

Министерство просвещения Российской Федерации
ФГБОУ ВО "Дагестанский государственный педагогический
университет им. Р. Гамзатова"

Кафедра правовых дисциплин и методики преподавания



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 ПРЕДМЕТНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ МОДУЛЬ «ПРОФИЛЬ 1»

Б1.О.07.10 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Направление подготовки – 44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)

Направленность (профили) – «Право» и «Обществознание»

Квалификация выпускника: Бакалавр

Год приема – 2024

Форма обучения	Семестр	Трудоемкость	Виды учебной работы					СРС	Форма аттестации
			Лекции	Практ. занятия	Лабор. занятия	Промежуточный контроль			
очная	7	108	18	24			66	зачет с оценкой	
заочная	7	108	4	6		3	95	зачет с оценкой	

Махачкала, 2024

облекать данное решение в надлежащую организационно-правовую форму, профессионально правильно составлять тексты локальных нормативных и правоприменительных актов, договоров о труде и условиях труда, строить взаимоотношения руководства организации с управляемым персоналом на надлежащей законодательной основе и в целом квалифицированно осуществлять локальное нормотворчество и правоприменение в сфере социально-трудовых отношений. Трудовое право, являясь одной из важнейших отраслей права, играет первостепенную роль в регулировании трудовых отношений работников и работодателей

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ПК-1.	Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	<p>ПК-1.1. Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета).</p> <p>ПК-1.2. Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО.</p> <p>ПК-1.3. Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения</p>
ПК-3.	Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов	<p>ПК-3.1. Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.).</p> <p>ПК-3.2. Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности.</p>

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина **Б1.О.07.10 «Трудовое право»** относится к обязательной части **предметно-методического модуля «Профиль 1»** учебного плана (основной профессиональной образовательной программы) подготовки бакалавра 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки).

Дисциплина **Б1.О.07.10 «Трудовое право»** базируется на компетенциях, знаниях и умениях, сформированных в ходе изучения дисциплин «Теория государства и права», «Гражданское право», «Конституционное право России», «Гражданско-процессуальное право», «Административное право», и др.

Компетенции сформированные в процессе изучения дисциплины необходимы для освоения содержания дисциплин «Муниципальное право», «Криминология», дисциплины по выбору «Профилактика беспризорности и безнадзорности несовершеннолетних», выполнения заданий (учебной, производственной практик, научно-исследовательской работы и выпускной квалификационной работы).

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:

Код компетенции	Знает	Умеет	Владеет
ПК-1 Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	Структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета).	Осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО.	Умением разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.
ПК-3 Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов	образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности.	Использовать образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности.	Способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.).

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часа). Дисциплина изучается в 7 семестре.

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час.	В т.ч. по семестрам	
		№7	
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	108	108	
1. Контактная работа:	42	42	

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час.	В т.ч. по семестрам	
		№7	
лекции (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	18	18/10	
практические занятия, семинары и пр. (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	24	24/12	
лабораторные занятия (общее кол-во часов / включая практическую подготовку)			
курсовое проектирование			
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем			
2. Объем самостоятельной работы обучающихся (СРС)	66	66	
в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену (зачету)			
Вид промежуточного контроля:	зачёт с оценкой	зачёт с оценкой	

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час.	В т.ч. по семестрам	
		№7	
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	108	108	
1. Контактная работа:	10	10	
лекции (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	4	4/2	
практические занятия, семинары и пр. (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	6	6/4	
лабораторные занятия (общее кол-во часов / включая практическую подготовку)			
курсовое проектирование			
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем			
2. Объем самостоятельной работы обучающихся (СРС)	95	95	
в том числе часов, выделенных на подготовку к (зачету)	3	3	
Вид промежуточного контроля:	зачёт с оценкой	зачёт с оценкой	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоёмкость в акад. часах	Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)			
			Лек/	Лаб /	Пр/	СР

			пр.подг.	пр.подг.	пр.подг.	
	модуль 1					
1	Понятие трудового права как отрасли.	10	2		2	6
2	Правоотношения, возникающие в сфере труда.	8			2	6
3	Социальное партнерство.	10	2/2		2/2	6
	модуль 2					
4	Правовое регулирование занятости населения в российской Федерации.	10	2/2		2/2	6
5	Трудовой договор	10	2		2	6
6	Рабочее время и время отдыха	12	2		4/2	6
7	Нормирование и оплата труда.	10	2/2		2	6
	модуль 3					
8	Гарантии и компенсации в трудовом праве.	12	2/2		4/2	8
9	Ответственность в трудовом праве. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Профессиональные стандарты.	12	2		2/2	8
10	Охрана труда. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита трудовых прав и трудовые споры	12	2/2		2/2	8
	<i>Подготовка к зачету</i>					
	Итого:	<i>108</i>	<i>18/10</i>		<i>24/12</i>	<i>66</i>

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоёмкость в акад. часах	Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)			
			Лек/ пр.подг.	Лаб / пр.подг.	Пр/ пр.подг.	СР
	модуль 1					
1	Понятие трудового права как отрасли.	10				10
2	Правоотношения, возникающие в сфере труда.	14	2/2	2		10
3	Социальное партнерство.	10				10

	модуль 2					
4	Правовое регулирование занятости населения в российской Федерации.	12		2/2		10
5	Трудовой договор	12	2			10
6	Рабочее время и время отдыха	12		2/2		10
7	Нормирование и оплата труда.	10				10
	модуль 3					
8	Гарантии и компенсации в трудовом праве.	10				10
9	Ответственность в трудовом праве.	5				5
10	Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Профессиональные стандарты.	5				5
11	Охрана труда. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	10				10
12	Защита трудовых прав и трудовые споры	5				5
	<i>Подготовка к зачету</i>	3				
	Итого:	108	4/2	6/4		95

5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Содержание лекционного курса

Модуль 1.

Тема 1. Понятие трудового права как отрасли

Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественно-трудовые отношения – главные в сфере социальной организации труда. Предмет трудового права: трудовые отношения работников с работодателями. Иные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями. Понятие и значение трудового права — одно из основных отраслей системы российского права.

Метод трудового права и его особенности. Соотношение централизованного и локального регулирования трудовых отношений. Сочетание нормативного и договорного способов регулирования. Система трудового права и система трудового законодательства. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, увязанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного и др.).

Тема 2. Правоотношения, возникающие в сфере труда.

Понятие и виды трудовых правоотношений. Субъекты и объекты трудовых правоотношений. Содержание трудовых правоотношения.

Понятие и виды субъектов трудового права. Классификация субъектов трудового права. Правовой статус работника как субъекта трудового права. Трудовая правосубъектность. Случаи ограничения правосубъектности работника. Правовой статус работодателя как субъекта трудового права. Содержание работодательской правосубъектности. Профессиональные союзы и объединения работодателей как субъекты трудового права. Правовое положение профессиональных союзов, порядок их создания и полномочия. Представительство в трудовом праве.

Тема 3. Социальное партнерство

Понятие и значение социального партнерства в сфере труда. Субъекты и органы социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Принципы социального партнерства. Понятие и значение коллективных договоров и соглашений, их роль в системе источников трудового права. Стороны коллективного договора и их представители. Содержание коллективного договора. Порядок заключения, изменения коллективного договора и срок его действия. Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий. Понятие и роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений. Виды соглашений, сфера действия, их содержание. Участники соглашения. Порядок и сроки разработки соглашений. Заключение соглашений и порядок присоединения к ним. Регистрация правовых актов социального партнерства.

Модуль 2

Тема 4 Правовое регулирование занятости населения в Российской Федерации.

Понятие занятости и трудоустройства в РФ

Права граждан в сфере содействия занятости

Признание граждан безработными и их основные права

Тема 5. Трудовой договор.

Социально-правовая роль и основные функции трудового договора: свобода трудового договора и запрещение принудительного труда. Понятие трудового договора. Отграничения трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Соотношение трудового договора и трудового правоотношения. Порядок заключения трудового договора и последствия необоснованного отказа в заключении трудового договора. Общие правила приема на работу, установленные законодательством, ограничения при приеме на работу. Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора. Особенности отдельных видов трудовых договоров (срочных трудовых договоров, договоров о работе по совместительству и др.). Оформление приема на работу. Трудовая книжка работника. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие перемещения от переводов. Изменение существенных условий труда и его правовые последствия. Временные переводы. Отстранение от работы. Классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Общие дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя (администрации). Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя (администрации) и юридические гарантии охраны прав работников. Правовые последствия незаконного увольнения работников

Тема 6. Рабочее время и время отдыха.

Понятие и виды рабочего времени, его продолжительность. Случаи установления сокращенной продолжительности рабочего времени. Порядок установления неполного рабочего времени. Режим рабочего времени и его содержание. Порядок установления режима рабочего времени, особые виды режимов рабочего времени. Правила привлечения работников к сверхурочной работе и работе в ночное время. Учет рабочего времени, особенности и сфера применения суммированного учета рабочего времени. Гарантии в сфере рабочего времени для отдельных категорий работников. Понятие и виды времени отдыха, их продолжительность. Правила привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Виды отпусков и их целевое назначение. Порядок

предоставления ежегодных 9 отпусков для отдыха, правила продления и перенесения отпуска, разделение отпуска на части и отзыва из отпуска. Правила предоставления отпуска без сохранения заработной платы. Гарантии в сфере времени отдыха для отдельных категорий работников.

Тема 7. Нормирование и оплата труда. Гарантии и компенсации в трудовом праве.

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования.

Порядок установления МРОТ в РФ и ее субъектах. Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов. Тарифная система оплаты труда рабочих и ее элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты. Нормирование труда. Нормы выработки, нормы-времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности. Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности). Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год. Вознаграждение за выслугу лет и др. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Правовые последствия нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы.

Модуль 3.

Тема 8. Ответственность в трудовом праве

Понятие ответственности сторон трудового правоотношения и ее значение. Правовая природа ответственности работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный имуществу работодателя (основные условия), отличие ее от гражданско-правовой ответственности. Виды ответственности работников: ограниченная и полная. Индивидуальная и коллективная ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Ограничение удержаний из зарплаты. Ответственность работодателя в связи с нарушением трудовых прав работников (права на труд, оплаты труда и др.). Определение размера возмещения и порядок взыскания. Возмещение морального вреда.

Тема 9. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.

Профессиональные стандарты.

Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Права работодателя по организации дополнительного образования и переподготовке для работников. Права работников при организации дополнительного образования.

Тема 10. Охрана труда.

Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву. Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые) инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локальные). Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и значение результатов аттестации. Компенсации и льготы работника за тяжелые условия работы и работы с вредными условиями. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Управление охраной труда, планирование и финансирование мероприятий по охране труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве

Тема 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Тема 12. Защита трудовых прав и трудовые споры

Исторические представления о развитии трудового законодательства по регулированию трудовых споров в России. Понятие и виды трудовых споров. Рассмотрение и разрешение

индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.

5.2 Тематика практических (семинарских, лабораторных) занятий и перечень заданий

Модуль 1.

Тема 1. Понятие трудового права как отрасли.

1. Понятие отрасли трудового права;
2. Понятие труда и его характерные признаки;
3. Понятие предмета трудового права, характерные черты;
4. Понятие метода правового регулирования и его основные признаки;
5. Понятие системы трудового права, ее составные части;
6. Отграничение трудового права России от смежных отраслей права.

Тема 2. Правоотношения, возникающие в сфере труда.

1. Понятие и система правоотношений в трудовом праве.
2. Понятие трудового правоотношения и его структура.
3. Содержание трудового правоотношения.
4. Основания возникновения и прекращения трудового правоотношения.

Тема 3. Социальное партнерство.

1. Понятие социального партнерства;
2. Основные принципы социального партнерства;
3. Формы и система социального партнерства;
4. Органы социального партнерства;
5. Коллективные переговоры: понятие, порядок проведения;
6. Коллективные договоры и соглашения: понятие, виды, содержание;
7. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий коллективных договоров и соглашений;

Модуль 2.

Тема 4. Правовое регулирование занятости населения в российской Федерации

1. Понятие занятости и трудоустройства в РФ
2. Права граждан в сфере содействия занятости
3. Признание граждан безработными и их основные права

Тема 5. Трудовой договор.

1. Понятие и значение и виды трудового договора;
2. Стороны трудового договора;
3. Содержание трудового договора;
4. Испытательный срок;
5. Срок трудового договора;
6. Порядок заключения трудового договора;
7. Оформление приема на работу;
8. Документы, необходимые при приеме на работу;
9. Трудовая книжка, как основной документ о трудовой деятельности работника;
10. Изменение трудового договора;
11. Понятие и виды переводов;
12. Отстранение от работы;
13. Прекращение и расторжение трудового договора;
14. Понятие персональных данных работника, обработка данных, передача;
15. Защита персональных данных работника

Тема 6. Рабочее время и время отдыха

1. Понятие и виды рабочего времени;
2. Понятие и виды режимов рабочего времени, порядок установления;

3. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени, сверхурочная работа;
4. Работа в ночное время;
5. Понятие и виды времени отдыха;
6. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления;
7. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска;
8. Дополнительные отпуска: виды, порядок предоставления;
9. Отпуск без сохранения заработной платы.

Тема 7. Нормирование и оплата труда. Гарантии и компенсации в трудовом праве.

1. Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования.
2. Установление заработной платы. Тарифная система и ее элементы.
3. Системы и формы заработной платы.
4. Нормирование труда. Нормы труда и сдельные расценки.
5. Оплата при отклонениях от нормальных условий труда.
6. Гарантии и компенсации. Гарантийные выплаты и доплаты.
7. Компенсационные выплаты и другая правовая охрана заработной платы.

Модуль 3.

Тема 8. Ответственность в трудовом праве

1. Дисциплина труда и трудовой распорядок.
2. Дисциплинарная ответственность работников.
3. Материальная ответственность работников.
4. Материальная ответственность работодателя.

Тема 9. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.

Профессиональные стандарты.

Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Права работодателя по организации дополнительного образования и переподготовке для работников. Права работников при организации дополнительного образования.

Тема 10. Охрана труда.

1. Понятие, содержание и значение охраны труда;
2. Система нормативно - правовых актов по охране труда;
3. Основные права и обязанности сторон трудового договора по охране труда;
4. Организация охраны труда;
5. Гарантии работников в области охраны труда;
6. Порядок расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Тема 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

1. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Тема 12. Защита трудовых прав и трудовые споры

1. Исторические представления о развитии трудового законодательства по регулированию трудовых споров в России.
2. Понятие и виды трудовых споров.
3. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров.
4. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной работы обучающихся
1	Понятие трудового права как отрасли.	Самостоятельное изучение темы № 1. Подготовка сообщения или доклада в форме эссе.

2	Правоотношения, возникающие в сфере труда.	Аналитический обзор источников. Проведение аналитической работы в периодических изданиях.
3	Социальное партнерство.	Решение казусов
4	Правовое регулирование занятости населения в российской Федерации.	Составление схем и таблиц
5	Трудовой договор.	Самостоятельное изучение темы № 5
6	Рабочее время и время отдыха.	Аналитический обзор источников. Подготовка вопросов по темам и решение задач
7	Нормирование и оплата труда. Гарантии и компенсации в трудовом праве.	Аналитический обзор источников
8	Ответственность в трудовом праве.	Решение казусов. Составление терминологического словаря по теме.
9	Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Профессиональные стандарты. Охрана труда.	Изучение практики
10	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита трудовых прав и трудовые споры	Разбор проблемной ситуации.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости

Указывается перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы.

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Средства текущего контроля успеваемости	Перечень компетенций
1	Понятие трудового права как отрасли.	Проведение аналитической работы в периодических изданиях. Тестирование.	ПК-1, ПК-3
2	Правоотношения, возникающие в сфере труда.	Написание эссе. Моделируемая дискуссия по материалам докладов.	ПК-1, ПК-3
3	Социальное партнерство.	Подготовка сообщения или доклада в форме эссе.	ПК-1, ПК-3
4	Правовое регулирование занятости населения в российской Федерации.	Подготовка вопросов по темам и решение задач	ПК-1, ПК-3
5	Трудовой договор.	Подготовка вопросов по темам и решение задач	ПК-1, ПК-3

6	Рабочее время и время отдыха.	Подготовка вопросов по темам и решение задач.	ПК-1, ПК-3
7	Нормирование и оплата труда. Гарантии и компенсации в трудовом праве.	Подготовка вопросов по темам и решение задач.	ПК-1, ПК-3
8	Ответственность в трудовом праве.	Подготовка вопросов по темам и решение задач.	ПК-1, ПК-3
9	Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Профессиональные стандарты. Охрана труда.	Моделируемая дискуссия по материалам докладов.	ПК-1, ПК-3
10	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита трудовых прав и трудовые споры	Решение задач. Изучение практики рассмотрения дел в судах	ПК-1, ПК-3

Темы рефератов

1. Понятие труда и его роль в жизни общества.
2. Круг общественных отношений, регулируемых трудовым правом.
3. Содержание принципа обеспечения свободы труда.
4. Понятие и система источников трудового права.
5. Виды источников трудового права.
6. Действие трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.
7. Виды трудовых правоотношений.
8. Понятие и виды субъектов трудового права
9. Содержание трудового правоотношения.
10. Трудовая правоспособность и дееспособность.
11. Основания возникновения, применения и прекращения трудовых правоотношений.
12. Законодательство о правах и гарантиях деятельности профсоюзов.
13. Понятие цели и задачи социального партнерства.
14. Социальное партнерство на предприятии. Представительство работников на предприятии.
15. Понятие, содержание и структура коллективных договоров (соглашений).
16. Стороны коллективного договора и порядок его заключения.
17. Основные принципы государственной политики в области занятости.
18. Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройство.
19. Органы занятости, их права и обязанности.
20. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
21. Пособие по безработице: право, размеры, порядок выплаты и порядок прекращения, приостановления выплаты.

22. Трудовой договор: понятие и функции.
23. Стороны, содержание, форма и сроки трудового договора (виды трудовых договоров).
24. Порядок заключения трудовых договоров на отдельные виды работ с определенными категориями работников
25. Перевод на другую работу.
26. Правовые последствия изменения условий труда в связи с изменениями в организации труда и производства.
27. Основания прекращения трудового договора 14
28. Расторжение трудового договора по требованию органов не являющихся стороной договора.
29. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников.
30. Отстранение от работы: основания, порядок и правовые последствия.
31. Основания и порядок увольнения.
32. Понятие и правовое регулирование рабочего времени по трудовому праву.
33. Виды рабочего времени.
34. Учет рабочего времени, его виды.
35. Время отдыха: понятие, виды.
36. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
37. Методы правового регулирования оплаты труда.
38. Нормы выработки и сдельные расценки: сущность, порядок установления.
39. Формы материального стимулирования труда работников.
40. Понятие, правовое регулирование и порядок установления (предоставления) гарантий, компенсаций и льгот по трудовому праву.
41. Гарантии для работников, совмещающих труд с обучением.
42. Дисциплина труда: понятие, содержание, правовое регулирование.
43. Меры поощрения по трудовому праву: понятие, виды, порядок применения.
44. Ответственность по трудовому праву: понятие, виды, основания и условия наступления, порядок привлечения к ответственности.
45. Дисциплинарные проступки и их виды.
46. Ответственность по трудовому праву: понятие, виды, основания и условия наступления, порядок привлечения к ответственности.
47. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: понятие и виды.
48. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику.
49. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
50. Полномочия работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
51. Охрана труда: понятие, правовое регулирование, принципы государственной политики.
52. Организация охраны труда на предприятии (организации), надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
53. Права и обязанности работодателя и работника по охране труда.
54. Охрана труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.
55. Порядок и правовое регулирование расследования и учета

- несчастных случаев на производстве. 15
56. Трудовые споры: понятие, виды.
 57. Рассмотрение трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
 58. Рассмотрение трудовых споров в суде.
 59. Понятие забастовки и право на нее.
 60. Незаконная забастовка и ее последствия.
 61. Система органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда.

Критерии оценки рефератов, докладов, эссе

Оценка Отлично - Соответствие целям и задачам дисциплины, актуальность темы и рассматриваемых проблем, соответствие содержания заявленной теме, заявленная тема полностью раскрыта, рассмотрение дискуссионных вопросов по проблеме, сопоставлены различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, научность языка изложения, логичность и последовательность в изложении материала, количество исследованной литературы, в том числе новейших источников по проблеме, четкость выводов, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка Хорошо - Соответствие целям и задачам дисциплины, актуальность темы и рассматриваемых проблем, соответствие содержания заявленной теме, научность языка изложения, заявленная тема раскрыта недостаточно полно, отсутствуют новейшие литературные источники по проблеме, при оформлении работы имеются недочеты.

Оценка Удовлетворительно - Соответствие целям и задачам дисциплины, содержание работы не в полной мере соответствует заявленной теме, заявленная тема раскрыта недостаточно полно, использовано небольшое количество научных источников, нарушена логичность и последовательность в изложении материала, при оформлении работы имеются недочеты.

Оценка Неудовлетворительно - Работа не соответствует целям и задачам дисциплины, содержание работы не соответствует заявленной теме, содержание работы изложено не научным стилем.

7.2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Семестр – 7; форма аттестации – зачет с оценкой.

2. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Предмет трудового права и его основные признаки.
2. Метод трудового права, его признаки и особенности.
3. Система трудового права.
4. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
5. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.
6. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты,

содержащие нормы трудового права.

7. Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.

8. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по кругу лиц, во времени и в пространстве. 18

9. Понятие и характеристика трудового правоотношения

10. Содержание и основание возникновения трудового правоотношения

11. Стороны трудовых отношений, их основные права и обязанности.

12. Понятие, система, формы, стороны и основные принципы социального партнёрства.

13. Комиссии по регулированию социально – трудовых отношений. Коллективные переговоры, порядок их ведения и урегулирование разногласий.

14. Коллективный договор, его действие, содержание, структура, порядок разработки и его заключения.

15. Соглашение, его действие, содержание, структура, порядок разработки и его заключения.

16. Участие работников в управлении организацией.

17. Ответственность сторон социального партнёрства.

18. Понятие, содержание, срок и стороны трудового договора.

19. Срочный трудовой договор.

20. Условия и формы заключения трудового договора.

21. Условия и формы изменения трудового договора.

22. Общие основания прекращения трудового договора.

23. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.

24. Расторжение срочного трудового договора.

25. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

27. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

28. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.

29. Понятие рабочего времени, его виды и регулирование.

30. Режим рабочего времени, порядок его установления и учёта.

31. Понятие и виды времени отдыха, отпуска.

32. Перерывы в работе, выходные и нерабочие дни.

33. Отпуска, их виды, порядок предоставления, исчисление и оплата.

34. Основные понятия, государственные гарантии, формы оплаты труда.

35. Понятие заработной платы, системы и методы её регулирования.

36. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

37. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

38. Оплата труда в иных случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.

39. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

40. Оплата труда в выходные и праздничные нерабочие дни. 19

41. Оплата труда в ночное время.

42. Нормирование труда, введение, замена и пересмотр норм труда.

43. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

44. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.

45. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
46. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
47. Дисциплина труда и трудовой распорядок организации.
48. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия.
49. Требования охраны труда, организация охраны труда.
50. Обеспечение прав работников на охрану труда.
51. Материальная ответственность работодателя перед работником.
52. Материальная ответственность работника, её виды и пределы.
53. Особенности регулирования труда женщин.
54. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
55. Особенности регулирования труда работников работающих по совместительству.
56. Особенности регулирования труда работников, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.
57. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
58. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
59. Особенности регулирования труда работников транспорта.
60. Особенности регулирования труда педагогических работников.
61. Государственный надзор и контроль, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов.
62. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами и самозащита трудовых прав.
63. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.
64. Рассмотрение коллективных трудовых споров.

7.3. Примерные ситуационные задачи

Задача № 1. В отделе кадров одной из организаций при приеме Воробьевой на должность экономиста от нее потребовали следующие документы: а) паспорт; б) трудовую книжку; в) диплом об окончании вуза; г) справку о состоянии здоровья; д) характеристику с прежнего места работы. Правомерны ли эти требования? Какие документы предоставляются при приеме на работу? Ответ следует обосновать ссылками на соответствующие нормативные акты.

Задача № 2. В соответствии с графиком отпусков, действующим в организации, фрезеровщик 6-го разряда Тимофеев должен был уйти в отпуск на 28 календарных дня с 1 июля 2003г. В связи с тем, что организация получила выгодный заказ, работодатель сообщил Тимофееву, что в указанный период отпуск ему предоставить нельзя, так как выполнение полученного заказа требует обязательного наличия квалифицированных работников на его участке. Правильны ли действия работодателя? Как следует решить этот вопрос? Возможно ли перенесение отпуска на следующий год, в каком порядке, на основании чего?

Задача 3. Рабочие-сдельщики V разряда в связи с простоем в течение двух недель выполняли работу, тарифицируемую по III разряду. За эту работу им оплатили по расценкам тарифной ставки III разряда. В связи с этим рабочие обратились в суд с иском о выплате разницы между тарифными ставками V и III разрядов. Правомерно ли поступила администрация? Разрешите данный спор.

Задача 4. Механику трубного завода Соколову при увольнении по собственному желанию причиталась заработная плата в сумме 2500 руб., но так как он не отработал полностью отпуск, предоставленный ему авансом, бухгалтерия удержала эту сумму.

Кроме того, с него следовало еще удержать 1140 руб., полученных под отчет, на взыскание которых работодатель предъявил иск в суд. Правильно ли определена подсудность? Какое решение должен вынести соответствующий орган по существу спора?

Задача 5. В результате инвентаризации, проведенной за период с 1 марта по 1 июля 2011 года в отделе “Подарки” универсального магазина, у бригадира старшего продавца Романовой и продавцов того же отдела Николаевой и Фокиной была обнаружена недостача на сумму 1500 руб. Указанные лица недостачу добровольно погасить отказались, объяснив письменно, что сувениры и ценности могли похитить с прилавка. 12 июля работником милиции был задержан гражданин, похитивший с прилавка сувенир-светильник “Останкинская телебашня” стоимостью 320 руб. Оклад Романовой 2000 руб., Николаевой и Фокиной - 1700 руб. Фокина в течение марта не работала в связи с отпуском. Должны ли указанные лица возмещать выявленную у них недостачу? Определите вид материальной ответственности в данном случае.

Задача 6. При разработке правил внутреннего трудового распорядка механического завода “Калибр” было предложено включить в перечень мер дисциплинарных взысканий следующие: постановку на вид; замечание; предупреждение; выговор; строгий выговор; лишение отпуска для прогульщиков; штраф до 500 руб. для лиц, появившихся на работе в нетрезвом состоянии; перевод на нижеоплачиваемую работу и увольнение. Правомерно ли такое предложение? Как разрабатываются и утверждаются правила внутреннего трудового распорядка? Каким требованиям они должны отвечать?

Задача 7. Слесарь-сантехник Слесарев в течение десяти дней привлекался к сверхурочной работе, каждый день по два часа. За переработанные часы работодатель предоставил ему три дня отгула. Считая, что ему должно быть предоставлено пять дней отгулов (по два часа за каждый сверхурочно отработанный час), Слесарев обратился в КТС с соответствующим заявлением. На заседании КТС выяснилось, что сверхурочные работы проводились без согласия профкома. На этом основании Слесареву было отказано в его требовании. Тогда он обратился в народный суд. Какие нарушения были допущены при рассмотрении данного спора в КТС? Какое решение должен вынести народный суд?

Задача 8. При увольнении генерального директора объединения “Слава” выяснилось, что он в течение пяти лет не пользовался положенным отпуском. Компенсацию ему выплатили лишь за последний год. Котов обратился в министерство с просьбой выплатить ему компенсацию за остальные годы. Министерство отказало ему в этом. Законно ли решение министерства? Куда Котов может обратиться с требованием о защите своего права?

Задача 9. Все взрослые члены одной семьи занимались различной трудовой деятельностью: отец семейства работал механиком электростанции; мать была надомницей по пошиву мешков в одной из организаций; сын Николай – капитан речного корабля; дочь Марина – продавцом в палатке своего мужа – предпринимателя; дочь Елена являлась свободным художником, рисовала и продавала картины; сын Михаил военнослужащий, а сын Сергей являлся членом рыболовецкого колхоза и работает в нем рыбаком, а его жена домохозяйка. Возник вопрос, на кого и почему распространяется Трудовой кодекс РФ.

Задача 10. После заключения коллективного договора в крупной строительной организации среди работников возник вопрос, на кого распространяются условия труда и оплаты, предусмотренные в нем. Разногласия возникли потому, что среди работающих были лица, поступившие на работу либо по трудовому, либо по гражданско-правовому

договору подряда. Кроме того, среди работающих по трудовому договору были члены профсоюза и не члены. На кого распространяется заключенный коллективный договор? На основании чего?

Задача 11. С исковым заявлением в суд обратился сторож склада Ильин с просьбой о восстановлении на работе. Причиной увольнения послужила кража, совершенная ночью на охраняемом им складе неизвестными лицами. Какое решение должен вынести судья и обоснуйте это решение.

Задача 12. По Трудовому кодексу работодатель должен выплачивать заработную плату два раза в месяц. Работники (не все) отказываются от получения аванса. Заработная плата перечисляется на карточку. Поясните. Как быть в данном случае.

Задача 13. В организации, применяющей в производственном процессе взрывные вещества, произошел несчастный случай, повлекший за собой травму работника. Какие действия должны в связи с этим предпринять руководство организации, работник и какие органы осуществляют контроль и надзор за соблюдением безопасных условий труда в организациях, производство которых связано с применением опасных веществ.

Задача 14. В комиссию по трудовым спорам с жалобой обратилась работница Сорокина, в которой она жалуется на администрацию в связи с невыплатой ей заработной платы, сроки выплаты которой уже прошел. Поясните действия комиссии по трудовым спорам и действия Сорокиной после получения решения комиссии по трудовым спорам.

Задача 15. Швея Сидорова обратилась в комиссию по трудовым спорам с жалобой на администрацию, которая уволила ее 21 мая 2008 года за неоднократное нарушение трудовых обязанностей, руководствуясь тем, что ранее она привлекалась к дисциплинарной ответственности за нарушение трудовых обязанностей (29.03.2007 г. и 20.05.2007 г.).

Задача 16. Слесарь Иванов совершил прогул 28 марта в связи с тем, что вызывал врача жене и после посещения ходил в аптеку приобретать лекарства. 29 марта, придя на работу, он пояснил руководителю причину своего отсутствия на работе 28 марта. Приказом от 30 марта Иванов был уволен за прогул, совершенный 28 марта. Поясните правомерность действий руководителя в отношении Иванова, совершившего прогул и порядок увольнения работника по инициативе администрации в частности за прогул.

Задача 17. Плотник Петров в рабочее время распивал спиртные напитки и после этого его, в состоянии алкогольного опьянения, руководитель отстранил от работы. Предупредив, что он будет уволен по инициативе администрации за распитие спиртных напитков на рабочем месте, что и было сделано на следующий день. Поясните правомерность действий руководителя, порядок увольнения за появление на работе в нетрезвом состоянии и какой орган вправе восстановить Петрова на работе в случае его незаконного увольнения.

Задача 18. Работник Трубин совершил прогул и отказался объяснить причины своей неявки на работу. Как правило мотивировать увольнение, чтобы впоследствии не быть втянутым в разбирательство неправильного увольнения и какие органы рассматривают вопросы о восстановлении на работе. Какие права работника порождает факт восстановления на работе?

Задача 19. В комиссию по трудовым спорам обратилась продавец Степанова с жалобой на руководителя, который без ее согласия перевел ее из магазина, в котором она работала, в другой магазин. При этом оплата и условия ее труда не изменились. Степанова просит комиссию по трудовым спорам принять решение, обязывающее руководи-

вернуть ее на прежнее место работы. Какое решение должна принять комиссия по трудовым спорам и чем при этом должна руководствоваться.

Задача 20. На предприятии проходят практику студенты высшего учебного заведения по договору с образовательным учреждением. Поясните, следует ли заключать с ними трудовые или ученические договоры, если да, то в каких случаях и каков порядок. Куда должны обращаться студенты с жалобой в случае, если их права нарушены администрацией предприятия, где они проходят практику.

7.4 Примеры тестовых заданий для промежуточной аттестации обучающихся

1. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать ...

8 часов в день

8 часов в смену

40 часов в неделю

28 календарных дней в месяц

300 календарных дней в год

2. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до ...

3 календарных дней

5 календарных дней

1 недели

10 календарных дней

3. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время ...

вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем восстановлении на работе

болезни работника

отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста

4. Ночное время продолжается с ... часов

23.00 до 6

22.00 до 5

22.00 до 6

5. В рабочее время не включается ...

перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет

перерыв для отдыха и питания

междусменный перерыв

6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней ...

работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя

выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день

работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску

7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее ... часов

12

24

36

42

48

8. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя
да
нет
да, но с разрешения работодателя (его представителя)
9. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается ...
трудовым договором
коллективным договором
правилами внутреннего трудового распорядка
10. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая ... календарных дней
14
21
28
11. Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан ...
на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без начисления заработной платы (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством)
на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы
расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч.77 ТК РФ
12. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения ...
структурного подразделения, в котором трудится работник
определенных сторонами условий оплаты труда работника
трудовой функции работника
13. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, последний ...
может уволить работника в соответствии с п. 7 ч.1 ст.77 ТК РФ
может отстранить работника от работы с сохранением средней заработной платы
обязан отстранить работника от работы без начисления заработной платы
14. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации ...
возможен без согласия работника
возможен только с согласия работника
невозможен
15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора ...
не допускается
допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ
допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ
16. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами, являются ...
предшествующими трудовым правоотношениям
сопутствующими трудовым правоотношениям
вытекающими из трудовых правоотношений

17. Правоотношения по трудоустройству ...
предшествуют трудовым правоотношениям
сопутствуют трудовым правоотношениям
вытекают из трудовых правоотношений
18. Основание возникновения трудового правоотношения
заключение трудового договора
заключение трудового договора или фактическое допущение к работе
заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о
заключении трудового договора
19. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (ют) ...
субъективные права и обязанности работника и работодателя
ответственность сторон трудового правоотношения
юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения
выполнение трудовой функции работником
коллективный труд работников организации
20. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать ...
физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица
(организации)
юридическое лицо (организация) либо физическое лицо в случаях, установленных
федеральными законами
физическое лицо либо юридическое лицо (организация), иной субъект, наделенный
правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными
законами
21. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно
с ... лет
19
14
15
16
18
22. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему ...
ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или
восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества
прямой действительный ущерб
прямой действительный ущерб и упущенную выгоду
23. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы и других выплат,
причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов
(денежной компенсации) в размере, определяемом ...
коллективным договором или трудовым договором, но не ниже 1/300 действующей ставки
рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день
задержки
коллективным договором, соглашением, но не ниже 1/365 действующей ставки
рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый
день задержки
трудоым договором, но не ниже 1/183 действующей ставки рефинансирования
Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки
24. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества,
определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен,
действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже ...
стоимости имущества по бухгалтерским документам с учетом степени износа этого
имущества

первоначальной стоимости имущества
минимального размера оплаты труда

25. Обстоятельство, исключаящее материальную ответственность работника
его низкая квалификация
возникновение ущерба в случае нормального хозяйственного риска
непродолжительность работы на данном месте
отсутствие договора о полной материальной ответственности

26. По общему правилу, работодатель, причинивший ущерб имуществу работника,
возмещает этот ущерб ...
в полном объеме
двойном объеме
в объеме прямого действительного ущерба, но не более 100 МРОТ

27. Материальная ответственность сторон трудового договора может конкретизироваться
...
локальными нормативными актами
трудоустройством или заключаемыми в письменной форме соглашениями,
прилагаемыми к нему
дополнениями к трудовому договору или прилагаемыми к трудовому договору
соглашениями гражданско-правового характера

28. Состав комиссии по расследованию несчастных случаев утверждается ...
приказом (распоряжением) работодателя, если иное не предусмотрено ТК РФ
приказом федеральной инспекции труда
совместным актом работодателя и представительного органа работников, если иное не
предусмотрено ТК РФ

29. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске
повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной
защиты обеспечивается ...
представительным органом работников (выборным органом первичной организации)
федеральной инспекцией труда
работодателем

30. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к
травме — это ... производственный фактор
вредный
опасный
тяжелый

31. Порядок разработки, утверждения и изменения подзаконных нормативных правовых
актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда,
устанавливаются ...
Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по
регулированию социально-трудовых отношений
Правительством РФ с учетом мнения общероссийских объединений (ассоциаций)
профсоюзов
Минздравсоцразвития России с учетом мнения общероссийских профсоюзов

32. Оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных
производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда
в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда – это ...
аттестация рабочих мест по условиям труда
сертификация рабочих мест по условиям труда
экспертиза условий труда

33. Определение принципов трудового права
приведено в ТК РФ

заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений

является доктринальным и сформулировано правовой наукой

34. Коллективный договор, заключенный в муниципальном унитарном предприятии, является ...

нормативно-договорным актом

локальным нормативным актом

актом органа местного самоуправления, содержащим нормы трудового права

35. Если нормы вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права, противоречат ТК РФ, то они ...

применяются только при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ

не применяются

применяются независимо от внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ

36. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, распространяются на военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы, если ...

об этом есть указание в нормативном акте федерального органа исполнительной власти в области обороны

в установленном ТК РФ порядке они выступают в качестве работодателей

они исполняют свои обязанности во вредных и опасных условиях труда

37. В систему трудового права не входит институт ...

договора поручительства

ученического договора

трудового договора

38. Под принципами трудового права понимаются ...

правовые приёмы, средства, с помощью которых осуществляется регулирование отношений общественной организации труда

нормативно правовые акты в сфере труда

предмет и метод трудового права в совокупности

нормы общей части трудового права

выраженные в этой отрасли права исходные начала и основные положения,

определяющие её единство, сущность правового регулирования и общую направленность развития системы норм трудового права.

39. Трудовые отношения основаны на ...

договоре личного найма

трудовом договоре

договоре подряда

40. В предмете трудового права центральное место занимают ...

отношения по заключению трудового договора

трудовые отношения

отношения по организации труда

отношения социального партнёрства

Критерии оценивания на зачете/экзамене:

Методика балльно-рейтингового оценивания успеваемости студентов

Контроль и оценка учебных достижений студентов по дисциплине проводится в балльно-рейтинговой системе с использованием кредитно-зачетных единиц. Итоговые баллы по результатам изучения дисциплинарных модулей и всего курса основывается на интегральной оценке всех видов учебной (аудиторной, внеаудиторной, самостоятельной) и научно-исследовательской работы студентов.

Балльно-рейтинговая система оценки учебной и научно-исследовательской работы студентов по дисциплине опирается на следующие принципы:

- *модульность*, предполагающая формирование содержания образования в виде модулей (1 модуль-36 часов трудоемкости – одна зачетная единица);
- *мониторинг*, означающий непрерывный контроль текущей, аудиторной, самостоятельной и научно-исследовательской работы студентов;
- *рейтингование педагогических достижений студентов* по завершению изучения каждого модуля;
- *систематичность контроля*;
- *гласность для всех участников образовательного процесса* результатов оценки учебной деятельности студентов;
- *кумулятивность* (накопительность) оценок при выполнении различных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой дисциплины.

Для решения задач дисциплины все участники образовательного процесса должны быть ознакомлены с порядком и правилами использования балльно-рейтинговой системы оценки учебной и научно-исследовательской работы студентов.

Для реализации идей балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений студентов предусмотрено проведение лекционных и практических занятий, самостоятельное выполнение заданий. Изучение дисциплинарного модуля завершается промежуточным контролем. В конце изучения курса (всех дисциплинарных модулей) по желанию студентов проводится итоговое тестирование.

Результаты всех видов учебной деятельности студентов по образовательной дисциплине оцениваются рейтинговыми баллами.

Рейтинговая оценка по дисциплинарному модулю складывается из количества баллов, набранных студентом за текущую работу, самостоятельную, учебно-исследовательскую и баллов, полученных при промежуточном контроле по итогам изучения данного модуля.

В университете текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по всем реализуемым ОП ВО - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры для всех форм обучения осуществляются с применением БРС.

Задачи БРС заключаются в повышении мотивации обучающихся к систематической учебной работе в течение семестра, активной научной, творческой, спортивной и общественной деятельности, а также в повышении уровня организации образовательного процесса в университете и совершенствовании внутривузовской системы контроля результатов обучения

В университете БРС применяется при реализации всех дисциплин (в том числе при оценивании курсовых работ (проектов)) и практик, установленных учебными планами ОП ВО.

Оценка обучающегося по дисциплине в БРС формируется из:

- баллов, полученных при проведении текущего контроля успеваемости;
- баллов, полученных на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные обучающимся при проведении текущего контроля успеваемости, представляют собой сумму баллов, полученных по контрольным точкам, а также дополнительных и премиальных баллов.

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в единых для всего университета контрольных срезах. Для очной формы обучения устанавливаются 2 контрольных среза в каждом семестре. Для очно-заочной формы обучения устанавливается 1 контрольный срез в семестре, для заочной – по результатам итогового контроля освоения дисциплины.

По каждому контрольному срезу, обучающемуся начисляются баллы за:

- посещаемость в оцениваемый период (20%);
- результаты обучения по (80%):
 - а) освоенным за оцениваемый период разделам и (или) темам (очная форма

обучения);

б) дисциплине (очно-заочная и заочная форма обучения).

По дисциплине обучающемуся могут быть начислены:

- дополнительные баллы;
- премиальные баллы.

Студент, не изучивший (или не освоивший) данный дисциплинарный модуль, допускается к изучению других модулей. Для таких студентов создаются условия для самостоятельного выполнения его заданий и их защиты.

Изучение всех дисциплинарных модулей завершается итоговым контролем. Он проводится в виде определения среднего балла (R_{cp}) итогов изучения всех дисциплинарных модулей.

$$R_{cp} = \frac{R_1 + R_2}{n}$$

Где R_1, R_2 – баллы, набранные студентом, в результате изучения двух модулей; n – число модулей (в данном случае три).

К среднему баллу добавляются поощрительные баллы за участие в научно-исследовательской работе.

Перевод оценок из пятибалльной системы оценивания в 100-балльную по дисциплинам и практикам, а также оценок обучающихся, переведенных в университет из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в которых БРС не применялась, и в других подобных случаях осуществляется следующим образом:

- «отлично» - 85-100 баллов;
- «хорошо» - 70-84 баллов;
- «удовлетворительно» - 51-69 баллов;
- «зачтено» - 51 балл.

Максимальное количество баллов обучающегося по одной дисциплине

(включая баллы, полученные при проведении текущего контроля успеваемости, и баллы, полученные на промежуточной аттестации) составляет 100 баллов

Если средний рейтинговый бал студента по дисциплине гарантирует ему положительную оценку, то преподаватель обязан при желании студента выставить соответствующую оценку без итогового контроля, проставив полученный им средний рейтинговый балл.

Студент, набравший менее 30 баллов хотя бы по одному контрольному срезу, не освобождается от итогового контроля по данной дисциплине.

По дисциплине с итоговым контролем – «зачет» студент допускается к сдаче зачета только в том случае, если его средний рейтинговый бал по итогам срезов составляет 30 и выше. В противном случае он автоматически получает – «незачтено». Если его средний рейтинговый бал по итогам срезов составляет 51 и выше он автоматически получает – «зачтено».

Студент может повысить свой рейтинговый балл, проходя итоговый контроль.

Весомость среднего рейтинговых баллов, полученных при проведении текущего контроля успеваемости и полученных на промежуточной аттестации составляет: 0,5 (50%) и 0,5 (50%).

При проведении текущего контроля успеваемости преподаватель может учесть дополнительные баллы и премиальные баллы начисленные обучающемуся.

Весомость среднего рейтингового балла и баллов, полученных на пересдачу, составляет соответственно: 0,3 (30%) и 0,7 (70%).

Если студент после пересдачи не получил положительной оценки, то он в установленные вузом сроки идет на комиссионную пересдачу дисциплины.

Весомость среднего балла, полученного при комиссионной сдаче, составляет,

соответственно 0 (0%) и 1 (100%), а баллы, полученные при повторной сдаче – аннулируются.

Студент пропустивший текущий контроль по уважительной причине (болезнь или иные причины, подтвержденные документально) должен его пройти до сдачи следующего промежуточного контроля по дисциплине. Для этого с разрешения декана факультета формируется индивидуальная балльно-рейтинговая ведомость.

Итоговая оценка по результатам освоения дисциплины выставляется по 5-балльной шкале или в зачетном формате (в соответствии с формой промежуточной аттестации по дисциплине, установленной учебным планом).

Итоговая оценка заносится в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетку студента.

Итоговый государственный экзамен по специальности оценивается по 100 – балльной шкале.

Правила перевода оценок из 100-балльной системы в пятибалльную систему приведены в таблице.

Форма промежуточной аттестации	Отрицательная оценка	Положительные оценки		
Зачет	Не зачтено (менее 51 баллов)	Зачтено (более 51 баллов)		
<u>Экзамен</u>	Неудовлетворительн о (менее 51 баллов)	Удовлетворительн о (51-69 баллов)	Хорошо (70-84 баллов)	Отлично (85-100 баллов)

Методика балльно-рейтингового оценивания студентов распространяется и на студентов, переведенных на индивидуальный график обучения.

Нормативными документами учета успеваемости студентов, обучающихся по БРС в ДГПУ им. Р.Гамзатова, являются:

- балльно-рейтинговая ведомость;
- зачетно-экзаменационная ведомость;
- зачетно-экзаменационная ведомость на пересдачу;
- зачетно-экзаменационная ведомость на комиссию;
- ведомость по курсовой работе;

Все они имеют установленную форму, порядковый номер и штрих-код, и самопроизвольное внесение каких-либо изменений и дописывание в эти формы не допускается.

Исправления оценки в ведомостях не допускается. В случае допущения ошибки преподаватель пишет объяснительную на имя декана факультета.

Декан (зам. декана по уч. работе) обращается в УМУ за разрешение распечатать дубликат ведомости. Испорченная ведомость вместе с объяснительной и дубликатом должна быть сохранена в деканате.

Запрещается использование ведомостей, не предусмотренных данным положением и не сформированных через систему «Деканат».

4. Перечень компетенций и индикаторов их достижения, описание критериев оценивания компетенций представляются в таблице

Код компетенции, индикаторы	Уровни освоения компетенций			
	Продвинутый	Базовый	Пороговый	Не освоены компетенции

достижения компетенции (ИДК)	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
	«зачтено»			«не зачтено»
ПК-1 Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	Полностью выполнены требования к сформированности компетенции в рубриках «знать», «уметь», «владеть». обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями.	Выполнены требования к сформированности компетенции в рубриках «знать», «уметь», «владеть» с небольшими затруднениями	Требования к сформированности компетенции в рубрике «знать» и «уметь». «владеть» выполнены не полностью, испытывает трудности при применении знаний, умений, имеются пробелы в полученных знаниях, умениях	Не выполнены требования к сформированности компетенции в рубриках «знать», «уметь» и «владеть». Материал дисциплины не освоен, необходимые навыки и умения не получены.
ПК-3 Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов	Полностью выполнены требования к сформированности компетенции в рубриках «знать», «уметь», «владеть». обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет свободно	Выполнены требования к сформированности компетенции в рубриках «знать», «уметь», «владеть» с небольшими затруднениями	Требования к сформированности компетенции в рубрике «знать» и «уметь». «владеть» выполнены не полностью, испытывает трудности при применении знаний, умений, имеются пробелы в полученных знаниях, умениях	Не выполнены требования к сформированности компетенции в рубриках «знать», «уметь» и «владеть». Материал дисциплины не освоен, необходимые навыки и умения не получены.

	выполнять практические задания, предусмотренны е программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями.			
--	---	--	--	--

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Перечень основной учебной литературы

- 1 1.Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва, 2023. — 382 с.
- 2 Трудовое право: учебник для вузов / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: 2022. — 382 с.
8. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 332 с.
9. Трудовое право : учебник для вузов / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. —
10. Адриановская, Т. Л. Трудовое право : учебное пособие / Т. Л. Адриановская, С. С. Баева. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 388 с.
11. Павлищева, Н. А. Трудовое право: учебник для СПО / Н. А. Павлищева. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с.
12. Резепова, В. Е. Трудовое право: учебное пособие для СПО / В. Е. Резепова, Н. А. Захарова, Ю. Б. Захарова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 196 с.
13. Захарова, Н. А. Трудовое право : учебное пособие / Н. А. Захарова, В. Е. Резепова. — Саратов : Корпорация «Диполь», Ай Пи Эр Медиа, 2013. — 216 с.
14. Захарова, Н. А. Трудовое право России: учебное пособие / Н. А. Захарова, В. Е. Резепова. — Саратов: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 199 с.
- Глухов, А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2014. — 208 с.

8.2 Перечень дополнительной учебной литературы

- 9 Амаглобели Н.Д. Трудовое право (4-е издание): учебник / Амаглобели Н.Д., Гасанов К.К., Бондов С.Н., Курочкина В.В., Герасимов А.В., Золотарев В.Г., Куракин А.В., Артемьев А.М., Рощина Н.А., Михайлов Ф.Н., Прокопович Г.А., Староверова О.В., Сапфилова А.А.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 503— с.

- 10 Невская М.А. Трудовое право: учебное пособие / Невская М.А., Шалагина М.А.— С.: Научная книга, 2012. 229— с.
- 11 Амаглобели Н.Д. Трудовое право: учебник / Амаглобели Н.Д., Гасанов К.К., Бондов С.Н.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 503— с.
- 12 Захарова Н.А. Трудовое право: учебное пособие / Захарова Н.А., Резепова В.Е.— С.: Корпорация «Диполь», Ай Пи Эр Медиа, 2013. 216— с.
- 13 Невская М.А. Трудовое право: учебное пособие / Невская М.А., Шалагина М.А.— С.: Научная книга, 2012. 229— с.
- 14 Буянова М.О. Трудовое право России: учебник / Буянова М.О., Зайцева О.Б.— Р.: Феникс, 2017. 572— с.
- 15 Резепова В.Е. Трудовое право России: учебное пособие / Резепова В.Е., Захарова Н.А., Захарова Ю.Б.— С.: Ай Пи Эр Медиа, 2015. 145— с.
- 16 Тарасевич Н.И. Трудовое право: учебное пособие / Тарасевич Н.И.— М.: Вышэйшая школа, 2021. 383—
- 17 Жданова О.В. Трудовое право: учебное пособие / Жданова О.В., Мирошниченко Н.В., Дедюхина И.Ф., Токмаков Д.С.— С.: Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. 99— с.
- 18 Важенкова Т.Н. Трудовое право: учебное пособие / Важенкова Т.Н.— М.: ТетраСистемс, 2012. 192— с.
- 19 Мищенко М.С. Трудовое право: учебное пособие / Мищенко М.С.— М.: ТетраСистемс, 2022. 256— с.
- 20 Захарова Н.А. Трудовое право: учебное пособие / Захарова Н.А., Резепова В.Е.— С.: Корпорация «Диполь», Ай Пи Эр Медиа, 2013. 216— с.
- 21 Глухов А.В. Трудовое право: практикум / Глухов А.В.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2014. 208— с.
- 22 Амаглобели Н.Д. Трудовое право: учебник / Амаглобели Н.Д., Гасанов К.К., Рассолов И.М.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. 503— с.
- 23 Захарова Н.А. Трудовое право России: учебное пособие / Захарова Н.А., Резепова В.Е.— С.: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014. 199— с.

8.3. Перечень Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
2. ЭБС eLIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
3. ЭБС «IPRBooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
4. УБД «ИВИС»: <https://eivis.ru/basic/details>

8.4. Перечень информационных технологий и программного обеспечения

1. Операционные системы Windows 7, 10
2. MS Office 2007/2010
3. Архиваторы: WinRar, WinZip
4. Антивирусные средства: Kaspersky
5. Программы для работы с изображением: AcrobatReader
6. Программа для работы с internet и электронной почтой: Opera, Microsoft internet Explorer, Google chrome, Mazilla FireFox

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база: учебная аудитория для проведения учебных занятий по дисциплине, оснащенная интерактивной доской, компьютером с выходом в

интернет, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ДГПУ.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованных ноутбуком, проектором и экраном.

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду вуза.

а) материально-техническое обеспечение

- наличие доступного для студентов выхода в Интернет;

-наличие специально оборудованных кабинетов и аудиторий для мультимедийных занятий.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Трудовое право» являются лекции и семинарские занятия. Освоение дисциплины в полном объеме может быть достигнуто при посещении всех лекций и семинаров и выполнении предлагаемых заданий в виде докладов, тестов и устных вопросов.

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся целесообразно ознакомиться с ее рабочей программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке университета, а также с предлагаемым перечнем заданий.

Рекомендации по подготовке к аудиторным занятиям

Лекционные занятия

Умение сосредоточенно слушать лекции, активно воспринимать излагаемые сведения – это важнейшее условие освоения данной дисциплины. Каждая из лекций сопровождается компьютерной презентацией. Кроме того, в конце каждой лекции с целью создания условий для осмысления содержания лекционного материала обучающимся предлагается ответить на вопрос для размышления. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Поэтому в ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращая внимание на самое важное и существенное в нем. Имеет смысл оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, замечания, дополнения. Целесообразно разработать собственную "маркографию" (значки, символы), сокращения слов.

Практические занятия

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом важно учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Важно также опираться на конспекты лекций. В ходе занятия важно внимательно слушать выступления своих однокурсников. При необходимости задавать им уточняющие вопросы, активно участвовать в обсуждении изучаемых вопросов. В ходе своего выступления целесообразно использовать как технические средства обучения, так и традиционные, то есть доску и мел (при необходимости).

Организация внеаудиторной деятельности обучающихся

Внеаудиторная деятельность обучающегося по данной дисциплине предполагает самостоятельный поиск информации, необходимой, во-первых, для выполнения заданий самостоятельной работы (инвариантной и вариативной частей) и, во-вторых, подготовку к текущей и промежуточной аттестации. Успешная организация времени по освоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у обучающегося умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий.

Методические указания по работе с первоисточниками

Прежде чем приступить к изучению первоисточников, студенту необходимо ознакомиться с лекциями, определяющих узловые вопросы темы, учебной программой, которая позволит определить необходимые при изучении того или иного первоисточника аспекты, а также дополнительной литературы.

Непосредственная работа над первоисточником.

Она начинается с общего ознакомления с историческим первоисточником. Просматривая работу, ознакомившись с предисловием, заключением, оглавлением, приложениями, студент составляет для себя представление о структуре работы, разрабатываемой в ней научной проблеме, главных идеях и методах их получения.

После общего ознакомления с первоисточником студент переходит к специальному, углубленному изучению работы, сопровождающемуся составлением конспекта. От студента требуется неоднократное чтение и осмысление работы, каждого раздела, чтобы по возможности полнее и глубже запомнить их сущность. Надо стремиться запомнить не весь текст, а главное, существенное.

Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы Эссе

Написание эссе - это вариант творческой работы, в которой должна быть выражена позиция автора по избранной теме.

Эссе - прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе с ней связанные.

Алгоритм выполнения задания:

1. Выбрать тему эссе, если она не задана изначально.
2. Сформулировать предмет анализа в эссе или исходные тезисы.
3. Правильно подобрать и эффективно использовать необходимые источники (желательно, чтобы в их число входили первоисточники).
4. Критически проанализировать различные факты и оценить их интерпретацию.
5. Сформулировать собственные суждения и оценки, основанные на свидетельствах и тщательном изучении источника.

Эссе должно включать следующие части, отвечающие определенным требованиям:

1. Краткое содержание, в котором необходимо:
 - четко определить тему и предмет исследования или основные тезисы;
 - кратко описать структуру и логику развития материала;
 - сформулировать основные выводы.
2. Основная часть эссе содержит основные положения и аргументацию.
3. Заключение.

В нем следует:

- четко выделить результаты исследования и полученные выводы;
- обозначить вопросы, которые не были решены, и новые вопросы, появившиеся в процессе исследования.

4. Библиография.

Реферат

Самостоятельная работа по изучению дисциплины предполагает в числе других ее форм подготовку студентами письменного реферата. Реферат - это краткое изложение, обзор научной литературы по выбранной теме с комментариями и анализом.

Написание реферата и выступление с научным докладом являются наиболее эффективными формами подготовки будущего историка. Подготовка и написание реферата способствует выработке навыков самостоятельной работы студента, что особенно важно для будущей деятельности в качестве учителя.

Написание реферата дает возможность студенту выбрать одну из тем, обстоятельно изучить историческую литературу по выбранной теме, проанализировать те или иные

спорные проблемы, критически осмыслит, сформулировать свою позицию и дать ей теоретическое обоснование.

Тему реферата следует согласовать с преподавателем. Он же окажет помощь студенту в составлении плана научного исследования и в выборе учебной и исторической литературы.

Изложение материала должно носить творческий, самостоятельный характер. Если необходимо обратиться к какому-либо источнику, надо сделать на него ссылку.

Структурно реферат целесообразно построить следующим образом: во введении (предисловии) дать обоснование выбора темы; материал изложить по главам (разделам) и завершить заключением.

В процессе работы над проблемой необходимо:

1. Выделить проблему
2. Самостоятельно изучить проблему на основе первоисточников
3. Дать обзор использованной литературы
4. Последовательно и доказательно изложить материал
5. Правильно оформлять ссылки на первоисточники

Структура реферата

К структуре и содержанию реферата как письменной работы предъявляются определенные требования: реферат должен содержать развернутый план, из которого видны его структура и основное содержание; введение, основная часть (избирается по усмотрению студента на главы, разделы, параграфы, подпараграфы и т.д.), заключение, список литературных источников.

Рекомендуется следующая структура реферата:

1. Введение. Обоснование выбранной темы
2. Анализ литературы по проблеме
3. Изложение точки зрения автора на проблему
4. Заключение. Выводы и предложения
5. Список литературы.

Во введении работы описывается актуальность проблемы, определяются цели и задачи реферата. Объем введения 1-2 страницы. В основной части реферата излагается анализ точек зрения авторов реферируемых изданий на проблему. Объем основной части реферата 8-10 страниц. В заключении формируются выводы, к которым пришел автор реферата, обозначаются возможные перспективы изучения проблемы. Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части. Объем заключения 1-3 страницы.

Подготовка к зачету (экзамену)

В процессе подготовки к зачету, обучающемуся рекомендуется так организовать свою учебу, чтобы все виды работ и заданий, предусмотренные рабочей программой, были выполнены в срок. Основное в подготовке к зачету - это повторение всего материала учебной дисциплины. В дни подготовки к зачету необходимо избегать чрезмерной перегрузки умственной работой, чередуя труд и отдых. При подготовке к сдаче зачета старайтесь весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнения работы. Лучше, если можно перевыполнить план. Тогда всегда будет резерв времени. При подготовке к зачету целесообразно повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, заданий, которые выносятся на зачет и содержащихся в данной программе.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и

развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Автор рабочей программы дисциплины: **доцент, к.п.н.,** доцент кафедры правовых дисциплин и методики преподавания Абдулмуталимова З.М.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.О.07.10 «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

1. Цель освоения дисциплины (модуля):

Целью освоения дисциплины «Трудовое право» являются:

- формирование и развитие навыков ориентированных на разработку и реализацию правовых норм;
- изучение правовых механизмов направленных на обеспечение режима законности и правопорядка;
- формирование навыков по преподаванию правовых дисциплин и воспитанию населения в духе общечеловеческих ценностях, высокого уровня правового и политического сознания.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина **Б1.О.07.10 «Трудовое право»** относится к обязательной части предметно-методического модуля «Профиль 1» учебного плана (основной профессиональной образовательной программы) подготовки бакалавра 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки).

3. Требования к результатам освоения дисциплины(модуля):

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

профессиональных – ПК-1 Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач, ПК-3 Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов.

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

5. Семестр:7

6. Основные разделы дисциплины (модуля):

1. Понятие трудового права как отрасли.
2. Правоотношения, возникающие в сфере труда.
3. Социальное партнерство.
4. Правовое регулирование занятости населения в российской Федерации.

5. Трудовой договор.
6. Рабочее время и время отдыха.
7. Нормирование и оплата труда. Гарантии и компенсации в трудовом праве.
8. Ответственность в трудовом праве.
9. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.

Профессиональные стандарты.

10. Охрана труда.
 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
 12. Защита трудовых прав и трудовые споры
- 7. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: зачет с оценкой.**
- 8. Автор: Абдулмуталимова З.М., доцент кафедры правовых дисциплин и методики преподавания**