

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Алтайский государственный университет»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор Рубцовского
института (филиала) АлтГУ

М.П.

25 мая 2016 г.

Анисимов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

Уровень основной образовательной программы – бакалавриат

Направление подготовки – 40.03.01 Юриспруденция

Профиль уголовно-правовой, гражданско-правовой

Форма обучения – очная, заочная

Кафедра Правовых дисциплин

Рубцовск - 2016

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 030900 Юриспруденция, утвержденный Министерством образования и науки РФ от 04.05.2010 г.
- 2) Учебный план по направлению 40.03.01 Юриспруденция, утвержденный решением Ученого совета Рубцовского института (филиала) АлтГУ от 23.05.2016 г., протокол № 10
- 3) Рабочая программа одобрена на заседании кафедры правовых дисциплин от 23.05.2016 г., протокол № 10

Разработчик: старший преподаватель



И.А. Данилюк

И.о. заведующего кафедрой правовых дисциплин



Е.С. Петрова

Работодатель: заведующий адвокатской конторой г.Рубцовска, некоммерческая организация «Алтайская краевая коллегия адвокатов», Почетный адвокат Российской Федерации

В.А.Кузнецов



СОДЕРЖАНИЕ

1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА	4
1.1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	5
1.3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ	8
2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	8
2.1.1. Тематический план учебной дисциплины (очная форма обучения)	8
2.1.2. Тематический план учебной дисциплины (заочная форма обучения)	10
2.1.3. Тематический план учебной дисциплины (заочная форма обучения на базе СПО, заочная на базе ВО)	13
2.2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
2.2.1. Содержание разделов учебной дисциплины	16
2.2.2. Практические занятия	19
2.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ	24
2.3.1. Виды СРС	24
2.4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	26
2.4.1. Основная литература	26
2.4.2. Дополнительная литература	26
2.4.3. Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы	26
2.5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	28
2.5.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий	28
2.5.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся	28
2.5.3. Требования к программному обеспечению учебного процесса	28
2.6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	29
2.7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Трудовое право»	31
II ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	42.
3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	43
3.1. ВИДЫ КОНТРОЛЯ И АТТЕСТАЦИИ, ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	43
3.2. КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ	46
3.3. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП	122
3.4. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)	132
3.4.1. Перечень оценочных средств (очная форма)	132
3.4.2. Критерии оценивания	135

3.4.3 Комплект заданий для контрольной работы по дисциплине « Трудовое право».....	137
3.4.4. Критерии оценки.....	138
3.4.5. Вопросы к текущему контролю.....	139
3.4.6. Критерии оценки коллоквиума.....	146

1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

1.1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения данной учебной дисциплины является формирование у студентов целостного представления о правовом регулировании отношений по заключению трудовых договоров, социальному партнерству, отношений по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства, по рабочему времени и времени отдыха, заработной плате, дисциплинарной и материальной ответственности и трудовым спорам как предпосылок для правильного применения правовых норм на практике

Задачи изучения дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен:

- знать нормы Трудового кодекса РФ и других законов и подзаконных актов о труде, постановления Пленума Верховного Суда РФ, индивидуальные судебные акты по трудовым спорам;
- уметь правильно толковать нормы трудового права и иметь навыки системного анализа при их применении;
- владеть терминологией и основными понятиями, используемыми в трудовом законодательстве.

1.2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.2.1. Учебная дисциплина «Трудовое право» относится к циклу общепрофессиональных дисциплин. Федеральный компонент.

1.2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- «теория государства и права»;
- «конституционное право»;
- «гражданское право»;
- «административное право».

1.2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- «договоры в трудовом праве»;
- «гражданское процессуальное право»;

- «исполнительное производство»;
- «судебная адвокатура».

1.3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

Осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК 1);
Способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК 2);
имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК 6);
стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК 7);
способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК 8);
способен анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК 9);
способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК 1);
способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК 2);
способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК 3);
способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК 4);
способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК 5);
способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК 6);
владеет навыками подготовки юридических документов (ПК 7);
готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК 8);
способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК 13);
готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов

нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК 14);
способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК 16);
способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК 18);
способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК 19).

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

2.1.1. Тематический план учебной дисциплины (очная форма обучения)

Дидактические единицы (ДЕ)	Наименование тем	Максимальная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при очной форме обучения			Самостоятельная работа студентов, час.
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные работы	
1	2	3	4	5	6	7
Семестр № 3						
Наименование ДЕ 1. Общие вопросы трудового права						
ДЕ 1 (25 баллов)	1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права.	8	2	2		4
	2. Субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов.	8	2	2		4
	3. Понятие коллективного договора и его роль.	8	2	2		4

<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
Наименование ДЕ 2. Занятость и трудоустройство						
ДЕ 2 (25 баллов)	4. Правовое регулирование трудоустройства.	8	2	2		4
	5. Понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт.	8	2	2		4
	6. Рабочее время и время отдыха	8	2	2		4
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
Наименование ДЕ 3. Оплата труда, дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора						
ДЕ 3 (25 баллов)	7. Методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы.	8	2	2		4
	8. Правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина.	6		2		4
	9. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	10	2	4		4
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
Промежуточная аттестация		зачет				
Итого за семестр часов		72	16	20		36
Семестр № 4						

Наименование ДЕ 4. Охрана труда и трудовые споры						
ДЕ 4 (25 баллов)	10. Охрана труда	51	6	18		27
	11. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения.	51	6	18		27
	12. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.	51	4	20		27
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
<i>Промежуточная аттестация</i>		<i>Экзамен</i>				
<i>Итого за семестр часов</i>		225	16	56		81
<i>Итого за весь курс часов</i>		252*	32	76		117
<i>Итого за весь курс з.е.</i>		7 з.е.				

* - 27 часов отводится на подготовку и сдачу экзамена

2.1.2. Тематический план учебной дисциплины (заочная форма обучения)

Дидактические единицы (ДЕ)	Наименование тем	Максимальная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при заочной форме обучения			Самостоятельная работа студентов, час.
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные работы	
1	2	3	4	5	6	7
Семестр № 3						
Наименование ДЕ 1. Общие вопросы трудового права						
ДЕ 1	1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права.	22	2	2		18
	2. Субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов.	22	2	2		18
	3. Понятие коллективного договора и его роль.	22	2	2		18
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
Наименование ДЕ 2. Занятость и трудоустройство						

ДЕ 2	4. Правовое регулирование трудоустройства.	22	2	2		18
	5. Понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт.	22	2	2		18
	6. Рабочее время и время отдыха	20		2		18
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
Наименование ДЕ 3. Оплата труда, дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора						
ДЕ 3	7. Методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы.	20		2		18
	8. Правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина.	18				18
	9. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	18				18
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
Наименование ДЕ 4. Охрана труда и трудовые споры						
ДЕ 4	10. Охрана труда	18				18
	11. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения.	18				18

	12. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.	21				21
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
<i>Промежуточная аттестация</i>		<i>Экзамен</i>				
<i>Итого за семестр часов</i>		243	10	14		219
Итого за весь курс часов		252*	10	14		219
Итого за весь курс з.е.		7 з.е.				

* - 9 часов отводится на сдачу экзамена

2.1.3. Тематический план учебной дисциплины (заочная форма обучения на базе СПО, заочная на базе ВО)

Дидактические единицы (ДЕ)	Наименование тем	Максимальная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при заочной форме обучения			Самостоятельная работа студентов, час.
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные работы	
1	2	3	4	5	6	7
Семестр № 2						
Наименование ДЕ 1. Общие вопросы трудового права						
ДЕ 1	1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права.	24	2	2		20
	2. Субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов.	24	2	2		20
	3. Понятие коллективного договора и его роль.	24	2	2		20
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
Наименование ДЕ 2. Занятость и трудоустройство						
ДЕ 2	4. Правовое регулирование трудоустройства.	20				20

	5. Понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт.	20				20
	6. Рабочее время и время отдыха	20				20
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
Наименование ДЕ 3. Оплата труда, дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора						
ДЕ 3	7. Методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы.	20				20
	8. Правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина.	20				20
	9. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	20				20
<i>Текущий контроль</i>		<i>Коллоквиум</i>				
Наименование ДЕ 4. Охрана труда и трудовые споры						
ДЕ 4	10. Охрана труда	20				20
	11. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения.	20				20
	12. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.	11				11

<i>Текущий контроль</i>	<i>Коллоквиум</i>				
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>Экзамен</i>				
<i>Итого за семестр часов</i>	243	6	6		231
<i>Итого за весь курс часов</i>	252*	6	6		231
<i>Итого за весь курс з.е.</i>	7 з.е.				

* - 9 часов отводится на подготовку и сдачу экзамена

2.2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

ДЕ 1 Общие вопросы трудового права

Тема 1 Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права

Аудиторное изучение: Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права. Метод и система трудового права. Основные принципы трудового права. Источники трудового права.

Самостоятельное изучение: Роль и функции трудового права. Цели и задачи трудового законодательства. Трудовые правоотношения.

Тема 2 Субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов

Аудиторное изучение: Понятие субъекта трудового права. Работник как субъект трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Профсоюзные органы как субъекты трудового права. Права и роль профсоюзов. Объединения работодателей как субъекты трудового права. Понятие трудового правоотношения.

Самостоятельное изучение: Трудовой коллектив организации как субъект трудового права. Формы участия работников в управлении организацией.

Тема 3 Понятие коллективного договора и его роль

Аудиторное изучение: Понятие, принципы и формы социального партнерства. Система и органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Понятие коллективного договора и его роль. Соглашения как правовые акты социального партнерства.

Самостоятельное изучение: Ответственность сторон социального партнерства.

ДЕ 2 Занятость и трудоустройство

Тема 4 Правовое регулирование трудоустройства

Аудиторное изучение: Понятие занятости и права граждан в области занятости. Правовой статус безработного. Пособия по безработице. Трудоустройство граждан.

Самостоятельное изучение: Государственная политика в сфере занятости. Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

Тема 5. Понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт

Аудиторное изучение: Понятие и значение трудового договора. Стороны и содержание, виды трудового договора. Разграничение трудового и гражданско-правового договора. Порядок заключения и форма трудового договора. Изменение трудового договора. Испытание при приеме на работу. Основания прекращения трудового договора. Контракт.

Самостоятельное изучение: Отстранение от работы. Оформление увольнения работников и производство расчетов с ними. Защита персональных данных работника.

ДЕ 3 Оплата труда, дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора

Тема 6. Рабочее время и время отдыха

Аудиторное изучение: Понятие и виды рабочего времени, сверхурочные работы. Понятие и виды времени отдыха. Классификация отпусков. Основной ежегодный отпуск. Дополнительные ежегодные отпуска. Суммирование отпусков.

Самостоятельное изучение: Понятие меры труда. Нормирование труда. Режим и учет рабочего времени. Порядок предоставления ежегодного отпуска. Социальные отпуска.

Тема 7 Методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы

Аудиторное изучение: Понятие и признаки заработной платы, методы правового регулирования заработной платы, тарифная система оплаты труда, системы и формы заработной платы, сроки и порядок выплаты заработной платы, ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Оплата при отклонениях от нормальных условий труда.

Самостоятельное изучение: Индексация оплаты труда. Удержания из заработной платы. Нормы труда и сдельные расценки. Средний заработок и его исчисление.

Тема 8. Правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина

Аудиторное изучение: Дисциплина труда и трудовой распорядок. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.

Самостоятельное изучение: Поощрение работников.

Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения

Аудиторное изучение: Понятие и виды материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника.

Самостоятельное изучение: Значение материальной ответственности по трудовому договору.

ДЕ 4. Охрана труда и трудовые споры

Тема 10. Охрана труда

Аудиторное изучение: Понятие охраны труда. Общая характеристика правового регулирования охраны труда. Создание здоровых и безопасных условий труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Самостоятельное изучение: Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний как форма социальной защиты.

Тема 11. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения

Аудиторное изучение: Понятие и классификация трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Коллективные трудовые споры. Забастовки.

Самостоятельное изучение: Ответственность за нарушение законодательства о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

Тема 12. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде

Аудиторное изучение: Орган общей компетенции, осуществляющий государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда. Специализированные органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда. Общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда.

Самостоятельное изучение: Ответственность за нарушение требований охраны труда.

2.2.2. Практические занятия

Тема 1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права

Вопросы к семинарам:

1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.
2. Метод и система трудового права.
3. Основные принципы трудового права.
4. Понятия источников трудового права и их системы. Особенности системы источников трудового права.
5. Действие законов и иных нормативных актов во времени, пространстве и по кругу лиц. Единство и дифференциация трудового права.
6. Роль и функции трудового права.
7. Цели и задачи трудового законодательства.

8. Трудовое правоотношение.

Тема 2. Субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов

Вопросы к семинарам:

1. Работник как субъект трудового права.
2. Работодатель как субъект трудового права.
3. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.
4. Объединение работодателей как субъект трудового права
5. Трудовой коллектив организации как субъект трудового права.
6. Формы участия представителей работников в управлении организацией.

Тема 3. Понятие коллективного договора и его роль

Вопросы к семинарам:

1. Понятие, принципы и формы социального партнерства.
2. Система и органы социального партнерства.
3. Коллективные переговоры.
4. Коллективные договоры как правовые акты социального партнерства.
5. Соглашения как правовые акты социального партнерства.
6. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 4. Правовое регулирование трудоустройства

Вопросы к семинарам:

1. Понятие занятости и права граждан в области занятости.
2. Правовой статус безработного.
3. Пособия по безработице.
4. Трудоустройство граждан.
5. Государственная политика в сфере занятости.
6. Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

Тема 5. Понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт

Вопросы к семинарам:

1. Понятие и значение трудового договора.
2. Разграничение трудового и гражданско-правового договора.
3. Стороны и содержание трудового договора.
4. Виды трудового договора.
5. Порядок заключения и форма трудового договора.
6. Изменение трудового договора.
7. Испытание при приеме на работу.
8. Общие основания прекращения трудового договора.
9. Прекращение срочного трудового договора.
10. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
12. Контракт.

Тема 6. Рабочее время и время отдыха

Вопросы к семинарам:

1. Понятие и виды рабочего времени.
2. Сверхурочные работы.
3. Режим и учет рабочего времени.
4. Понятие меры труда, нормирование труда.
5. Понятие и виды времени отдыха.
6. Классификация отпусков. Основной ежегодный отпуск.
7. Дополнительные ежегодные отпуска. Суммирование отпусков.
8. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
9. Социальные отпуска.

Тема 7. Методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы

Вопросы к семинарам:

1. Понятие и признаки заработной платы. Отличие заработной платы от вознаграждений по гражданско-правовым договорам.
2. Методы правового регулирования заработной платы.

3. Тарифная система оплаты труда.
4. Системы и формы заработной платы.
5. Сроки и порядок выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
6. Оплата при отклонениях от нормальных условий труда.
7. Индексация оплаты труда.
8. Удержания из заработной платы.
9. Нормы труда и сдельные расценки.
10. Средний заработок и его исчисление.

Тема 8. Правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина

Вопросы к семинарам:

1. Дисциплина труда и трудовой распорядок.
2. Поощрение работников.
3. Дисциплинарная ответственность работников.
4. Хозяйская власть работодателя и обеспечение трудовой дисциплины.
5. Правила внутреннего распорядка.

Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения

Вопросы к семинару:

1. Понятие и виды материальной ответственности сторон трудового договора.
2. Значение материальной ответственности по трудовому договору.
3. Материальная ответственность работодателя перед работником.
4. Материальная ответственность работника.

Тема 10. Охрана труда

Вопросы к семинару:

1. Понятие охраны труда.
2. Общая характеристика правового регулирования охраны труда.
3. Создание здоровых и безопасных условий труда.
4. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
5. Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний как форма социальной защиты.

Тема 11. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения

Вопросы к семинару:

1. Понятие и классификация трудовых споров.
2. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС.
3. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
4. Коллективные трудовые споры.
5. Забастовки.
6. Ответственность за нарушение законодательства о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

Тема 12. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде

Вопросы к семинару:

1. Орган общей компетенции, осуществляющий государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
2. Специализированные органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.
3. Общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда.
4. Ответственность за нарушение требований охраны труда.

2.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

2.3.1. Виды СРС

Заочная форма

Номер раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
Семестр № 3		
ДЕ 1	Чтение студентами основной и дополнительной литературы. Работа с нормативно-правовыми актами.	70
ДЕ 2	Подготовка к коллоквиуму	70
ДЕ 3	Чтение студентами основной и дополнительной литературы. Работа с нормативно-правовыми актами.	70
ДЕ 4	Подготовка к экзамену	9
ИТОГО часов в семестре:		219

Очная форма

Номер раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
Семестр № 3		
ДЕ 1	Чтение студентами основной и дополнительной литературы. Работа с нормативно-правовыми актами.	18

ДЕ 2	Подготовка к коллоквиуму	18
ДЕ 3	Чтение студентами основной и дополнительной литературы. Работа с нормативно-правовыми актами.	18
ИТОГО часов в семестре:		36
Семестр № 4		
ДЕ 4	Чтение студентами основной и дополнительной литературы. Работа с нормативно-правовыми актами, подготовка к экзамену	81
ИТОГО часов в семестре:		81

Заочная на базе СПО и ВО форма

Номер раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
Семестр № 2		
ДЕ 1	Чтение студентами основной и дополнительной литературы. Работа с нормативно-правовыми актами.	70
ДЕ 2	Подготовка к коллоквиуму	70
ДЕ 3	Чтение студентами основной и дополнительной литературы. Работа с нормативно-правовыми актами.	70
ДЕ 4	Подготовка к экзамену	9
ИТОГО часов в семестре:		229

2.4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.4.1. Нормативный материал

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием) от 12 декабря 1993 // Российская газета. – 1993. – 25 декабря.
2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ // СЗ РФ. - 2002.- № 46.- Ст. 4532.
3. Кодекс об административных правонарушениях: Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 195-ФЗ // СЗ РФ. - 2002.- № 1 (ч. 1).- Ст. 1.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон от 30 ноября 1994г. № 51-ФЗ // СЗ РФ. - 1994.- № 32.- Ст. 3301.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон Российской Федерации от 26 января 1995 г. № 14-ФЗ // СЗ РФ. - 1996.- № 5. -Ст. 410.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. - 2002.- № 1 (ч. 1). - Ст. 3.
7. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. – № 3. – Ст. 148.
8. О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений: Федеральный закон от 01.05.1999 № 92-ФЗ // СЗ РФ. – 1999. – № 18. – Ст. 2218.
9. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 48. – Ст. 4741.
10. О занятости населения в Российской Федерации: Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 // СЗ РФ. – 1996. – № 17. – Ст. 1915.

2.4.2. Основная литература

1. Комментарий к трудовому кодексу Российской Федерации : Постатейный / отв.ред. М.О.Буянова, И.А.Костин. - М.: КноРус, 2012.
2. Молодцов, М.В.Трудовое право России : учебник для вузов / М.В. Молодцов, С.Ю. Головина. - М.: НОРМА, 2013
3. Трудовое право Российской Федерации : учебник / М.Б.Смоленский [и др.]. - Росор н/Д: Феникс, 2013
4. Трудовое право России : учебник / отв.ред.Ю.П.Орловский, А.Ф.Нуртдинова. - М.: Контракт ИНФРА-М, 2013

5. Трудовое право России : учебник для вузов / под ред. Ю.П. Орловского, А.Ф. Нуртдиновой. - М: МЦФЭР, 2014

2.4.3. Дополнительная литература

1. Васин, В.Н. Трудовое право: курс лекций / В.Н. Васин, А.С. Прудников. - М.: Книжный мир, 2003 - 143с.
2. Гусов, К.Н. Трудовое право: учебник / К.Н. Гусов, В.Н. Толкунова. - М.: Юристъ, 2000 - 275с.
3. Комментарий к трудовому кодексу Российской Федерации / отв.ред.Ю.П.Орловский. - М.: Контракт ИНФРА-М, 2002 - 959с.
4. Комментарий к трудовому кодексу Российской Федерации : Постатейный / отв.ред. М.О.Буянова, И.А.Костин. - М.: КноРус, 2009 - 976с.
5. Сергеева, Т.Ю. Все об отпусках / Т.Ю. Сергеева. - М.: Омега -Л, 2009 - 96с.
6. Трудовое право: практикум / под ред.В.В.Коробченко. - СПб: СПбгос.ун-т, 2004 - 152с.
7. Трудовое право: учебное пособие для подготовки к экзамену. - М.: Юрайт, 2001 - 197с.
8. Трудовое право: учебник / под ред.О.В.Смирнова. - М.: Проспект, 2006 - 560с.
9. Трудовое право России: учебник для вузов / М.В. Молодцов, С.Ю. Головина. - М.: Норма, 2004 - 640с.
10. Трудовое право России: учебник для вузов / под ред. Ю.П. Орловского, А.Ф. Нуртдиновой. - М: МЦФЭР, 2004 - 880с.

2.4.4. Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]: инф. система. – М.: ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика", 2005-2012. – Режим доступа: <http://www.window.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана (дата обращения 11.04.2012)

2. Интернет-университет информационных технологий – дистанционное образование – INTUIT.ru [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – М.: Открытые системы, 2003-2011. - Режим доступа: <http://www.intuit.ru>, свободный. - Загл. с экрана (дата обращения: 17.05.2012).

3. Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler.

2.5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.5.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

Аудитория № 207б (столы, стулья для обучающихся и преподавателя, кафедра, доска, экран, переносные проектор, ноутбук для интерактивных лекций).

Библиотека.

Читальный зал.

2.5.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

Видеопроектор, ноутбуки, переносной экран.

2.5.3. Требования к программному обеспечению учебного процесса:

лицензионное программное обеспечение:

системное программное обеспечение:

Windows XP Professional Service Pack 3

Windows 7 Professional Service Pack 1

пакеты прикладных программ и средства разработки приложений:

Excel 2010

PowerPoint 2010

Word 2010

специализированное ПО и СУБД:

Консультант+ 4000

ПрофКонсультант+ 4000 (региональный выпуск)

Консультант - Судебная практика 4000

Консультант «Комментарии к законодательству 4000»

Консультант «Международное право»

2.6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

20 % – интерактивных занятий от объема аудиторных занятий (в соответствии с требованиями ФГОС)

№ раздела	Виды учебной работы (лекции, <i>практические</i> (семинарские) занятия, <i>лабораторные</i> работы)	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий (индивидуальные/ групповые)
ДЕ 1	лекции, семинарские занятия	коллоквиум	групповые
ДЕ 2	лекции, семинарские занятия	коллоквиум	групповые
ДЕ 3	лекции, семинарские занятия	коллоквиум	групповые
ДЕ 4	лекции, семинарские занятия	коллоквиум	групповые

2.7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Методические рекомендации по организации и проведению семинарских занятий

Семинар – один из основных видов учебных практических занятий, состоящий в обсуждении студентами предложенной заранее темы, а также сообщений, докладов, рефератов, выполненных ими по результатам учебных исследований.

Ценность семинара как формы обучения состоит в следующем:

- появляется возможность не просто слушать, но и говорить, что способствует усвоению материала: подготовленное выступление, высказанное дополнение или вывод «включают» дополнительные механизмы памяти;

- происходит углубление знаний за счет того, что вопросы рассматриваются на более высоком, методологическом, уровне или через их проблемную постановку;

- немаловажную роль играет обмен знаниями: нередко при подготовке к семинару студентам удается найти исключительно интересные и познавательные сюжеты, что расширяет кругозор всей группы;

- развивается логическое мышление, способность анализировать, сопоставлять, делать выводы;

- на семинаре студент приобретает навыки публичного выступления, учится дискутировать, обсуждать, аргументировать, убеждать, что особенно важно для будущих юристов и управленцев;

- возможность выступления в рамках семинарских занятий способствует расширению словарного запаса студента, а также усвоению им соответствующей терминологии.

На практике существует **3 основных вида семинаров**:

а) обычные, или систематические, предназначенные для изучения курса в целом;

б) тематические, обычно применяемые для углубленного изучения основных или наиболее важных тем курса;

в) спецсеминары исследовательского характера с независимой от лекций тематикой.

Семинарские и практические занятия проводятся в целях закрепления теоретических положений трудового законодательства, обобщения судебной практики и обсуждения мнений ученых-теоретиков. На семинарских и практических занятиях студенты должны научиться работать с источниками в процессе теоретического решения задач и выявить практические навыки использования норм материального и процессуального права при проведении деловых игр, составлении правовых документов. Семинарские занятия

призваны научить студентов использовать их теоретические знания и практические навыки в составлении деловых бумаг, выступлении перед аудиторией, проведении дискуссий. Студенты должны научиться воспринимать ситуации потенциальных споров с точки зрения различных участников и уметь обосновывать свою правовую позицию. При проведении семинарских занятий используется форма подготовки докладов по теоретическим и практическим проблемам трудового права с обобщением материалов российской и местной судебной практики, практики других правоприменительных органов.

Основными формами работы на семинарах являются выступления по отдельным вопросам темы; подготовка рефератов и докладов по наиболее дискуссионным проблемам трудового права; разборы правовых ситуаций; обсуждение составленных студентами обзоров и образцов документов. Студенты, отсутствующие на семинарских занятиях, в дальнейшем обязаны показать преподавателю знания по пропущенной теме.

При непосредственном изучении материала учебника, учебного пособия или иного источника, рекомендуемого для подготовки к семинарам, студентам необходимо уяснить содержание и структуру вопроса, проанализировать конспект лекции, прочитать и законспектировать соответствующие разделы рекомендованных учебных пособий, подготовить письменно краткий план ответа на контрольные вопросы.

Помимо основной литературы рекомендуется использовать дополнительную, а также самостоятельно находить необходимый материал в периодических изданиях. Особое внимание необходимо обратить на ознакомление с рекомендуемыми по каждой теме нормативными правовыми актами.

При оценке выступлений и контрольных работ учитываются глубина знаний теоретических проблем трудового права, законодательства и практики, культура речи, система письменного изложения пройденного материала. Особое внимание обращается на умение самостоятельно критически мыслить, аргументировано обосновывать выводы и предложения.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов представляет собой деятельность, основанную на собственных познаниях теоретических вопросов, а также нормативно-правовой базы в сфере местного самоуправления без непосредственного участия в этом процессе преподавателя.

Целями самостоятельной работы студентов являются:

- обучение определенным навыкам работы с нормативной базой,
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умения использовать справочную литературу;
- развитие и закрепление способностей к самостоятельному изучению, изложению как устно, так и в письменном виде, а также применению полученной информации.

Для достижения поставленных целей самостоятельная работа студентов предполагает решение следующих **задач**:

- продолжение изучения дисциплины вне аудиторных занятий в порядке, согласованном с преподавателем,
- развитие интереса к действующему законодательству, существующей судебной практике, а также рассматриваемым проектам нормативно-правовых актов,
- наработка собственной практики разрешения ситуаций, возникающих в сфере местного самоуправления;

К формам самостоятельной работы студентов необходимо отнести:

- повторение пройденного на лекциях и семинарах материала;
- изучение при подготовке к семинарам нормативного материала;
- чтение и конспектирование основной и дополнительной литературы;
- ознакомление с изменениями действующего законодательства;
- анализ проектов новых нормативно-правовых актов;
- подготовка докладов посредством самостоятельной работы с нормативно-правовыми актами, судебной практикой и формирования собственного мнения, подкрепленного соответствующим обоснованием;
- выполнение контрольных работ;
- подготовка к зачету и экзамену.

Самостоятельная работа представляет собой особую систему условий обучения, организуемых преподавателем, и состоящую из следующих этапов:

1. Составление плана самостоятельной работы студента по дисциплине.
2. Разработка и выдача заданий для самостоятельной работы с ссылками на конкретные учебник, учебное пособие, справочную литературу, нормативно-правовой акт.
3. Организация консультаций по выполнению заданий.
4. Непосредственная самостоятельная работа студентов.
5. Контроль за ходом выполнения и результатом самостоятельной работы студента.

Методические рекомендации по осуществлению текущего контроля

Основной особенностью текущего контроля выступает тот фактор, что он призван оценивать знания студентов по отдельным разделам учебной дисциплины.

Поэтому основными задачами текущего контроля являются:

- проверка знаний студентов по изученному разделу,

- выявление неосвоенных вопросов теоретического материала;
- дополнительные консультации по спорным моментам отдельного изученного раздела для построения в конечном итоге необходимой и достаточной системы знаний по дисциплине в целом.

Для проведения текущего контроля необходимо разделить учебный материал на модули, имеющие определенное самостоятельное значение и включающие в себя, как правило, несколько близких по содержанию тем учебной дисциплины. И после рассмотрения каждого отдельного раздела (модуля) проводить соответствующую проверку знаний. По итогам такой проверки может быть составлен определенный рейтинг, позволяющий оценивать в баллах знания, показанные студентами.

Такая балльно-рейтинговая система, в свою очередь, позволяет оценить знания студентов по дисциплине целиком и, в зависимости от суммарного количества набранных баллов получить им «автоматически» следующие оценки в рамках промежуточной аттестации:

- оценке «отлично» соответствует сумма баллов от 91 до 100;
- оценке «хорошо» - от 76 до 90;
- оценке «удовлетворительно» - от 61 до 75;
- оценке «неудовлетворительно» - не более 60;
- оценке «зачтено» - от 61 до 100;
- оценке «не зачтено» - не более 60.

Допускается присвоение студенту дополнительных «премиальных» баллов за общую активность при изучении курса, посещаемость, индивидуальный подход при выполнении лабораторных работ.

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

В соответствии с учебным планом студенты должны выполнить контрольную работу по курсу «Трудовое право». Цель выполнения работы состоит в том, чтобы закрепить полученные знания и научить пользоваться соответствующими нормативными актами, а также специальной литературой в практической деятельности.

1. Значение письменной работы в самостоятельном изучении юридических дисциплин.

В учебном процессе в юридическом высшем учебном заведении важное место занимает письменная контрольная работа, выполнение которой является одной из форм самостоятельной работы студентов над изучением преподаваемых дисциплин, что позволяет более глубоко и всесторонне изучить те или иные вопросы отрасли права, приобрести навыки научно-исследовательской работы, систематизировать, углубить теоретические знания и практические навыки, научиться самостоятельно применять эти навыки и знания при решении юридических задач.

Успешное выполнение контрольной работы зависит от того, насколько студент четко представляет основные требования, предъявляемые к ней.

Эти требования следующие:

- 1) научная актуальность и практическая значимость вопросов контрольной работы;
- 2) раскрытие вопросов с позиций требований методологии развития правовой науки в стране;
- 3) связь с правоприменительной практикой;
- 4) глубокое и точное знание основных терминов и понятий теории государства и права;
- 5) самостоятельное и творческое выполнение письменной работы, глубина изложения ее темы;
- 6) использование современных публикаций;
- 7) соответствие требованиям, предъявляемым к объему, структуре изложения материала и оформлению контрольной работы.

Успешное выполнение контрольной работы по юридическим дисциплинам зависит от внимательного изучения студентами законов, подзаконных и ведомственных нормативных актов, имеющейся литературы, публикаций в периодической печати.

2. Основные этапы выполнения студентами контрольной работы:

- выбор темы;
- подбор и изучение литературы (нормативных правовых актов, монографий, статей и т.п.), а также, при необходимости, практических материалов;
- составление плана работы;
- написание работы;
- представление работы (проекта) научному руководителю, получение отзыва и устранение указанных в нем замечаний.

3. Процесс написания контрольной работы начинается с выбора темы, изучения научной литературы и правовых источников. Темы контрольных работ, определенные и утвержденные на заседании кафедры, доводятся до сведения студентов.

Кафедрой установлен следующий порядок написания контрольной работы: студенты, фамилии которых начинаются с буквы «А» до «К» **включительно, выполняют работу по первому варианту; от «Л» до «С» - по второму; от «Т» до «Я» - по третьему.** Выполнение ненадлежащего варианта влечет неудовлетворительную оценку.

4. После выбора темы контрольной работы студент приступает к подбору и изучению литературы и практических материалов. Подбор и анализ информационных материалов один из наиболее трудоемких этапов работы студента. В ходе сбора материалов важно ознакомиться с различными

нормативными и историческими документами, разнообразной научной литературой.

Написанию работы должно предшествовать глубокое изучение всей рекомендованной литературы. Количество литературы зависит от наличия публикаций по ней, от отношения студента к ее подбору. Желательно использовать всю литературу по данной теме. Одновременно с изучением литературы следует подбирать примеры из практики для иллюстрации теоретических положений.

В процессе этой работы целесообразно делать выписки, фиксировать возникшие в связи с этим мысли, замечания и предложения.

5. Рекомендуется начать писать работу с изложения первого вопроса варианта, затем второго. В работе необходимо воспроизводить задания соответственно варианту. При изложении того или иного вопроса соблюдается логическая последовательность. Каждый вопрос необходимо заканчивать краткими выводами, которые могут быть выделены в конце главы красной строкой или словом «выводы». В последнюю очередь указывается список использованной литературы.

Помимо монографической литературы следует изучить и использовать научные статьи, опубликованные в различных журналах и газетах, в первую очередь в журналах «Государство и право», «Журнал российского права», «Российская юстиция», «Юридической литературе».

6. Список литературы включает в себя:

- нормативно-правовые акты;
- научную литературу и материалы периодической печати;
- учебную литературу;
- практические материалы (например, материалы судебной, следственной практики).

Список литературы составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии автора). В список включаются все использованные автором в ходе написания контрольной работы литературные источники независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете и т.д.), а также от того, имеются ли в тексте ссылки на не включенные в список произведения или последние не цитировались. Список литературы составляется с учетом правил оформления библиографии.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием) от 12 декабря 1993 // Российская газета. – 1993. – 25 декабря.

2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ // СЗ РФ.- 2002.- № 46.- Ст. 4532.
3. Кодекс об административных правонарушениях: Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 195-ФЗ // СЗ РФ.- 2002.- № 1 (ч. 1).- Ст. 1.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон от 30 ноября 1994г. № 51-ФЗ // СЗ РФ.- 1994.- № 32.- Ст. 3301.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон Российской Федерации от 26 января 1995 г. № 14-ФЗ // СЗ РФ.- 1996.- № 5. -Ст. 410.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. - 2002.- № 1 (ч. 1). - Ст. 3.
11. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. – № 3. – Ст. 148.
12. О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений: Федеральный закон от 01.05.1999 № 92-ФЗ // СЗ РФ. – 1999. – № 18. – Ст. 2218.
13. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 48. – Ст. 4741.
14. О занятости населения в Российской Федерации: Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 // СЗ РФ. – 1996. – № 17. – Ст. 1915.

Литература

1. Договоры о труде в сфере действия трудового права / под ред.К.Н.Гусова. - М.: Проспект, 2010 - 256с.
2. Прием и увольнение работников с учетом всех изменений законодательства /под ред. Г.Ю.Касьяновой. - М.: АБАК, 2008 - 200с. // Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www URL: http://www.biblioclub.ru/](http://www.biblioclub.ru/).
3. Трудовое право России: учебник / отв.ред.Ю.П.Орловский, А.Ф.Нуртдинова. - М.: Контракт ИНФРА-М, 2008 - 2008с.
4. Трудовое право России и договоры в трудовом праве: учебно-методическое пособие для студентов специальности "Юриспруденция" для подготовки к зачету и экзамену. / Авт.-сост.И.А.Данилюк. - Рубцовск-Барнаул: АГУ, 2013 - 380с.

Приложения оформляются на отдельных листах, каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись: «Приложение» с указанием его порядкового номера; если приложений несколько, то: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение начинается с нового листа.

7. Текстовая часть контрольной работы представляется, как правило, в компьютерном варианте (распечатка). Текст печатается через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа бумаги (А 4). Страницы должны иметь поля: левое 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Все страницы контрольной работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Первой страницей считается титульный лист. На нем номер страницы не ставится. На следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Номер страницы ставится на середине нижнего поля.

Работа должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Не следует употреблять как излишне пространных и сложно построенных предложений, так и чрезмерно кратких, лаконичных фраз, слабо между собой связанных, допускающих двойное толкование и т.п.

Не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т.п. Корректнее использовать местоимение «мы», но желательно обойтись и без него. Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», т.е. фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения: «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее писать «по мнению автора» (контрольной работы) или выражать ту же мысль в безличной форме: «изучение педагогического опыта свидетельствует о том, что...», «на основе выполненного анализа можно утверждать...», «проведенные исследования подтвердили...» и т.п.

В контрольной работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая грамотность в соответствии с нормами русского языка.

8. Объем контрольной работы определяется заданным вопросом, и в среднем должен составлять 20-25 страниц машинописного текста.

9. При использовании в тексте работы цитат, положений, заимствованных из литературы, учащийся обязан делать ссылки на использованный источник в соответствии с установленными правилами. Заимствования текста без ссылки на источник (плагиат) не допускаются. Цитируемый текст выделяется кавычками. Ссылка ставится внизу страницы и ей присваивается соответствующий номер. В ссылку включаются указания на автора, название работы, место и год ее издания, номера страниц.

10. Завершенная работа представляется на рецензию научному руководителю.

Контрольная работа должна быть представлена студентами в сроки, установленные в графике сдачи контрольных работ.

В случае несоблюдения сроков сдачи контрольных работ студент, допустивший данное нарушение без уважительных причин не допускается к сдаче зачетов и экзаменов по соответствующему предмету.

11. Контрольная работа, признанная не отвечающей предъявляемым требованиям, возвращается учащемуся для доработки, при этом указываются ее недостатки и даются рекомендации по их устранению. Работа выполняется повторно по той же теме либо по указанию преподавателя по новой теме. К повторно выполненной работе прилагается первоначальная рецензия и контрольный талон.

Контрольная работа возвращается без рецензии на доработку, если:

- 1) выполнен не свой вариант контрольной работы;
- 2) работа выполнена не самостоятельно (перепечатана учебная литература), отсутствуют сноски на источники;
- 3) не соблюдается структура работы.

Сроки доработки определяются по согласованию с преподавателем и факультетом.

Методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация представляет собой оценку знаний, полученных студентом при изучении учебной дисциплины.

Основная цель промежуточной аттестации - завершение обучения по конкретной дисциплине путем проверки уровня приобретенных студентом знаний.

При подготовке к промежуточной аттестации студенту необходимо:

- обратиться к пройденному материалу – повторить и закрепить знания, приобретенные в период изучения учебной дисциплины;
- изучить дополнительные источники информации для получения новых знаний, в том числе вновь изданные учебники и пособия, вновь принятые или измененные правовые акты.

При этом необходимо учитывать, что при проведении промежуточной аттестации проверяется не только способность студента воспроизвести изученный им материал, но и то, насколько студент понимает данный материал, умеет анализировать его, имеет свое собственное мнение и умеет отстаивать его посредством юридически грамотного обоснования.

Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму

Коллоквиумом называется форма промежуточного контроля знаний студентов, которая проводится в виде собеседования преподавателя и студента по самостоятельно подготовленной студентом теме.

Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. От студента требуется:

- ◆ владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- ◆ знание разных точек зрения, высказанных в экономической литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;
- ◆ наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум — это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной экономической литературы. Консультации предшествуют проведению коллоквиума, а экзамен завершает изучение определенного раздела учебного курса и должен показать умение студента использовать полученные знания в ходе подготовки и сдачи коллоквиума при ответах на экзаменационные вопросы.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 2-4 недели. Подготовка включает в себя изучение рекомендованной литературы и (по указанию преподавателя) конспектирование важнейших источников. Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (3-5 человек). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных

вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, контролирует конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания.

По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка, имеющая большой удельный вес в определении текущей успеваемости студента.

Если студент, сдающий коллоквиум в группе студентов, не отвечает на поставленный вопрос, то преподаватель может его адресовать другим студентам, сдающим коллоквиум по данной работе. В этом случае вся группа студентов будет активно и вдумчиво работать в процессе собеседования. Каждый студент должен внимательно следить за ответами своих коллег, стремиться их дополнить.

Сроки доработки определяются по согласованию с преподавателем.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По дисциплине
«Трудовое право»

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

«Уголовно-правовой, гражданско-правовой»
(профиль подготовки)

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная, заочная на базе СПО, заочная на базе ВО

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ВИДЫ КОНТРОЛЯ И АТТЕСТАЦИИ, ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Заочная на базе ВО и СПО форма

Номер раздела учебной дисциплины	№ семестра	Виды контроля и аттестации (текущий контроль, промежуточная аттестация)	Форма оценочного средства
ДЕ 1-4	2	<i>текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 1-4	2	<i>текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 2, 4	2	<i>текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 1, 3	2	<i>текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 1-4	2	<i>текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 1-4	2	<i>текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 1-4	2	<i>текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 1-4	2	<i>промежуточная аттестация</i>	Экзамен

Заочная форма

Номер раздела учебной дисциплины	№ семестра	Виды контроля и аттестации <i>(текущий контроль, промежуточная аттестация)</i>	Форма оценочного средства
ДЕ 1-4	3	<i>текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 1-4	3	<i>текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 2, 4	3	<i>текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 1, 3	3	<i>текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 1-4	3	<i>текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 1-4	3	<i>текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 1-4	3	<i>текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 1-4	3	<i>промежуточная аттестация</i>	Экзамен

Очная форма

Номер раздела учебной дисциплины	№ семестра	Виды контроля и аттестации <i>(текущий контроль, промежуточная аттестация)</i>	Форма оценочного средства
ДЕ 1-4	3, 4	<i>текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 1-4	3, 4	<i>текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 2, 4	3, 4	<i>текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 1, 3	3, 4	<i>текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 1-4	3, 4	<i>текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 1-4	3, 4	<i>текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 1-4	3, 4	<i>текущий контроль</i>	Коллоквиум
ДЕ 1-3	3, 4	<i>промежуточная аттестация</i>	Зачет
ДЕ 1-4	3, 4	<i>промежуточная аттестация</i>	Экзамен

3.2. КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ТРУДОВОЕ ПРАВО					
Цель дисциплины		<p>Целью изучения данной учебной дисциплины является формирование у студентов целостного представления о правовом регулировании отношений по заключению трудовых договоров, социальному партнерству, отношений по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства, по рабочему времени и времени отдыха, заработной плате, дисциплинарной и материальной ответственности и трудовым спорам как предпосылок для правильного применения правовых норм на практике</p>			
Задачи		<p>При помощи сочетания лекционных и практических форм обучения сформировать у студентов теоретическое представление о трудовом праве как отрасли законодательства России; помочь изучить нормативную базу трудового права; приобрести навыки практического применения теоретических положений и нормативных актов; сформировать знание механизма прав защиты граждан в области трудовых отношений.</p>			
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции: (перечислить все компетенции для данной дисциплины)*					
КОМПЕТЕНЦИИ*		Перечень компоненто в	Технологии формирувани я**	Форма оценоч ного средств а ***	Уровни освоения компетенций
Индекс компет енции	Формулировка				

ОК 1	Осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания	<p>Знать основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов отраслей материального и процессуального права</p> <p>Знать структуру, виды профессионального правосознания</p> <p>Знать основные компоненты профессиональной правовой культуры</p> <p>Уметь: Уметь на практике проводить правовую</p>	лекция, самостоятельная работа, семинар	Кл; Кнр; Зач; Экз.	<p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать: Знает основные положения конституционного, уголовного, гражданского права</p> <p>Знает основные положения теории государства и права, юридической психологии, профессиональной этики</p> <p>Знает основные положения криминологии, криминалистики</p> <p>Знает процедуру установления фактических обстоятельств дела</p> <p>Знает процесс юридической оценки юридического факта</p> <p>Знает основные виды принятия решения по делу</p> <p>Знает отличие профессионального правосознания от обыденного</p> <p>Знает разновидности юридических профессий, особенности их</p>
------	--	---	---	-----------------------------	--

		<p>оценку собственных действий и действий других субъектов права</p> <p>Уметь принимать правовые решения и совершать иные правовые действия в точном соответствии с законом</p> <p>Уметь правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и концессий</p> <p>Уметь принимать правовые решения и совершать иные</p>			<p>реализации, социальную роль</p> <p>Знает отличие профессионального правосознания от обыденного</p> <p>Знает структуру правосознания в зависимости от юридической специализации</p> <p>Уметь: Умеет устанавливать пределы компетенции профессиональной деятельности</p> <p>Умеет определять права и обязанности участников правоотношений</p> <p>Умеет определять порядок применения норм материального права</p> <p>Умеет устанавливать процедуру применения норм процессуального права</p> <p>Умеет выбирать вид принимаемого решения</p> <p>Умеет применять нормы профессиональной и личной этики</p>
--	--	--	--	--	--

		<p>правовые действия в точном соответствии с законом и профессиональным правосознанием</p> <p>Уметь предвидеть, предсказать, будущее состояние правовой системы и трансформацию социальной роли профессиональной деятельности</p> <p>Уметь правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и концессий</p> <p>Владет</p>		<p>Умеет выявлять культурные и морально-этические особенности представителей различных культур</p> <p>Умеет толковать и квалифицировать нормы материального права при решении конкретного дела</p> <p>Умеет устанавливать формы, виды и способы применения норм процессуального права при разрешении конкретного дела</p> <p>Умеет определять правовые последствия юридической ошибки</p> <p>Умеет устанавливать структуру правовой системы</p> <p>Умеет дифференцировать виды диспозиций правовых норм</p> <p>Умеет применять санкции за нарушение правовых норм</p> <p>Умеет применять методы и способы юридической защиты субъектов права</p> <p>Умеет выявлять права и обязанности</p>
--	--	--	--	--

		<p>Ъ:</p> <p>Владеть навыками реализации норм материального и процессуального права</p> <p>Навыками действовать в соответствии с нормами права</p> <p>Принимать необходимые меры защиты прав субъектов права</p>		<p>субъектов права</p> <p>Умеет определять особенности применяемых мер защиты отдельных субъектов права</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: Знать правила установления возникшего правоотношения</p> <p>Знать правила выбора юридической нормы</p> <p>Знает теоретические положения науки юриспруденции</p> <p>Знает содержание и основные положения норм материального права</p> <p>Знает содержание, основные положения и формы реализации норм процессуального права Знать основные признаки юридического факта</p> <p>Знать основные признаки юридического состава</p> <p>Знать правовую природу юридической ситуации и способы ее</p>
--	--	---	--	--

					<p>разрешения</p> <p>Уметь: Умеет определять пределы своей профессиональной компетенции</p> <p>Умеет устанавливать юридические права и обязанности субъектов права</p> <p>Умеет применять правила квалификации правовых явлений и действий участников правоотношений</p> <p>Умеет устанавливать алгоритм принятия решения в соответствии с законом и иными нормативными актами</p> <p>Умеет определять соответствие этических норм и закона</p> <p>Умеет определять способы преодоления профессиональной деформации</p> <p>Умеет применять правила мониторинга правовой системы, перспективы социальной роли профессиональной деятельности,</p>
--	--	--	--	--	---

ОК 2.	Способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтов	лекция, самостоятельная работа, семинар	Кл; Кнр; Зач; Экз.	<p>изменение ее статуса, прогнозировать перспективы позитивных и негативных явлений</p> <p>Умеет применять принципиальные положения профессиональной и личной этики</p> <p>Умеет определять культурные и морально-этические особенности представителей различных групп</p> <p>Умеет использовать основные способы и методы разрешения конфликтов</p> <p>Пороговый уровень:</p> <p>Знает основные этические понятия. Знает основные этические категории. Знает особенности профессиональной этики в юридической деятельности. Знает возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста. Знает сущность профессионально-</p>
-------	--	---	---	-----------------------------	--

		<p>ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции.</p> <p>Уметь: оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения;</p> <p>применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях.</p> <p>Владеть: навыками оценки своих</p>		<p>нравственной деформации. Знает пути предупреждения и преодоления профессионально-нравственной деформации</p> <p>Знает понятие этикета</p> <p>Знает роль этикета в жизни общества.</p> <p>Знает особенности этикета юриста, его основные нормы и функции</p> <p>Умеет оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения. Умеет применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях.</p> <p>Владеет навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали</p> <p>Владеет навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета.</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знает основные этические понятия.</p> <p>Знает основные</p>
--	--	--	--	---

		<p>поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета.</p>		<p>этические категории. Знает особенности профессиональной этики в юридической деятельности. Знает возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста. Знает сущность профессионально-нравственной деформации. Знает пути предупреждения и преодоления профессионально-нравственной деформации. Знает понятие этикета. Знает роль этикета в жизни общества. Знает особенности этикета юриста, его основные нормы и функции. Умеет оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения. Умеет применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях. Владеет навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и</p>
--	--	--	--	---

<p>ОК 6.</p>	<p>имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону</p>	<p>Знать: понятие коррупции, основные принципы противодействия коррупции и меры по профилактике коррупции; ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения; порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной</p>	<p>лекция, самостоятельная работа, семинар</p>	<p>Кл; Кнр; Зач; Экз.</p>	<p>морали</p> <p>Владеет навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета.</p> <p>Пороговый уровень</p> <p>Знает меры по профилактике коррупции</p> <p>Знает основные принципы противодействия коррупции</p> <p>Знает понятие коррупции</p> <p>Знает ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения</p> <p>Знает порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе</p> <p>Умеет выявлять обстоятельства, способствующие совершению коррупционных</p>
--------------	--	---	--	--	--

	<p>стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства</p>	<p>ой службе.</p>		<p>правонарушений.</p> <p>Умеет планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений. Умеет выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.</p> <p>Владеет навыками работы с правовыми актами, составляющими правовую основу противодействия коррупции</p> <p>Владеть навыками антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов. Владеет навыками принятия необходимых мер по профилактике коррупции.</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знает основные принципы противодействия коррупции.</p> <p>Владеет навыками</p>
--	--	-------------------	--	--

		<p>Знать:</p> <p>понятие коррупции, основные принципы противодейст</p>			<p>анализа правовых норм о противодействии коррупции.</p>
--	--	---	--	--	---

	<p>способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач</p>	<p>вия коррупции и меры по профилактике коррупции;</p> <p>ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения;</p> <p>порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.</p> <p>Уметь:</p> <p>выявлять обстоятельства, способствующие совершению коррупционных правонарушений</p> <p>Планировать и осуществлять</p>			<p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать: внутренние и внешние факторы, влияющие на развитие личности и формирование профессионального мастера.</p> <p>Знать объективные связи обучения, воспитания и развития личности</p> <p>требования, предъявляемые к различным уровням квалификации в профессии формы, способствующие саморазвитию и совершенствованию профессионального</p>
--	--	---	--	--	---

		<p>деятельность по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений.</p> <p>Выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками анализа правовых норм о противодействии коррупции.</p> <p>Навыками работы с правовыми актами, составляющими правовую основу противодействия коррупции.</p> <p>Навыками принятия</p>	<p>лекция, самостоятельная работа, семинар</p>	<p>Кл; Кнр; Зач; Экз.</p>	<p>мастерства</p> <p>методы самообразования, саморазвития и самосовершенствования</p> <p>Уметь: анализировать квалификационные требования к специалисту и соотносить со своими, реально имеющимися данными</p> <p>выявлять проблемы своего образования,</p> <p>развивать навыки самообразования,</p> <p>теоретически анализировать результаты деятельности</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками самоконтроля</p> <p>навыками планирования собственной деятельности</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: этапы формирования профессионализма и</p>
--	--	---	--	---------------------------------------	---

		<p>необходимых мер по профилактике коррупции.</p> <p>Навыками антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов.</p> <p>Знать</p> <p>Факторы развития личности и профессионального мастерства; способы организации учебно-познавательной деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>Оценивать уровень своего профессионального мастерства;</p> <p>Применять методы и средства познания для интеллектуал</p>			<p>профессионального мастерства</p> <p>методы оценки соответствия квалификационным требованиям</p> <p>методы и средства личностного самосовершенствования и совершенствования профессионального мастерства</p> <p>новые образовательные технологии;</p> <p>формы дополнительного образования</p> <p>систему повышения квалификации и профессионального мастерства, определяемую на государственном уровне</p> <p>Уметь: определять стадии продвижения по лестнице профессионализма</p> <p>ориентироваться на профессиограмму</p> <p>ставить цели,</p>
--	--	---	--	--	---

	<p>способен анализировать социально значимые проблемы и процессы</p>	<p>ьного развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности</p> <p>Владеть:</p> <p>Методами и приемами саморегуляции, саморазвития и самосовершенствования;</p>		<p>планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования</p> <p>использовать различные методы и формы обучения и самообразования</p> <p>навыками эффективного целеполагания</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками развития индивидуальных способностей.</p> <p>Пороговый уровень:</p> <p>распознает признаки понятий, характерные черты социальных объектов;</p> <p>называет термины и понятия, соответствующие определенному контексту;</p> <p>различает в социальной информации факты и мнения, суждения и аргументы;</p> <p>устанавливает соответствие</p>
--	--	---	--	---

				<p>терминов и определений, понятий и их признаков</p> <p>реконструирует образ исторической реальности на основе выявления причинно-следственных связей и динамики развития исторического явления; различает в исторической информации факты и мнения, историческое описание и историческое объяснение;</p> <p>способен участвовать в групповой исследовательской работе, определять ключевые моменты дискуссии;</p> <p>способен формулировать собственную позицию по обсуждаемым вопросам, использовать для ее аргументации исторические сведения, учитывать различные мнения и интегрировать идеи;</p> <p>осознает себя как представителя исторически сложившегося</p>
--	--	--	--	---

ОК 7.		<p>Знать:</p> <p>факты, явления, процессы,</p>		<p>Кл; Кнр; Зач; Экз.</p>	<p>гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества, гражданина России;</p> <p>учитывает в своих действиях необходимость конструктивного взаимодействия людей с разными убеждениями, культурными ценностями и социальным положением; осуществляет поиск и систематизацию социальной информации;</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>применяет социально-гуманитарные знания в процессе решения проблемных задач;</p> <p>использует полученные знания и умения в процессе самостоятельного поиска социальной информации, необходимой для принятия собственных решений;</p> <p>оценивает</p>
-------	--	---	--	---------------------------------------	--

		<p>суждения, интерпретации, характеризующие системность, целостность социальных процессов;</p> <p>важнейшие философские, социологические, политологические, социально-психологические теоретические положения, отражающие природу человека, его место в системе общественных отношений, функционирование и развитие общества, основные социальные институты;</p> <p>Уметь:</p> <p>проводить комплексный поиск</p>	<p>лекция, самостоятельная работа, семинар</p>	<p>различные суждения о социальных объектах с точки зрения научных знаний использовать полученные знания и умения для понимания и критического осмысления общественных процессов и ситуаций;</p> <p>способен определять собственную позицию по отношению к явлениям современной жизни и объяснять ее, исходя из исторической обусловленности;</p> <p>формулирует свои мировоззренческие взгляды и принципы и соотносит их с исторически возникшими мировоззренческими системами;</p> <p>действует в различных жизненных ситуациях из понимания их исторической обусловленности; способен использовать полученные знания и</p>
--	--	--	--	---

		<p>социальной информации в источниках разного типа;</p> <p>осуществлять внутреннюю и внешнюю критику источника;</p> <p>классифицировать источники по типу информации;</p> <p>использовать при поиске и систематизации информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах;</p> <p>Владеть навыками устной и письменной речи;</p> <p>навыками ведения научной дискуссии;</p>		<p>умения для понимания и критического осмысления общественных процессов и ситуаций;</p> <p>способен определять собственную позицию по отношению к явлениям современной жизни и объяснять ее, исходя из исторической обусловленности;</p> <p>формулирует свои мировоззренческие взгляды и принципы и соотносит их с исторически возникшими мировоззренческими системами;</p> <p>действует в различных жизненных ситуациях из понимания их исторической обусловленности.</p> <p>Пороговый уровень:</p> <p>Знает основные подходы к изучению социальной системы и структуры в социологии</p> <p>Знает механизмы изменений социальной системы и</p>
--	--	--	--	---

					<p>структуры общества</p> <p>Знает характеристики и особенности структуры современного российского общества</p> <p>Знает основополагающие теории в понимании предметной области социологии</p> <p>Знает основные понятия, методы, законы и категории социологической науки</p> <p>Знает структуру науки и характеристику основных уровней социологии</p> <p>Знает основные подходы к изучению социальной системы и структуры в социологии</p> <p>Знает механизмы изменений социальной системы и структуры общества</p> <p>Знает характеристики и особенности структуры</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>современного российского общества</p> <p>Знает критерии выделения социальных групп и их классификации</p> <p>Знает основные теории организации, признаки и структуру социальной организации</p> <p>Знает виды, признаки и функции социальных институтов</p> <p>Знает генезис и факторы возникновения социальных движений и их преобразующую роль в обществе</p> <p>Знает механизмы социальных изменений их формы и характеристики</p> <p>Знает основные виды социальных процессов, их динамические характеристики и специфику</p> <p>Знает теории социального контроля</p>
--	--	--	--	--	---

ОК 8				<p>Знает виды и механизмы социального контроля</p> <p>Знает функции социального контроля в обществе</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знает зарубежные теории социального действия и взаимодействия</p> <p>Знает отечественные теории социального действия и взаимодействия</p> <p>Знает определение социальных отношений в контексте различных взаимосвязей людей в обществе</p> <p>Знает основные теории социализации личности</p> <p>Знает основные этапы социализации человека, понятия ресоциализации и десоциализации</p> <p>Знает основные функции социализации в</p>
------	--	--	--	---

		<p>Знать:</p> <p>этапы развития теоретической и прикладной социологии</p> <p>научные теории в понимании объекта и предмета социологии, систему понятий и категорий, структурные уровни научного</p>		<p>обществе</p> <p>Знает основы теорий социальной стратификации и мобильности</p> <p>Знает виды, каналы и функции социальной мобильности в обществе</p> <p>Знает важность социальной мобильности в современных обществах и ее роль в маргинализации общества</p> <p>Знает основные теории конфликтов в зарубежной и отечественной социологии</p> <p>Знает виды конфликтов, их структуру, основные стадии развития, потенциальных участников и посредников в конфликте, способы урегулирования конфликта</p> <p>Знает о деструктивном влиянии конфликтов на социальную жизнь и появлении в</p>
--	--	--	--	---

		<p>знания</p> <p>основные научные подходы к пониманию социальной структуры и социальной системы</p> <p>основные теории социального взаимодействия</p> <p>основы теории социализации и личности</p> <p>Уметь</p> <p>выделять групповые, организационные, институциональные формы взаимодействия людей в обществе</p> <p>определять генезис социальных движений и факторы социальных изменений и процессов в</p>		<p>обществе социальной напряженности</p> <p>Знает различные определения общества</p> <p>Знает основные критерии типологизации обществ</p> <p>Знает эволюцию и типологию обществ</p> <p>Знает характеристики основных сфер жизни современного общества и специфику деятельности в них людей</p> <p>Знает социокультурные характеристики современного российского общества</p> <p>Знает об основных приоритетах развития современного общества в рамках государственной стратегии развития.</p>
--	--	---	--	---

Кл;
Кнр;
Зач;
Экз.

		<p>обществе</p> <p>анализировать основные положения теории стратификации и мобильности</p> <p>систематизировать основные теории социального конфликта, виды конфликтов в современном обществе, специфику их протекания, характеристику основных стадий конфликта и способы его разрешения</p> <p>Владеть</p> <p>знаниями форм и видов социального контроля как регулятивного механизма общественных отношений</p> <p>знаниями в области</p>	<p>лекция, самостоятельная работа, семинар</p>		
--	--	--	--	--	--

		<p>изучения основных подходов к типологизац ии обществ;</p> <p>знаниями в области социокульту рных особенностей развития современног о общества</p>			
--	--	---	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

ОК 9.					
Профессиональные компетенции: (перечислить все компетенции для данной дисциплины)*					
КОМПЕТЕНЦИИ*		Перечень компоненто в	Технологии формирования **	Форма оценоч ного средств а ***	Уровни освоения компетенций
Индекс с компет енции	Формулировка а				

ПК 1	способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<p>Знать: определение понятия нормативно-правового акта</p> <p>Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</p> <p>Владеть: навыками реализации норм материального и процессуального права;</p>	лекция, самостоятельная работа, семинар	Кл; Кнр; Зач; Экз.	<p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать: понятие законодательного процесса, требования предъявляемые к нормативно-правовым актам в сфере профессиональной деятельности,</p> <p>Уметь: разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации, принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>Владеть: терминологией и основными понятиями, используемыми в юриспруденции</p>
------	---	--	---	-----------------------------	---

					<p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: основания и порядок отмены, изменения и признания недействительными нормативно-правовых актов,</p> <p>законодательную деятельность,</p> <p>иную нормотворческую деятельность</p> <p>Владеть: методами сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для участия в нормотворческой деятельности, а также методами анализа следственной и судебной практики</p> <p>Пороговый уровень</p> <p>Знать: структуру правосознания,</p> <p>основные компоненты профессиональной правовой культуры, уровень</p>
--	--	--	--	--	---

ПК 2	способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<p>Знать:</p> <p>механизм и средства правового регулирования, реализации права;</p> <p>Уметь:</p> <p>принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками реализации норм</p>	лекция, самостоятельная работа, семинар	Кл; Кнр; Зач; Экз.	<p>сформированности компетенции,</p> <p>основные положения права, сущность реализации права,</p> <p>на практике проводить правовую оценку собственных действий и действий других субъектов права</p> <p>Уметь: принимать правовые решения и совершать иные правовые действия в точном соответствии с законом, правильно строить отношения с коллегами, различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей,</p> <p>пользоваться основными правовыми методами</p> <p>Владеть: навыками реализации материального и процессуального права, навыками действовать в соответствии с нормами права, принимать необходимые меры защиты прав</p>
------	---	---	---	-----------------------------	---

		материально го и процессуаль ного права;		<p>различных субъектов права</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: виды правосознания, правовую идеологию, национальную идею государства, профессиональную культуру отдельной категории граждан, основные положения отраслевых юридических и специальных наук, основные проблемы юридических дисциплин, определяющих конкретные задачи и проблемы юриспруденции</p> <p>Уметь: соотносить правовые ценности с иными ценностями: политическими, экономическими, моральными,</p> <p>строить отношения с коллегами на основе высокой профессиональной культуры, быть толерантным в отношении с другими социальными группами,</p>
--	--	---	--	--

				<p>предвидеть, предсказать, будущее состояние правовой системы</p> <p>Владеть: Навыками выявлять пробелы материального и процессуального права, навыками принимать решения не противоречащим нормам права и морали, навыками ставить общественные интересы выше личных</p> <p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать: содержание, виды и особенности составления юридических документов и иной документации, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в письменной форме, владеть основными навыками работы с юридической документацией,</p> <p>основные юридические понятия</p>
--	--	--	--	--

					<p>и категории,</p> <p>основные положения норм материального и процессуального права</p> <p>Уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации в письменной форме.</p> <p>Владеть: основными навыками работы с юридической документацией, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в письменной форме, навыками самостоятельного консультирования граждан</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: знать основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий, знать содержание, виды и особенности составления</p>
--	--	--	--	--	--

		<p>Знать:</p> <p>механизм и средства правового регулирования, реализации права;</p>		<p>юридических документов и иной документации,</p> <p>основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий</p> <p>Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы</p> <p>Владеть: навыками защиты прав и свобод граждан в международных судебных инстанциях</p> <p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать: систему и структуру государственного аппарата,</p> <p>понятие механизма действия права, понятие и стадии механизма правового регулирования,</p> <p>формы реализации норм права, права,</p>
--	--	--	--	--

ПК 3.	способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	<p>Уметь:</p> <p>принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками реализации норм материального и процессуального права;</p>	лекция, самостоятельная работа, семинар	Кл; Кнр; Зач; Экз.	<p>обязанности, гарантии, ответственность, привилегии граждан, систему и структуру, полномочия государственных органов и органов местного самоуправления</p> <p>Уметь: логически грамотно выражать свою точку зрения по государственно-правовой проблематике, обосновывать свою точку зрения при помощи норм права,</p> <p>давать правовую оценку фактическим обстоятельствам дела согласно действующему законодательству,</p> <p>устанавливать правовые нормы, подлежащие применению к соответствующим правоотношениям</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками самостоятельного поиска правовой информации,</p> <p>навыками анализа</p>
-------	--	---	---	-----------------------------	--

				<p>правомерного и неправомерного поведения граждан и организаций,</p> <p>навыками привлечения к юридической ответственности,</p> <p>понятийным аппаратом различных отраслей материального и процессуального права,</p> <p>навыками применения юридических терминов к конкретной ситуации</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: основные тенденции и перспективы развития правовой системы</p> <p>Уметь</p> <p>принимать решения после всестороннего и полного исследования обстоятельств дела и выявлять соответствующие правовые нормы, подлежащие применению</p>
--	--	--	--	--

		<p>Знать: механизм и</p>		<p>Владеть: опытом самостоятельной работы, дискуссий и научного творчества при решении правовых проблем и коллизий,</p> <p>навыками поиска положительных и отрицательных результатов юридической практики,</p> <p>навыками анализа правовых проблем и коллизий</p> <p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать: основные понятия и профессиональную юридическую терминологию, основные положения КоАП РФ, УК РФ, ТК РФ, ГПК РФ, АПК РФ, УПК РФ, ГК РФ, ЖК РФ, ЗК РФ, Основ РФ о нотариате, СК РФ.</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и</p>
--	--	-------------------------------------	--	---

ПК 4.	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	<p>средства правового регулирования, реализации права;</p> <p>Уметь:</p> <p>принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками реализации норм материального и процессуального права;</p>	лекция, самостоятельная работа, семинар	Кл; Кнр; Зач; Экз.	<p>категориями, анализировать правовые нормы, находить гипотезу, диспозицию и санкцию в правовой норме,</p> <p>определять нормы какой отрасли материального права подлежат применению и в каком порядке, ориентироваться в электронных системах "Консультант Плюс" и "Гарант",</p> <p>обосновывать принимаемые решения, оформлять процессуальные документы по шаблону</p> <p>Владеть:</p> <p>подбором необходимых нормативных актов,</p> <p>навыками работы с нормативными актами высших судебных органов</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: положения законодательства и перспективы его развития, процедуры</p>
-------	---	--	---	-----------------------------	--

				<p>взаимодействия и согласования норм национальных, отраслевых и международно-правовых актов, основные положения актов высших судов РФ, обычаев делового оборота, международных документов</p> <p>Уметь: самостоятельно осуществлять толкование правовых норм,</p> <p>самостоятельно давать юридическое заключение по правовому акту и иным правовым документам,</p> <p>оформлять и составлять жалобы граждан в международные организации, решать практические задачи, правовые коллизии</p> <p>Владеть: навыками самостоятельной правоприменительной деятельности, методами анализа нормативных актов и материалов судебной</p>
--	--	--	--	--

				<p>практические, навыками критического анализа действующего законодательства, способностью обосновывать принимаемые решения.</p> <p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать: виды ответственности и порядок их реализации,</p> <p>нормативные акты, которыми налагается ответственность за неправильную квалификацию,</p> <p>порядок обжалования нормативных актов,</p> <p>порядок квалификации по предмету, основания квалификации юридических фактов и обстоятельств с альтернативным объектом,</p> <p>основания возникновения юридического факта,</p> <p>признаки и особенности</p>
--	--	--	--	--

				<p>различных юридических обстоятельств,</p> <p>легальный и доктринальный способ квалификации, правила квалификации при активном действии, особенности квалификации при бездействии</p> <p>Уметь:</p> <p>оформлять заявления, заключения по вопросам квалификации,</p> <p>оформлять юридические документы по шаблону</p> <p>Владеть: подбором необходимых нормативных актов,</p> <p>навыками работы с нормативными актами судебных органов</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: проблемы установления право-и дееспособности субъекта при квалификации,</p>
--	--	--	--	--

	<p>способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального</p>	<p>Знать:</p> <p>систему права;</p> <p>Уметь:</p> <p>толковать и применять нормы права</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками работы с правовыми актами;</p> <p>навыками анализа правовых норм;</p> <p>навыками реализации норм материального и процессуального права;</p>		<p>Кл; Кнр; Зач; Экз.</p>	<p>принципы и особенности определения специального субъекта, отличительные особенности субъекта правоотношения при квалификации,</p> <p>виды квалификации при юридической и фактической ошибке,</p> <p>порядок квалификации при невинном причинении вреда</p> <p>Уметь:</p> <p>определять к какой отрасли права относятся нормативные акты,</p> <p>определять юридическую силу нормативного акта, определять достаточность норм права примененных в правовом акте,</p> <p>самостоятельно давать юридическое заключение по нормативному акту</p> <p>Владеть:</p> <p>методикой составления</p>
--	--	--	--	---------------------------------------	--

ПК 5.	и процессуально го права в профессиональ ной деятельности		лекция, самостоятельна я работа, семинар	<p>нормативных правовых актов и заявлений граждан,</p> <p>способами внесения изменений в нормативные акты,</p> <p>методикой составления заявлений и жалоб в судебные органы.</p> <p>Пороговый уровень</p> <p>Знать: основные положения КоАП РФ, УК РФ, ТК РФ, ГПК РФ, АПК РФ, УПК РФ, ГК РФ, ЖК РФ, ЗК РФ, Основ РФ о нотариате, СК РФ.</p> <p>Уметь: составлять процессуальные документы по шаблону, составлять жалобы, заявления претензии, обращаться с письменными ходатайствами</p> <p>Владеть: навыками находить нормы процессуального права, подлежащие применению, навыками работы с шаблонами процессуальных документов, навыками</p>
-------	---	--	---	--

				<p>анализа практики составления и юридического оформления юридически значимых документов</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: основные положения актов высших судов РФ, обычаев делового оборота, международных документов</p> <p>Уметь: составлять обращения и заявления в международные судебные и иные инстанции</p> <p>Владеть: навыками оформления договорных отношений с иностранными хозяйствующими субъектами.</p> <p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать: особенности конституционного строя, правового положения граждан,</p>
--	--	--	--	---

				<p>форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России, основные положения отраслевых юридических специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права,</p> <p>техническо-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий</p> <p>Уметь:</p> <p>выявлять нарушения правовых норм и принимать меры по пресечению правонарушений и приведению в действие средств защиты и</p>
--	--	--	--	---

		<p>Знать:</p> <p>сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в сфере местного самоуправления;</p> <p>Уметь:</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними</p>		<p>восстановления нарушенных прав,</p> <p>совершать процессуальные действия в точном соответствии с законом, судебной практикой Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации и Высшего арбитражного Суда Российской Федерации</p> <p>различать правовые отношения соответственно отраслям российского материального и процессуального права,</p> <p>анализировать предписания вышестоящего должностного лица или органа по вопросу их законности, целесообразности, обоснованности,</p> <p>принимать решения самостоятельно и анализировать их юридические</p>
--	--	--	--	--

Кл;
Кнр;
Зач;
Экз.

ПК 6.	способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p>правовые отношения;</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов;</p>	лекция, самостоятельная работа, семинар	<p>последствия,</p> <p>применять методики расследования различных видов преступлений,</p> <p>применять методы криминалистической идентификации и диагностики</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками анализа правомерного и неправомерного поведения граждан и организаций,</p> <p>навыками осуществления контрольно-надзорных мероприятий, навыками привлечения к юридической ответственности, навыками оперативного принятия и реализации управленческих решений по защите прав человека и гражданина, навыками организации эффективной и последовательной работы по взаимодействию с организациями и</p>
-------	--	---	---	--

				<p>гражданами, а также государственными органами и органами местного самоуправления</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать:</p> <p>практику раскрытия, расследования и предупреждения преступлений, гласные и негласные методы организации оперативно-розыскной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>выявлять причины и условия преступного поведения и адекватно на них реагировать, добывать информацию о событиях и действиях, создающих угрозу национальной безопасности</p> <p>Владеть: навыками работы с техническими устройствами и материалами, приемами и методами, которые используются в ходе следственных действий,</p> <p>навыками</p>
--	--	--	--	---

				<p>определения квалификационных ошибок</p> <p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать: основы документального оформления правовой позиции на основе норм материального и процессуального права</p> <p>Уметь: правильно составлять юридические документы, выявлять и письменно закреплять юридически значимые факты и обстоятельства,</p> <p>Владеть: навыками документального закрепления правовой позиции на основе норм материального и процессуального права</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: основы документального</p>
--	--	--	--	---

		<p>Знать:</p> <p>особенности функционирования системы органов местного самоуправления в России;</p> <p>Уметь:</p> <p>правильно составлять и оформлять юридические документы;</p> <p>Владеть:</p> <p>юридической терминологией;</p>		<p>оформления правовой позиции на основе норм материального и процессуального права в международных судебных и иных органах</p> <p>Уметь: выявлять и письменно закреплять юридически значимые факты и обстоятельства при обращении в международные судебные и иные инстанции</p> <p>Владеть: навыками документального закрепления правовой позиции на основе норм материального и процессуального права при обращении в международные судебные и иные инстанции</p> <p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать: требования к проектам нормативно-правовых актов, правовые средства:</p>
--	--	---	--	---

	<p>владеет навыками подготовки юридических документов</p>			<p>Кл; Кнр; Зач; Экз.</p>	<p>понятия и виды, понятие механизма правового регулирувания, механизм реализации права организацию и функционирование системы органов власти, наделенных полномочиями нормотворчества, основные правила анализа правовых норм Уметь: анализировать нормы права и их взаимосвязь, выявлять и давать оценку юридически значимым фактам и обстоятельствам, которые регламентирует законопроект Владеть: навыками подготовки юридических заключений по исследованному законопроекту. Повышенный уровень: Знать: законодательные акты,</p>
--	---	--	--	---------------------------------------	---

ПК 7.		<p>Знать: определение понятий законности, правопорядка</p> <p>Уметь: толковать и применять нормы права</p> <p>Владеть: навыками анализа</p>	лекция, самостоятельная работа, семинар	<p>регламентирующие порядок, принципы, методы проведения юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов</p> <p>Уметь: выявлять положения правовых норм, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p> <p>Владеть: навыками разработки законопроектов регламентирующих конкретные сферы жизнедеятельности.</p> <p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать: положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки, порядок и особенности дачи квалифицированных юридических</p>
-------	--	--	---	--

		<p>различных правовых явлений, юридических фактов;</p>		<p>Кл; Кнр; Зач; Экз.</p>	<p>заклучений и консультаций</p> <p>Уметь: выявлять юридически значимые факты и обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей, разъяснять ему правовую основу его проблемы и возможные решения,</p> <p>Владеть: основами психологии делового общения, основными навыками дачи квалифицированных юридических заключений</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: правовые и психологические особенности консультирования физических лиц, особенности работы с заявлениями физических лиц</p> <p>Уметь: прогнозировать последствия действий клиента</p>
--	--	--	--	---------------------------------------	---

	<p>готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>		<p>лекция, самостоятельная работа, семинар</p>	<p>Владеть: основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений.</p> <p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать: технологии постановки и достижения образовательных целей самостоятельной работы студентов, технологии конструирования заданий для самостоятельной работы студентов</p> <p>Уметь: мотивировать обучающихся на самостоятельную работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу студентов,</p> <p>Владеть: навыками планирования самостоятельной работы студентов.</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: основы</p>
--	---	--	--	---

ПК 8.				<p>управления поведением коллектива,</p> <p>Уметь: внедрять эффективные способы самостоятельной работы</p> <p>Владеть: основными навыками управления коллективом обучающихся на уровне группы, потока</p> <p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать: понятие правового воспитания, его основные принципы, формы, значение правового воспитания в процессе становления специалиста,</p> <p>Уметь: разъяснить и довести основное содержание нормативного акта до слушателей</p> <p>Владеть: навыками осуществления правового обучения, навыками разъяснительной работы по вопросам действующего</p>
-------	--	--	--	--

					<p>законодательства</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: реальный уровень правового воспитания, его качество и особенности на уровне группы обучающихся и других социальных групп, особенности разновозрастного психологического восприятия информации</p> <p>Уметь: осуществлять пропаганду правового поведения, осуществлять правовое обучение, применять приемы правового воспитания и формировать уважительное отношение к закону</p> <p>Владеть: навыками и методами осуществления пропаганды правового поведения, знаниями о методах и принципах эффективного правового воспитания.</p>
--	--	--	--	--	---

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

		<p>Знать:</p> <p>виды процессуаль ных документов</p> <p>Уметь:</p> <p>правильно и полно отражать результаты профессиона</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>льной деятельности в юридической документаци и</p> <p>Владеть: навыками работы по составлению юридической документаци и</p>		<p>Кл; Кнр; Зач; Экз.</p>	
--	--	---	--	---------------------------------------	--

способен
правильно и
полно
отражать
результаты
профессиональ
ной
деятельности в
юридической и
иной
документации

Знать:

ПК 13.		<p>понятие коррупции, основные принципы противодействия коррупции и меры по профилактике коррупции</p> <p>Уметь: проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов</p> <p>Владеть: навыками подготовки юридических документов</p>	лекция, самостоятельная работа, семинар		
--------	--	--	---	--	--

				Кл; Кнр; Зач; Экз.	
	готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих их созданию				

ПК 14.	условий для проявления коррупции	<p>Знать:</p> <p>особенности правового положения граждан;</p> <p>Уметь:</p> <p>принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина</p>	лекция, самостоятельная работа, семинар		
--------	----------------------------------	--	---	--	--

				Кл; Кнр; Зач; Экз.	
--	--	--	--	-----------------------------	--

способен
давать
квалифицирова
нные
юридические
заклучения и
консультации в
конкретных
видах
юридической
деятельности

Знать:

виды
самостоятель
ной работы
обучающихс
я

Уметь:

управлять
самостоятель
ной работой
обучающихс

ПК 16.		я Владеть: навыками планировани я самостоятель ной работы студентов.	лекция, самостоятельна я работа, семинар		
--------	--	--	---	--	--

		<p>Знать: определение понятия правового воспитания</p> <p>Уметь: эффективно осуществлять правовое воспитание</p> <p>Владеть: навыками осуществления правового обучения.</p>		<p>Кл; Кнр; Зач; Экз</p>	
--	--	--	--	----------------------------------	--

			лекция,	Кл; Кнр; Зач; Экз	
--	--	--	---------	-------------------------	--

ПК 18.	способен эффективно осуществлять правовое воспитание		самостоятельна я работа, семинар		
--------	--	--	--	--	--

			лекция, самостоятельна я работа,		
--	--	--	--	--	--

ПК 19.			семинар		
--------	--	--	---------	--	--

* Индекс и формулировка компетенции из ФГОС

****Технологии формирования:** лекция, самостоятельная работа, семинар, лабораторные работы, практические занятия, производственная практика, преддипломная практика, выполнение ВКР

*** **Форма оценочного средства:** коллоквиум Кл; контрольная работа Кнр; собеседование Сб; тестирование письменное, компьютерное ТСП, ТСК; типовой расчет Тр; индивидуальные домашние задания ИДЗ; выполнение расчетно-графических работ (%) РГР; внеаудиторное чтение (в тыс. знаков) Вч; реферат Реф; эссе Э; защита лабораторных работ ЗРЛ; курсовая работа КР; курсовой проект КП; научно-исследовательская работа НИРС; отчеты по практикам ОП; зачет Зач; экзамен Экз; государственный экзамен ГЭ; защита практики Зп; выступление на семинаре С; защита выпускной квалификационной работы Звкр.

3.3. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОП

Код и название компетенций	ДЕ, тема	Часы		Уровень освоения
		Аудиторные	Самостоятельные	
ОК 1 - осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания	ДЕ 1. Тема 1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права.	6	6	3
	ДЕ 2. Тема 4. Правовое регулирование трудоустройства.	6	6	3
	ДЕ 3. Тема 7. Методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы.	6	6	2
	ДЕ 4. Тема 10. Охрана труда	18	21	2
ОК 2 Способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	ДЕ 1. Тема 1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права.	6	6	3
	ДЕ 2. Тема 5. Понятие	4	18	3

	трудового договора; виды трудовых договоров; контракт.			
	ДЕ 3.Тема 8. Правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина.	4	6	1
ОК 6 - имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону	ДЕ 2. Тема 4. Правовое регулирование трудоустройства.	6	6	2
	ДЕ 2. Тема 5. Понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт.	4	18	3
	ДЕ 3. Тема 7. Методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы.	6	6	3
	ДЕ 4. Тема 12. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.	18	21	2
ОК 7 - стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства	ДЕ 1. Тема 2. Субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов.	6	6	3
	ДЕ 2. Тема 5. Понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт.	4	18	2
	ДЕ 3. Тема 8. Правила внутреннего	4	6	1

	распорядка; трудовая дисциплина.			
	ДЕ 4. Тема 11. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения.	18	21	1
ОК 8 - способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	ДЕ 1. Тема 1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права.	6	6	2
	ДЕ 1. Тема 2. Субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов.	6	6	2
	Де 1. Тема 3. Понятие коллективного договора и его роль.	6	6	3
	ДЕ 4. Тема 10. Охрана труда	18	21	3
ОК 9 - Способен анализировать социально значимые проблемы и процессы	ДЕ 2. Тема 4. Правовое регулирование трудоустройства.	6	6	1
	ДЕ 2. Тема 6. Рабочее время и время отдыха	6	6	2
	ДЕ 3. Тема 7. Методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы.	6	6	2
	ДЕ 4. Тема 11. Индивидуальные и	18	21	2

	коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения.			
ПК 1 - способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельностью	ДЕ 1. Тема 1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права.	6	6	2
	ДЕ 1. Тема 3. Понятие коллективного договора и его роль.	6	6	1
	Де 2. Тема 5. Понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт.	4	18	3
	ДЕ 3. Тема 8. Правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина.	4	6	2
ПК 2 - способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ДЕ 2. Тема 4. Правовое регулирование трудоустройства.	6	6	2
	ДЕ 2. Тема 5. Понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт.	4	18	1
	ДЕ 3. Тема 7. Методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы.	6	6	3
	ДЕ 2. Тема 6. Рабочее время и время отдыха	6	6	3
ПК 3 - способен обеспечивать	ДЕ 1. Тема 2. Субъекты трудового права;	6	6	3

соблюдение законодательства субъектами права	понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов.			
	ДЕ 1. Тема 3. Понятие коллективного договора и его роль.	6	6	2
	ДЕ 3. Тема 8. Правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина.	4	6	2
	ДЕ 4. Тема 12. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.	18	21	2
ПК 4 - способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	ДЕ 1. Тема 2. Субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов.	6	6	1
	ДЕ 2. Тема 4. Правовое регулирование трудоустройства.	6	6	1
	ДЕ 3. Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	8	6	1
	ДЕ 4. Тема 11. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения.	18	21	2
ПК 5 - способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального	ДЕ 2. Тема 6. Рабочее время и время отдыха	6	6	3
	ДЕ 3. Тема 8. Правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина.	4	6	2

и процессуально о права в профессиональн ой деятельности	ДЕ 4. Тема 11. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения.	18	21	2
	ДЕ 3. Тема 7. Методы правового регулирувания заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы.	6	6	3
ПК 6 - способен юридически правильно квалифицирова ть факты и обстоятельства	ДЕ 1. Тема 1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права.	6	6	1
	ДЕ 1. Тема 2. Субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов.	6	6	2
	ДЕ 2. Тема 5. Понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт.	4	18	2
	ДЕ 3. Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	8	6	2
ПК 7 - владеет навыками подготовки юридических	ДЕ 1. Тема 1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет	6	6	2

документов	трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права.			
	ДЕ 1. Тема 3. Понятие коллективного договора и его роль.	6	6	3
	ДЕ 2. Понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт.	4	18	3
	ДЕ 4. Тема 11. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.	18	21	3
ПК 8 - готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ДЕ 1. Тема 2. Субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов.	6	6	2
	ДЕ 2.Тема 5. Понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт.	4	18	2
	ДЕ 3. Тема 8. Правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина.	4	6	2
	ДЕ 4. Тема 11. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.	18	21	2
ПК 13 - способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной	ДЕ 1. Тема 1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового	6	6	2

документации	права; источники трудового права.			
	ДЕ 1. Тема 2. Субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов.	6	6	2
	ДЕ 3. Тема 7. Методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы.	6	6	2
	ДЕ 3.Тема 8. Правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина.	4	6	2
ПК 14 - готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ДЕ 1. Тема 2. Субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов.	6	6	1
	ДЕ 1. Тема 3. Понятие коллективного договора и его роль.	6	6	1
	ДЕ 2. Тема 5. Понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт.	4	18	1
	ДЕ 4. Тема 11. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.	18	21	2
ПК 16 - способен давать квалифицированные	ДЕ 1. Тема 1. Трудовые отношения работников и производные от них	6	6	2

юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права.			
	ДЕ 2. Тема 6. Рабочее время и время отдыха	6	6	2
	ДЕ 3. Тема 7. Методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы.	6	6	1
	ДЕ 3. Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	8	6	1
ПК 18 - способен управлять самостоятельно работой обучающихся	ДЕ 1. Тема 2. Субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов.	6	6	2
	ДЕ 1. Тема 3. Понятие коллективного договора и его роль.	6	6	2
	Де 2. Тема 5. Понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт.	4	18	2
	ДЕ 3. Тема 8. Правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина.	4	6	2
ПК 19 - способен эффективно	ДЕ 1. Тема 1. Трудовые отношения работников и	6	6	2

осуществлять правовое воспитание	производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права.			
	ДЕ 1. Тема 2. Субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов.	6	6	1
	ДЕ 3. Тема 8. Правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина.	4	6	1
	ДЕ 4. Тема 11. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.	18	21	1

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

3.4. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)

3.4.1. Перечень оценочных средств (очная форма)

Вопросы для подготовки к экзамену

по дисциплине «Трудовое право»

(наименование дисциплины)

1. Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ*
 - Понятия труда, его общественной организации, отрасли и предмета трудового права.
 - Метод трудового права.
 - Роль и функции трудового права. Цели и задачи трудового законодательства.
 - Понятия источников трудового права и их системы. Особенности системы источников трудового права.
 - Действие законов и иных нормативных актов во времени, пространстве и по кругу лиц. Единство и дифференциация трудового права.
 - Принципы трудового права.
 - Понятие, принципы и формы социального партнерства.
 - Система и органы социального партнерства.
 - Понятие и значение трудового договора.
 - Понятие рабочего времени, виды рабочего времени.
 - Понятие и виды времени отдыха.
 - Понятие и признаки заработной платы. Отличие заработной платы от вознаграждений по гражданско-правовым договорам.
 - Методы правового регулирования заработной платы.
 - Оплата при отклонениях от нормальных условий труда.
 - Понятие гарантий и гарантийных выплат.
 - Компенсационные выплаты и их виды.
 - Понятие охраны труда по трудовому праву. Права и обязанности работников и работодателей, относящиеся к обеспечению охраны труда.
 - Дисциплинарная ответственность работников: понятие дисциплинарного проступка, виды дисциплинарной ответственности и дисциплинарных взысканий.
 - Права и обязанности работодателя и работников по подготовке кадров.
 - Виды материальной ответственности работников.
 - Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба.
 - Материальная ответственность работодателя перед работником.

- Понятие и классификация трудовых споров.
- Незаконные забастовки.
- Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.

2. Вопросы для проверки уровня обученности УМЕТЬ*

- Трудовое правоотношение.
- Работник как субъект трудового права.
- Работодатель как субъект трудового права.
- Профессиональные союзы как субъекты трудового права.
- Объединение работодателей как субъект трудового права.
- Трудовой коллектив организации как субъект трудового права.
- Разграничение трудового и гражданско-правового договора.
- Стороны и содержание трудового договора.
- Сверхурочные работы.
- Режим и учет рабочего времени.
- Социальные отпуска.
- Дополнительные ежегодные отпуска. Суммирование отпусков.
- Тарифная система оплаты труда.
- Дисциплина труда и трудовой распорядок.
- Поощрение работников за добросовестный труд.

3. Вопросы (Задачи/задания) для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ*

- Понятие занятости и права граждан в области занятости.
- Правовой статус безработного.
- Пособия по безработице.
- Трудоустройство граждан.
- Виды трудового договора.
- Порядок заключения и форма трудового договора.
- Переводы на другую работу.
- Общие основания прекращения трудового договора.
- Прекращение срочного трудового договора.
- Расторжение трудового договора по инициативе работника.
- Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по обстоятельствам, не связанным с виной работника.

- Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по обстоятельствам, связанным с виновными действиями работника.
- Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
- Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
- Системы заработной платы.
- Сроки и порядок выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
- Правила и инструкции по охране труда.
- Специальные правила охраны труда на тяжелых вредных и опасных работах.
- Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.
- Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
- Ученический договор.
- Понятие материальной ответственности работников, ее особенности.
- Порядок привлечения к материальной ответственности работников.
- Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС.
- Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
- Коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения.
- Право на забастовку. Порядок объявления и проведения забастовки.

3.4.2. Критерии оценивания

В результате обучения студенты должны показать уровень полученных знаний при обеспечении со стороны института гарантии качества подготовки, в том числе путем разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников. Оценка качества освоения дисциплины включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. В соответствии с учебным планом института аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта и экзамена.

При проведении устного экзамена оценки **«отлично»** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Как правило, оценка **«отлично»** выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки **«хорошо»** заслуживает студент, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе.

Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работе по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой.

Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающих необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Выставление оценки возможно с применением модульно-рейтинговой оценки знаний и умений обучающихся. Модульно-рейтинговая схема предполагает, что баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение модулей: на аудиторных занятиях, промежуточном контроле.

Баллы присуждаются по результатам работы на семинарских занятиях (0-5), выполнении практических заданий (0-15), по итогам промежуточных аттестаций (0-5). Дополнительные «премиальные» баллы студент может получить за посещаемость лекций (0-15). Максимальное количество баллов за работу на семинаре можно получить, демонстрируя хорошее знание текста учебника, умение формировать и аргументировать собственную позицию.

На основании набранных баллов, успеваемость студентов в семестре (в учебном году) определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» за дисциплины, закрываемые экзаменами или дифференцированными зачетами. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено». Студент, набравший менее 60 баллов получает итоговую оценку – неудовлетворительно, от 61 до 75 – удовлетворительно, от 76 до 90 – хорошо, от 91 и выше баллов – отлично; при сдаче зачета: не более 60 баллов – не зачтено, от 61 до 100 баллов – зачтено.

На экзамене студент имеет возможность добрать баллы рейтинга (но не более 40) следующим образом: оценка «удовлетворительно» – 20 баллов; «хорошо» – 30 баллов; «отлично» – 40 баллов.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, выполнившему все виды учебной работы в семестре, предусмотренные программой дисциплины, и успешно прошедшему все виды текущего контроля успеваемости. В рамках балльно-рейтинговых технологий студенты должны набрать не менее 61 балла для получения зачета. В противном случае зачет проводится в форме компьютерного тестирования, для получения оценки «зачтено» студенту необходимо правильно решить 50%+1 тестовых заданий.

- оценка «не зачтено» выставляется студенту во всех остальных случаях.

3.4.3. Комплект заданий для контрольной работы по дисциплине «Трудовое право»

Вариант 1 (А-К)

Тема: «Трудовой договор»

1. Понятие, стороны и содержание трудового договора.
2. Порядок заключения и форма трудового договора.
3. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличия перевода от перемещения.
4. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

Задача:

Технолог муниципального предприятия Карпов был уволен по сокращению штатов. Карпов с этим не согласился и обратился в суд с заявлением о восстановлении на работе. В заявлении он указал, что приказ об увольнении был издан во время его очередного отпуска, причем без предварительного согласия профкома предприятия.

Какое решение должен вынести суд? Каков порядок увольнения работников по сокращению штатов? Кто и при каких условиях имеет преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов?

Вариант 2 (Л-С)

Тема: «Рабочее время и время отдыха»

1. Понятие и виды рабочего времени.
2. Режим и учет рабочего времени.
3. Понятие и виды времени отдыха.
4. Отпуск без сохранения заработной платы.

Задача:

Руководитель организации издал приказ о применении сверхурочных работ в связи с поступлением срочного заказа, выполнение которого позволит улучшить финансовое положение организации.

Государственный инспектор труда выдал предписание об отмене этого приказа в связи с нарушением правил применения сверхурочных работ. Руководитель организации обжаловал решение государственного инспектора труда главному государственному инспектору труда, сославшись на то, что сверхурочные работы производятся с письменного согласия работников, в связи с чем требования закона им выполнены.

Какое решение должен принять главный государственный инспектор труда?

Вариант 3 (Т-Я)

Тема: «Заработная плата»

1. Понятие заработной платы.
2. Основные системы заработной платы.
3. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
4. Оплата при отклонении от нормальных условий труда.

Задача:

В организации торговли принято решение выдавать в счет заработной платы работников товары розничной сети, а также реализовывать им товары по сниженным ценам.

Какие действия должен предпринять работодатель, чтобы такое решение было законным?

3.4.4.Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, в случае успешного выполнения заданий контрольной работы.
- оценка «не зачтено» ставится студенту, не выполнившему успешно задания контрольной работы.

3.4.5. Вопросы к текущему контролю

Вопросы для коллоквиума

- Что такое труд и какова его роль в обществе?
- Каково соотношение общественной и технической организации труда?
- В чем различие самостоятельного и несамостоятельного (наемного) труда?
- Какие общественные отношения составляют предмет трудового права?
- Почему трудовое право называют «правом социальной защиты»?
- Какие отношения тесно связаны с трудовыми?
- В чем заключаются особенности метода трудового права?
- В чем проявляется единство и дифференциация трудового права?
- Охарактеризуйте место трудового права в системе отраслей российского права.
- Что составляет систему трудового права и трудового законодательства?
- Назовите критерии отграничения трудового права от смежных отраслей права.
- Сформулируйте основные тенденции развития российского трудового права на современном этапе.
- Что представляют собой источники трудового права? Какова их система?
- Раскройте классификацию источников трудового права (их деление на виды). Каково значение Конституции РФ как источника трудового права?
- Как разграничиваются полномочия между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти ее субъектов в сфере трудового законодательства?
- Дайте общую характеристику ТК как российского кодификационного источника трудового права.
- Охарактеризуйте федеральные законы и подзаконные акты РФ, регулирующие трудовые и непосредственно связанные с ними иные общественные отношения.
- Сформулируйте понятия соглашения, коллективного договора, локальных нормативных актов, раскройте их значение и место в системе источников трудового права.
- Определите действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц (работников).
- Раскройте единство и дифференциацию правового регулирования труда и соотношение общих и специальных норм трудового права.

- Каково значение основных принципов трудового права?
- Как классифицируются принципы права? Сформулируйте понятие основных принципов трудового права.
- В каких статьях Конституции РФ закреплены основные принципы трудового права?
- Каково соотношение основных принципов трудового права с общеправовыми и межотраслевыми принципами права?
- В каких статьях ТК РФ отражены основные принципы трудового права, его институтов? Дайте их общую характеристику.
- Какие нормы, являющиеся гарантиями, обеспечивают соблюдение принципов трудового права?
- Каково содержание основных принципов трудового права?
- Кто является субъектом трудовых правоотношений?
- Охарактеризуйте трудовую правоспособность работника и работодателя.
- Какого соотношения прав и обязанностей работника?
- Как оформляются полномочия лица, выступающего от имени работодателя?
- Как формируются органы социального партнерства?
- Каковы полномочия профсоюзов по защите трудовых прав своих членов?
- Перечислите экономические гарантии прав профсоюзов?
- В каких случаях работодатель обязан учитывать мнение профсоюзов?
- Что понимается под трудовым правоотношением? Каковы его характерные особенности и отличительные признаки?
- Каково содержание трудового правоотношения?
- Охарактеризуйте основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
- Дайте общую характеристику правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми правоотношениями (или производных от них):
 - а) по организации труда и управлению трудом;
 - б) по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
 - в) по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
 - г) по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников у данного работодателя;
 - д) по содействию в обеспечении занятости и трудоустройству;

- е) по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда);
- ж) по рассмотрению трудовых споров.
- Раскройте понятие и определите значение трудового договора. В чем его отличия от смежных гражданско-правовых договоров в области трудовой деятельности?
- Кто является сторонами трудового договора?
- Каково содержание трудового договора?
- Каков общий порядок заключения трудового договора?
- Какие юридические гарантии установлены при заключении трудового договора?
- Каковы виды трудовых договоров и особенности отдельных трудовых договоров?
- Что понимается под переводом на другую работу, изменением трудового договора или перемещением?
- Каковы виды постоянных переводов на другую работу? Дайте их характеристику.
- Каков порядок изменения существенных условий трудового договора при изменении организационных или технологических условий труда?
- Что такое временные переводы?
- Каковы последствия при смене собственника имущества организации (работодателя), изменении подведомственности организации, ее реорганизации?
- Что такое отстранение от работы? В чем его отличие от перевода на другую работу? Какие виды отстранения от работы вы знаете?
- Какова общая характеристика оснований прекращения трудового договора?
- Как расторгается трудовой договор по инициативе работника?
- В каких случаях и в каком порядке расторгается трудовой договор по инициативе работодателя?
- Опишите процедуру учета мнения профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
- В каких случаях и в каком размере выплачивается выходное пособие?
- Каковы могут быть правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников?
- В каком порядке может возмещаться моральный вред в трудовых отношениях?
- Что такое рабочее время?
- Что такое нормирование рабочего времени и в каких целях оно осуществляется?

- Каковы виды продолжительности рабочего времени?
- В чем состоят различия между сокращенным и неполным рабочим временем?
- Раскройте понятие сверхурочных работ и определите порядок их применения.
- Что такое совместительство, каковы его виды, процедура оформления, продолжительность?
- Что такое режим рабочего времени и какие режимы вам известны?
- Где закреплено понятие времени отдыха? Приведите определение данного понятия.
- Какие виды времени отдыха вы знаете?
- По каким признакам можно классифицировать перерывы в течение рабочего дня?
- Что такое выходные дни? Перечислите нерабочие праздничные дни.
- В каких случаях допускается работа в выходные и нерабочие праздничные дни и как она компенсируется?
- Что такое отпуск? Назовите виды отпусков и их гарантии.
- В каких случаях предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска?
- Каков порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков?
- Как суммируются основные и дополнительные отпуска?
- В каких случаях возможно продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска?
- Допускается ли разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, отзыв из отпуска, замена отпуска денежной компенсацией?
- Кому и когда предоставляются отпуска без сохранения заработной платы?
- Дайте понятие и назовите признаки заработной платы как элемента трудового правоотношения.
- Назовите государственные гарантии оплаты труда.
- Что такое тарифная система оплаты труда рабочих и каковы ее элементы?
- Каковы элементы и содержание тарифной системы оплаты труда руководителей, специалистов и служащих?
- Каковы виды систем заработной платы? Раскройте и их содержание.
- Как оплачивается труд в особых условиях и при отклонении от нормальных условий работы?
- Каковы основные правила исчисления среднего заработка?
- Перечислите виды норм труда. Каков порядок их установления и пересмотра?

- Что такое гарантии и компенсации? В чем их различие?
- В каких случаях предоставляются гарантии и компенсации?
- Сформулируйте определение служебной командировки.
- Какие расходы возмещаются работникам, направленным в служебную командировку?
- Назовите расходы, которые подлежат возмещению при переезде работника на работу в другую местность.
- Какие гарантии установлены для работников в связи с исполнением государственных или общественных обязанностей?
- На какие отпуска и выплаты имеют право работники, совмещающие работу с обучением?
- В чем заключаются гарантии и компенсации, предоставляемые работникам в случае сдачи крови и ее компонентов?
- Имеет ли право работник на компенсацию за использование личного имущества при выполнении трудовых функций?
- Что понимается под дисциплиной труда и каковы методы ее обеспечения?
- Что такое внутренний трудовой распорядок и какими нормативными актами он регулируется?
- Каковы содержание и порядок принятия правил внутреннего трудового распорядка?
- Что понимается под поощрением за труд и какие меры поощрения предусмотрены законодательством о труде?
- Что понимается под дисциплинарной ответственностью по трудовому праву и каковы ее основные черты?
- Что является основанием наступления дисциплинарной ответственности?
- Каковы виды дисциплинарной ответственности и их отличительные признаки?
- Каков порядок применения дисциплинарных взысканий?
- Раскройте понятие материальной ответственности. В чем состоит отличие материальной ответственности по трудовому законодательству от других видов имущественной ответственности (гражданско-правовой, административной)?
- Дайте характеристику субъектов (сторон) правоотношений по материальной ответственности.
- Каковы условия материальной ответственности сторон трудового договора? Раскройте их содержание.
- В каких случаях работодатель несет материальную ответственность перед работником?

- В каком объеме несет материальную ответственность работодатель в случае: а) несвоевременной выплаты заработной платы; б) причинения вреда жизни и здоровью работника?
- Раскройте понятие «моральный вред». В каких случаях работодатель обязан компенсировать работнику моральный вред? Как определяется размер компенсации за причинение морального вреда?
- При каких условиях работники несут материальную ответственность перед работодателем?
- Назовите виды материальной ответственности и раскройте их содержание.
- Назовите случаи полной материальной ответственности работника.
- Охарактеризуйте индивидуальную материальную ответственность.
- Дайте характеристику коллективной материальной ответственности.
- Как определяется размер ущерба, причиненного работником, и каков порядок возмещения ущерба?
- Что понимается под охраной труда?
- Каковы основные направления государственной политики в области охраны?
- Определите требования охраны труда.
- Назовите основные нормативные акты по охране труда.
- Каковы права работника на охрану труда и гарантии осуществления этого права?
- Каковы обязанности работодателя по обеспечению здоровых и безопасных условий труда работников?
- Каковы специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью (инвалидов)?
- Каков порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве?
- Какие виды ответственности установлены для работодателя за нарушения законодательства об охране труда?
- Что такое профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников?
- В каких формах осуществляется профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации рабочих и специалистов?
- Что такое стажировка?
- Какие условия составляют содержание ученического договора?
- Как и кем оплачивается ученичество?
- Каковы основания расторжения ученического договора?

- Какими гарантиями пользуются работники, проходящие профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации?
- Каково значение защиты трудовых прав работников и какие вы знаете способы защиты трудовых прав?
- Какова система государственных органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства?
- Приведите определение федеральной инспекции труда, опишите ее структуру, задачи и основные полномочия органов федеральной инспекции труда.
- Каковы права, обязанности и ответственность государственных инспекторов труда? В каком порядке осуществляется инспектирование организаций (работодателей)?
- Какова роль органов прокуратуры, федеральных надзоров и иных государственных органов в защите трудовых прав работников?
- Какие виды юридической ответственности за нарушение трудовых прав работников предусмотрены в российском законодательстве?
- Дайте общую характеристику и определите причины трудовых споров.
- В зависимости от каких критериев трудовые споры подразделяются на виды?
- Что такое индивидуальные трудовые споры, между кем они возникают, каков предмет (содержание) этих споров?
- Какова подведомственность индивидуальных трудовых споров?
- Какие вы знаете органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров?
- В каком порядке создается КТС в организации, какие индивидуальные трудовые споры она рассматривает?
- Каков порядок работы и вынесения решений КТС?
- Какие индивидуальные трудовые споры рассматривает суд?
- В каком порядке рассматриваются индивидуальные трудовые споры в суде, каковы особенности их рассмотрения?
- Каков порядок исполнения решений по индивидуальным трудовым спорам?
- Что такое коллективные трудовые споры и каков порядок их разрешения?
- Перечислите основные положения законодательства о порядке рассмотрения коллективных трудовых споров.
- Раскройте механизм проведения примирительных процедур.
- Каков механизм правового регулирования организации и проведения забастовки?

- Какая ответственность предусмотрена за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах?
- Что такое самозащита работниками трудовых прав?
- В каких формах осуществляется правомерная самозащита трудовых прав работником и работодателем?
- Какую ответственность несет сторона трудового договора в случае применения незаконных форм самозащиты?
- В каких случаях нарушения правил охраны труда работник может воспользоваться правом на самозащиту?

3.4.6. Критерии оценки коллоквиума

Оценка «5»

- глубокое и прочное усвоение программного материала
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания,
- свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания

материала,

- правильно обоснованные принятые решения,
- владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «4»

- знание программного материала
- грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на

вопрос,

- правильное применение теоретических знаний
- владение необходимыми навыками при выполнении практических

задач

Оценка «3»

- усвоение основного материала
- при ответе допускаются неточности
- при ответе недостаточно правильные формулировки
- нарушение последовательности в изложении программного материала
- затруднения в выполнении практических заданий

Оценка «2»

- незнание программного материала,
- при ответе возникают ошибки
- затруднения при выполнении практических работ.

