работ.
7. Понятие отпуска.
8. Продолжительность ежегодного основного отпуска.
9. Компенсационные выплаты
10. Понятие гарантий и компенсаций.
11. Ответственность работодателя за невыплату заработной платы
12. Понятие охраны труда как правового института.
13. Медицинские осмотры как форма охраны труда.
14. Понятие, содержание дисциплины труда.
15. Методы обеспечения дисциплины труда.
16. Дисциплинарная ответственность работников, ее виды.
17. Виды материальной ответственности работников.
18. Дисциплинарный проступок: понятие.
19. Понятие защиты трудовых прав работников.
20. Способы защиты трудовых прав работников.

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации –	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации –	Зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса:	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл тестирование по итогам изучения разделов и заключительное тестирование.
Процедура получения зачёта –	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)

Зачет. Форма промежуточной аттестации для студентов 3 семестра очной формы обучения и для студентов 1-2 курсов заочной формы обучения – зачет. Участие студента в процедуре получения зачета осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины.

Основные условия получения студентом зачета:

1) Студент выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине:

– 100% посещение занятий;

– положительные ответы при текущем опросе по контрольным вопросам;

– подготовленность по темам, вынесенным на самостоятельное изучение и грамотные ответы на вопросы преподавателя;

2) Студент успешно прошёл контроль по разделам дисциплины

Плановая процедура получения зачёта:

1) Преподаватель проверяет выполненные работы.

2) Преподаватель проверяет наличие презентации (наличие презентации в ЭИОС и получение зачета по презентации).

3) Преподаватель выставляет «зачет» в экзаменационную ведомость и в зачётную книжку студента если все условия получения зачета студентом соблюдены.

ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА проведения экзамена

ПРИМЕР ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра философии, истории, экономической теории и права

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1 по дисциплине Трудовое право

« _____ »

1. Предмет трудового права России
2. Ответственность сторон социального партнерства
3. Задача. Работникам ЗАО "Мособлводоканалпроект" в течение трех месяцев не выплачивали заработную плату. Орлов, известив 12 марта 2019 г. директора ЗАО в письменной форме, на следующий день не вышел на работу. Приказом от 14 марта 2019 г. Орлов был уволен за прогул. Дайте правовую оценку поведения работника и работодателя. Можно ли поведение Орлова отнести к такому способу защиты нарушенного права, как самозащита?

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	Экзамен*
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счет учебного времени (трудоемкости), отведенного на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	<i>Устный</i>
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

Критерии оценки ответов итогового контроля:

- Оценка «отлично» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно и грамотно, логически и стройно его излагавшему, свободно умеющему увязать теорию с практикой.
- Оценка «хорошо» выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по-существу излагающему его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы.
- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения в последовательности изложения программного материала.
- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не отвечает на вопросы.

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Фонд оценочных средств учебной дисциплины

Б1.О.13 Трудовое право

в составе ОПОП

1). Рассмотрен и одобрен в качестве базового варианта:

а) На заседании обеспечивающей кафедры наименование: ФДБП
протокол № 10 от 12.04.2022

Зав. кафедрой, канд. фил. наук, доцент А.С. Скосырева Н.Д. Скосырева

б) На заседании методической комиссии по направлению код - наименование:

протокол № 8 от 26.04.2022

Председатель М.Н. - 40.03.01, канд. экон. наук, доцент М.В. Васильев

2) Рассмотрен и одобрен внешним экспертом

Канд. юр. наук, доцент кафедры гражданского и арбитражного процесса ФГБОУ ВО
«Омский государственный университет» им. Ф.М. Достоевского О.В. Фрик

Подпись О.В. Фрик заверяю

Специалист по КР В.А. Тарасова



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств учебной
в составе ОПОП 40.03.01 Юриспруденция

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН