

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Рабочая программа учебной дисциплины «Основы трудового права»
ФТД.В.07	Кафедра управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

«Основы трудового права»

Направление подготовки

23.03.03 - Эксплуатация транспортно- технологических машин и комплексов

Направленность (профиль) программы

Сервис транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования
(сельское хозяйство)

Уровень подготовки
бакалавриат

Форма обучения
очная

Екатеринбург, 2018

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата № протокола</i>
Разработал:	<i>Доцент</i>	<i>Симачкова Н.Н.</i>	
Согласовали:	<i>Заведующий кафедрой</i>	<i>Воронин Б.А.</i>	
	<i>Председатель учебно-методической комиссии факультета</i>	<i>Зеленин А.Н.</i>	
Утвердил:	<i>Декан</i>	<i>Юсупов М.Л.</i>	
Версия: 1.0		КЭ:1	УЭ № _____
			Стр 1 из 14

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
3. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	4
4. Содержание дисциплины	4
4.1. Модули (разделы) дисциплин и виды занятий	5
4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплин	7
4.3. Детализация самостоятельной работы	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Ошибка!
Закладка не определена.	
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	8
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:	9
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	9
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	11
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	11
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	11



1. Введение.

Дисциплина «Основы трудового права» играет важную роль в структуре образовательной программы. Закладывает знания по Трудовому кодексу Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права правовой деятельности организации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение дисциплины «Основы трудового права» направлено на формирование следующих компетенций:

– ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности;

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права;
- освоить структуру и основные положения Трудового кодекса РФ;
- знать судебную практику применения действующего законодательства.

Уметь:

- самостоятельно работать с нормативными правовыми актами сферы труда, научной и практической литературой;
- юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, в том числе понимать и самостоятельно разрабатывать документы правового характера (трудовые договоры, приказы и распоряжения и т.п.).

Владеть:

- навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.);
- уметь правильно толковать нормы трудового права и правильно их использовать на практике.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина **ФТД.В.07** «Основы трудового права» относится к блоку ФТД. Факультативы. Вариативная часть.

Траектория формирования компетенций выделяет этапы (курсы) формирования в соответствии с календарным графиком учебного процесса, при этом соблюдается принцип нарастающей сложности.

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении дисциплины является последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем). Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе .

**4. Объем дисциплины и виды учебной работы**Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц.

Вид учебной работы	Курс/семестры	
	Очная (6 семестр)	Заочная (7 семестр)
Контактная работа* (всего)	60	12
В том числе:		
Лекции	24	4
Практические занятия (ПЗ)	36	8
Лабораторные работы (ЛР)		-
Самостоятельная работа (всего):	48	96
В том числе:		
Курсовая работа (расчетно-графическая, курсовое проектирование)		
Общая трудоемкость	108	108
	час.	
	зач. ед.	
	3	3
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

*Контактная работа по дисциплине может включать в себя занятия лекционного типа, практические и (или) лабораторные занятия, групповые и индивидуальные консультации и самостоятельную работу обучающихся под руководством преподавателя, в том числе в электронной информационной образовательной среде, а также время, отведенное на промежуточную аттестацию. Часы контактной работы определяются «Положением об установлении минимального объема контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимального объема занятий лекционного и семинарского типов в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ, утвержденным врио ректора 26 октября 2017 года.

В учебном плане отражена контактная работа только занятий лекционного и практического и (или) лабораторного типа. Иные виды контактной работы планируются в трудоемкость самостоятельной работы, включая контроль.

Содержание дисциплины

Дисциплина труда: правила внутреннего трудового распорядка, их содержание и порядок утверждения; основание привлечения к дисциплинарной ответственности; виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения, снятия и обжалования; условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора.

Трудовой договор: понятие и стороны трудового договора, содержание трудового договора, виды трудовых договоров, особенности трудовых договоров с отдельными категориями работников, гарантии при заключении трудового договора; общие основания прекращения трудового договора, общий порядок оформления прекращения трудового договора, особенности прекращения срочного трудового договора; общие основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя; прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон; прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил

Понятие и особенности предмета трудового права; система трудового права, институты и сфера действия трудового права, соотношение с другими отраслями российского права; трудовые отношения: понятие, стороны, основания возникновения, специфические черты.

Принципы и источники трудового права: понятие и классификация принципов; значение общеправовых принципов для правового регулирования трудовых отношений; понятие и виды источников трудового права, роль общепризнанных принципов и норм



международного права и международных договоров в правовой системе Российской Федерации; локальные нормативные акты как источники трудового права.

Субъекты трудового права: работники как субъекты трудового права; понятие и виды работодателей, права и обязанности работодателя; представители работников и их виды; основные функции, права, обязанности, ответственность и гарантии деятельности профсоюзов; органы социального партнерства и их роль в договорном регулировании трудовых отношений, формировании и реализации государственной политики в сфере труда; понятие и виды представителей работодателей; органы надзора и контроля за соблюдением актов, содержащих нормы трудового права; органы и лица, рассматривающие индивидуальные и коллективные трудовые споры.

4.1 . Модули (разделы) дисциплин и виды занятий

Очная форма обучения.

№ п.п	Наименование модуля (раздела) дисциплин	Лекции	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семи нар	СРС	Всего часов
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Модуль 1. Общие положения о трудовом праве логии привлечения персонала	4/2	6	-	-	18/26	28/28
	Тема 1. Понятие, предмет и метод, система трудового права. Соотношение трудового права с другими отраслями права	2/2	4	-	-	9/14	25/16
	Тема 2. Принципы и источники трудового права	2	2	-	-	9/12	21/12
2.	Модуль 2. Трудовые отношения и социальное партнерство в сфере труда	6	6/2	-	-	12/22	24/24
	Тема 3. Трудовые отношения: стороны и основания возникновения	4	4/2	-	-	6/10	21/12
	Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда	2	2	-	-	6/12	20/12
3.	Модуль 3. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	10/2	18/4	-	-	10/32	38/38
	Тема 5. Трудовой договор	4/2	6	-	-	6/8	22/10
	Тема 6. Рабочее время и время отдыха	2	6	-	-	2/8	21/8
	Тема 7. Оплата труда	2	4/2	-	-	2\8	22/10
	Тема 8. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	2	2/2	-	-	2/8	21/10



4.	Модуль 4. Дисциплина труда и ответственность в трудовом праве. Трудовые споры	4	6/2	-	-	8/6	18/18
	Тема 9. Дисциплина труда. Ответственность сторон трудового правоотношения	2	2	-	-	4/2	21/2
	Тема 10. Трудовые споры	2	4/2	-	-	4/4	20/6
5.	Подготовка к зачету					/4	/4
8.	Итого часов:	24/4	36/8	-	-	48/96	108



4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплин Очная и заочная форма обучения

Наименование модуля (раздела)	Содержание раздела	Трудоёмкость (час.)	Формируемые Компетенции (ОК, ПК)	Формы контроля*	Технологии интерактивного обучения**
Модуль 1. Общие положения о трудовом праве логии привлечения персонала	Тема 1. Понятие, предмет и метод, система трудового права. Соотношение трудового права с другими отраслями права	28	ОК-4	Опрос	Практические упражнения, анализ проблемных ситуаций, подготовка презентаций
	Тема 2. Принципы и источники трудового права		ОК-4	Опрос	
Модуль 2. Трудовые отношения и социальное партнерство в сфере труда	Тема 3. Трудовые отношения: стороны и основания возникновения	24	ОК-4	Опрос	Практические упражнения, анализ проблемных ситуаций, подготовка презентаций
	Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда		ОК-4	Опрос	
Модуль 3. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	Тема 5. Трудовой договор	38	ОК-4	Опрос	Практические упражнения, анализ проблемных ситуаций, подготовка презентаций
	Тема 6. Рабочее время и время отдыха		ОК-4	Опрос	
	Тема 7. Оплата труда		ОК-4	Опрос	
	Тема 8. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников		ОК-4	Опрос	
Модуль 4. Дисциплина труда и ответственность в трудовом праве. Трудовые споры	Тема 9. Дисциплина труда. Ответственность сторон трудового правоотношения	18	ОК-4	Опрос,	Практические упражнения, анализ проблемных ситуаций, подготовка презентаций
	Тема 10. Трудовые споры		ОК-4	Опрос	

**4.3. Детализация самостоятельной работы**

№ п/п	№ модуля (раздела) дисциплины	Виды самостоятельной работы	очное	заочное
1.	Модуль 1. Техно Общие положения о трудовом праве логики привлечения персонала	Подготовка презентаций, изучение дополнительной литературы, изучение материалов для курсовой работы	18	26
2.	Модуль 2. Трудовые отношения и социальное партнерство в сфере труда	Подготовка презентаций, изучение дополнительной литературы. изучение материалов для курсовой работы	12	22
3.	Модуль 3. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий	Подготовка презентаций, изучение дополнительной литературы, изучение материалов для курсовой работы	10	36
4.	Модуль 4. Дисциплина труда и ответственность в трудовом праве. Трудовые споры	Подготовка презентаций, изучение дополнительной литературы, изучение материалов для курсовой работы	8	6
5.		Подготовка к зачету		4

5. Перечень учебно-методического и программного обеспечения дисциплины

- Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине «Трудовое право»/ сост. Поляк Н.А. – Екатеринбург: Изд-во Уральский ГАУ, 2018.

- Учебно-методическое пособие по выполнению курсовой работы по дисциплине «Трудовое право» // сост. Поляк Н.А.– Екатеринбург: Уральский ГАУ, 2018.

-1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях: 1С: Зарплата и управление персоналом 8; Договор №389-ЕП на выполнение услуг по внедрению программного продукта семейства «1С-Предприятие» от 01 октября 2015г. Клиентская лицензия «1С: Предприятие» № 8100452557.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (ФОС)

Приложение 1 к рабочей программе

6.2. Измерительные средства по контролю знаний студентов, в том числе квалиметрия (балльно-рейтинговая система)

**Рейтинговая шкала по дисциплине**

Наименование учебной дисциплины: Трудовое право

Группа _____

Преподаватель _____

№ п/п	Измерители обученности текущего и промежуточного контроля	Стоимость измерителя обученности в баллах	
		min	max
1.	Устный опрос	3	5
2.	Защита реферата	3	5
3.	Устный опрос	3	5
4.	Защита реферата	3	5
5.	Устный опрос	3	5
6.	Защита реферата	3	5
7.	Устный опрос	3	5
8.	Защита реферата	3	5
9.	Устный опрос	3	5
10.	Защита реферата	3	5
11.	Устный опрос	3	5
12.	Защита реферата	12	20
Общая сумма баллов		45	75

№ п/п	Виды деятельности, за которые начисляются поощрительные баллы	Стоимость вида деятельности в баллах
1.	Подготовка презентации	5
2.	Доклад на научную конференцию (подготовка статьи)	5
3.	Участие в «Дне кадровика»	5
4.	Посещение всех занятий (с учетом уважит причины)	5
Общая сумма баллов		20

Оценка за экзамен	Стоимость в баллах	
	min	max
	10	20

Итоговая оценка (выставляется на основании результатов текущего, промежуточного и аттестационного контроля):

86–100 баллов – «отлично»;

71–85 баллов – «хорошо»;

55–70 баллов – «удовлетворительно»;

1–54 балла – «неудовлетворительно».

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:а) основная литература:



1. Рыженков, А. Я. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие для прикладного бакалавриата / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 206 с. — (Серия : Университеты России). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/DABDF384-A3D6-4543-863F-6870D73BA7CB/trudovoe-pravo#page/1>
2. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для прикладного бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 382 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/0DED3058-B153-4A07-B952-A5FA3D2FAC4A/trudovoe-pravo#page/1>
3. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 285 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/D28C2FE6-F8C9-42FC-A154-5EC5CC86D158/trudovoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast#page/1>
4. Трудовое право. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 290 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/31A1336E-E89A-499E-AE6A-6905B41C8D31/trudovoe-pravo-praktikum#page/1>

б) дополнительная литература:

1. Особенности трудового договора с отдельными категориями работников. Под ред. Гусова К.Н. Издательство "Проспект", 2014г. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/54656?category_pk=2174#book_name
2. Профилактика трудового спора с работником и действия в случае его возникновения: Производственно-практическое издание. Лукаш Ю.А. Издательство "Юстицинформ" 2015 — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/94062?category_pk=2174#book_name
3. Трудовой договор. Егоров В.И., Харитонов Ю.В. Издательство "КноРус", 2015г. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/53283?category_pk=2174#authors

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

а) Интернет-ресурсы, библиотеки:

- электронные учебно-методические ресурсы (ЭУМР),
- электронный каталог Web ИРБИС;
- электронные библиотечные системы:
- ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
- ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru>;
- ЭБС IPRbooks- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
- ЭБС «Рукопт» – Режим доступа: <http://lib.rucont.ru>

- доступ к информационным ресурсам «eLIBRARY», «УИС РОССИЯ», «Polpred.com».

б) Справочная правовая система «Консультант Плюс».

в) Научная поисковая система – ScienceTechnology.

г) Официальный сайт ФГБУ «СПЕЦЦЕНТРУЧЕТ В АПК» Министерства сельского хозяйства Российской Федерации - <http://www.specagro.ru/#/>.

д) Система ЭИОС на платформе Moodle.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных:

- документографическая база данных ЦНСХБ АГРОС

<http://www.cnsbh.ru/artefact3/ia/ia1.asp?lv=11&un=anonymous&p1=&em=c2R>



- международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям - AGRIS <http://agris.fao.org/agris-search/index.do>

- базы данных официального сайта ФГБУ «СПЕЦЦЕНТРУЧЕТ В АПК»

Министерства сельского хозяйства Российской Федерации - <http://www.specagro.ru/#/> и информационным справочным системам:

- Информационно-правовой портал ГАРАНТ – режим доступа: <http://www.garant.ru/>
Электронный периодический справочник «ГАРАНТ-Максимум»

- Справочная правовая система «Консультант Плюс»

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебным планом при изучении дисциплины предусмотрены практические занятия, а также самостоятельная работа обучающихся.

Практические занятия проводятся с целью закрепления и более тщательной проработки материала по основным разделам дисциплины.

Чтобы получить необходимое представление о дисциплине и о процессе организации её изучения, целесообразно в первые дни занятий ознакомиться с рабочей программой дисциплины на платформе MOODLE или на сайте университета.

В процессе изучения дисциплины, обучающиеся должны самостоятельно изучить теоретическую часть материала, для чего необходимо ознакомиться с конспектом лекций, литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

Основные понятия и определения, используемые в курсе, можно эффективно закрепить, обратившись к тексту глоссария.

Проверить степень овладения дисциплиной помогут вопросы для самопроверки и самоконтроля (вопросы к зачету), ответы на которые позволят студенту систематизировать свои знания, а также тесты, выложенные на платформе MOODLE в фонде оценочных средств по дисциплине.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для формирования этапов компетенций у обучающихся в процессе изучения данной дисциплины применяются традиционные (пассивные) и инновационные (активные) технологии обучения в зависимости от учебных целей с учетом различного сочетания форм организации образовательной деятельности и методов ее активизации с приоритетом на самостоятельную работу обучающихся.

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

При проведении лекций используются презентации материала в программе Microsoft Office (Power Point), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов.

Практические занятия по дисциплине проводятся с использованием платформы MOODLE, Справочной правовой системы «Консультант Плюс».

В процессе изучения дисциплины учебными целями являются восприятие учебной информации, ее усвоение, запоминание, а также структурирование полученных знаний и развитие интеллектуальных умений, ориентированных на способы деятельности репродуктивного характера. Посредством использования этих интеллектуальных умений достигаются узнавание ранее усвоенного материала в новых ситуациях, применение абстрактного знания в конкретных ситуациях.

Для достижения этих целей используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм



(практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение, чтение информативных текстов) и лабораторно-практических методов обучения (упражнение, инструктаж, проектно-организованная работа).

Для организации учебного процесса используется программное обеспечение, обновляемое согласно лицензионным соглашениям.

Программное обеспечение:

- Базовый пакет для сертифицированной ОС Windows XP Professional - Договор № 09921373/13 от 11 июня 2013 года. (лицензия бессрочная)
- ОС Windows – Акт предоставления прав №Tr017610
- Лицензия Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition - Договор № 34-ЕП на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 11 февраля 2016 года (лицензия бессрочная)

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных:

- документографическая база данных ЦНСХБ АГРОС <http://www.cnsbh.ru/artefact3/ia/ia1.asp?lv=11&un=anonymous&p1=&em=c2R>
- международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям - AGRIS <http://agris.fao.org/agris-search/index.do>
- базы данных официального сайта ФГБУ «СПЕЦЦЕНТРУЧЕТ В АПК» Министерства сельского хозяйства Российской Федерации - <http://www.specagro.ru/#/>

и информационным справочным системам:

- Информационно-правовой портал ГАРАНТ – режим доступа: <http://www.garant.ru/>
- Электронный периодический справочник «ГАРАНТ-Максимум»
- Справочная правовая система «Консультант Плюс»

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
Лекционные занятия		
Учебная аудитория для проведения групповых лекционных и практических занятий текущих консультаций, текущей и итоговой аттестации.	Мобильная мультимедийная установка: экран, ноутбук, колонки, доска, столы, стулья	Microsoft Windows Professional 10 Single Upgrade Academic OLP 1License NoLevel: Лицензия №66734667 от 12.04.2016 г., Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 17E0-180227-123942-623-1585, срок до 13.03.2020 г.
Практические занятия		



Учебная аудитория для проведения групповых лекционных и практических занятий текущих консультаций, текущей и итоговой аттестации.	Мобильная мультимедийная установка: экран, ноутбук, колонки, доска, столы, стулья	Microsoft Windows Professional 10 Single Upgrade Academic OLP 1License NoLevel: Лицензия №66734667 от 12.04.2016 г., Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 17E0-180227-123942-623-1585, срок до 13.03.2020 г.
Самостоятельная работа		
Помещение для самостоятельной работы - читальный зал 5104, 5208;	Стол, стулья, компьютеры с выходом в интернет	Microsoft Windows Professional 10 Single Upgrade Academic OLP 1License NoLevel: Лицензия №66734667 от 12.04.2016 г., Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 17E0-180227-123942-623-1585, срок до 13.03.2020 г.
аудитория 3214,3206	Стол, стулья	

12. Особенности обучения студентов с различными нозологиями:

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предъявляются особые требования к организации образовательного процесса и выбору методов и форм обучения при изучении данной дисциплины.

Для обучения студентов с нарушением слуха предусмотрены следующие методы обучения:

- объяснительно-иллюстративный метод (лекция, работа с литературой);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

Для повышения эффективности занятия используются следующие средства обучения:

- учебная, справочная литература, работа с которой позволяет развивать речь, логику, умение обобщать и систематизировать информацию;
- словарь понятий, способствующих формированию и закреплению терминологии;
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активирующие различные виды памяти;



- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля;
- технические средства обучения.

Во время лекции используются следующие приемы:

- наглядность;
- использование различных форм речи: устной или письменной – в зависимости от навыков, которыми владеют студенты;

- разделение лекционного материала на небольшие логические блоки.

Учитывая специфику обучения слепых и слабовидящих студентов, соблюдаются следующие условия:

- дозирование учебных нагрузок;
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий;

Во время проведения занятий происходит частое переключение внимания обучающихся с одного вида деятельности на другой. Также учитываются продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих. Учет зрительной работы строго индивидуален.

Искусственная освещенность помещения, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, оставляет от 500 до 1000 лк. На занятиях используются настольные лампы.

Формы работы со студентами с нарушениями опорно-двигательного аппарата следующие:

- лекции групповые (проблемная лекция, лекция-презентация, лекция-диалог, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей интернета).

- индивидуальные беседы;

- мониторинг (опрос, анкетирование).

Конкретные виды и формы самостоятельной работы обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются преподавателем самостоятельно. Выбор форм и видов самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ и инвалидов осуществляются с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
на 2022-2023 учебный год

Внеси изменения в рабочую программу дисциплины:

- 1. В Раздел 12. «Особенности обучения студентов с различными нозологиями»** внести абзац: «При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах».

Изменения к рабочей программе учебной дисциплины согласованы на заседании учебно-методической комиссии факультета инженерных технологий, протокол № 02 от 11.02.2022 г.

Изменения к рабочей программе учебной дисциплины утверждены на заседании ученого совета факультета инженерных технологий, протокол № 81 от 11.02.2022 г.

Руководитель образовательной программы

Г.А. Иовлев



**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
на 2023-2024 учебный год**

Внести в рабочую программу следующие изменения и дополнения:

Внести изменения и дополнения в П.7 на основании обновленного обеспечения образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой.

1. Правоведение : учебное пособие / составители Д. З. Муртаева, В. Р. Набиуллина. — Тюмень : ГАУ Северного Зауралья, 2021. — 224 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175132> (дата обращения: 31.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Изменения к рабочей программе учебной дисциплины согласованы на заседании учебно-методической комиссии факультета инженерных технологий, протокол № 05 от 14.02.2023 г.

Изменения к рабочей программе учебной дисциплины утверждены на заседании ученого совета факультета инженерных технологий, протокол № 89 от 14.02.2023 г.

Руководитель образовательной программы

Г.А. Иовлев

**1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИИ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.**

Индекс компетенции	Формулировка	Разделы дисциплины			
		1	2	3	4
ОК-4	<i>способностью</i> использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	+	+	+	+

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.***2.1. Шкала академических оценок освоения дисциплины.***

Виды оценок	Оценки			
Академическая оценка по 4-х бальной шкале (экзамен)	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

**2.2. Текущий контроль**

Код	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№ задания из пункта 3		
						Пороговый уровень (удовлетворительно)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК-4	<p>Знать <u>Знание 1.</u> знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права,</p> <p><u>Знание 2</u> знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p> <p><u>Знание 3</u> знать оформления сопровождающей документации</p> <p>Уметь <u>Умение 1.</u></p>	1.	<p>Знать: общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права; освоить структуру и основные положения Трудового кодекса РФ;</p> <p>Уметь: самостоятельно работать с нормативными правовыми актами сферы труда, научной и практической литературой; юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда; принимать правовые решения и</p>	Лекция. Практическое занятие. Самостоятельная работа.	устный опрос	3.2	3.2	3.2



<p>Уметь применять знания Трудового кодекса Российской Федерации и иные нормативные правовые актов содержащие нормы трудового права</p> <p><u>Умение 2</u> Уметь применять знания процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p> <p><u>Умение 3</u> Умение применять навыки оформления сопровождающей документации</p> <p>Владеть: <u>Владение 1</u> Владеть навыками реализации имеющихся знаний в области трудового права при возникновении регулируемых им общественных отношений</p> <p><u>Владение 2</u> Владеть навыками, позволяющими обеспечить процедуры приема, увольнения, перевода на другую</p>		<p>совершать иные юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, в том числе понимать самостоятельно разрабатывать документы правового характера (трудовые договоры, приказы и распоряжения и т.п.).</p> <p>Владеть: навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.); уметь правильно толковать нормы трудового права и правильно их использовать на практике.</p>				
---	--	---	--	--	--	--



	работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации							
ОК-4	<p>Знать <u>Знание 1</u> Знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации</p> <p><u>Знание 2</u> Знать Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права)</p> <p><u>Знание 3</u> Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> <p>Уметь <u>Умение 1</u> Уметь применять Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации</p>	1.	<p>Знать знать судебную практику применения действующего законодательства</p> <p>Уметь: Применять судебную практику</p> <p>Владеть Навыками по составлению локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения</p>	Лекция. Практическое занятие. Самостоятельная работа.	устный опрос	3.2	3.2	3.2



<p><u>Умение 2</u> Уметь применять Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права)</p>							
<p><u>Умение 3</u> Уметь применять Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p>							
<p>Владеть <u>Владение 1</u> Владеть навыками по применению Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации</p>							
<p><u>Владение 2</u> Владеть навыками применения Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в</p>							



<p>части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права)</p> <p><u>Владение 3</u> Владеть навыками применения Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

**2.3 Промежуточная аттестация**

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№ вопроса		
				Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК-4	Знать общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права; освоить структуру и основные положения Трудового кодекса РФ	Лекция Практические занятия Самостоятельная Работа, курсовая работа	Зачет	п .3.1	п .3.1	п .3.1
	Уметь самостоятельно работать с нормативными правовыми актами сферы труда, научной и практической литературой; юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда; принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, в том числе понимать самостоятельно разрабатывать документы правового характера (трудовые договоры, приказы и распоряжения и т.п.).	Лекция Практические занятия Самостоятельная Работа, курсовая работа	Зачет	п .3.1	п .3.1	п .3.1
	Владеть навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.); уметь правильно толковать нормы трудового права и правильно их использовать на практике.	Лекция Практические занятия Самостоятельная Работа, курсовая работа	Зачет	п .3.1	п .3.1	п .3.1
ОК-4	Знать судебную практику применения действующего законодательства	Лекция Практические занятия Самостоятельная Работа, курсовая работа	Зачет	п .3.1	п .3.1	п .3.1



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Фонд оценочных средств учебной дисциплины
«Основы трудового права»

		бота				
	Уметь применять судебную практику	Лекция Практические занятия Самостоятельная Работа, курсовая ра- бота	Зачет	п .3.1	п .3.1	п .3.1
	Владеть навыками по составлению локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения	Лекция Практические занятия Самостоятельная Работа, курсовая ра- бота	Зачет	п .3.1	п .3.1	п .3.1



2.4 Критерии оценки на зачете

Результат зачета	Критерии (дописать критерии в соответствии с компетенциями)
«зачтено»	Обучающийся показал знания основных положений учебной дисциплины, умение решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты расчетов или эксперимента
«не зачтено»	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

2.5. Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
Повышенный уровень «отлично»	выставляется студенту, если он определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;
Базовый уровень «хорошо»	выставляется студенту, если он допускает отдельные погрешности в ответе;
Пороговый уровень «удовлетворительно»	выставляется студенту, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала.
Компетенция не сформирована	выставляется студенту, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

**При ответе ниже порогового уровня компетенция (или её часть) считается не сформированной.*

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Вопросы к зачету

- 1 Понятие трудового права как отрасли права. Система трудового права.
- 2 Предмет и метод трудового права.
- 3 Источники трудового права: понятие, виды.
- 4 Конституция Российской Федерации как источник трудового права.
- 5 Общая характеристика локальных нормативных актов в трудовом праве.



- 6 Значение постановлений Пленума Верховного суда Российской Федерации и постановлений Конституционного Суда Российской Федерации в единообразии применения законодательства о труде.
- 7 Основные принципы правового регулирования трудовых отношений.
- 8 Трудовые отношения: понятие, стороны. Трудовая право-дееспособность.
- 9 Субъекты трудового правоотношения (общая характеристика).
- 10 Содержание трудового правоотношения. Основные права и обязанности работника и работодателя.
- 11 Основания возникновения, изменения, прекращения трудовых правоотношений.
- 12 Правовое положение профсоюзов: функции, полномочия.
- 13 Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны, уровни, формы.
- 14 Коллективные договоры и соглашения: понятие и стороны.
- 15 Коллективные договоры: содержание и структура, порядок действия.
- 16 Коллективные договоры: порядок разработки проекта и заключение, порядок внесения изменений и дополнений, регистрация.
- 17 Соглашения: виды, содержание и структура, порядок действия.
- 18 Соглашения: порядок разработки проекта и заключение, порядок внесения изменений и дополнений, регистрация.
- 19 Понятие трудового договора. Отличия от смежных гражданско-правовых договоров.
- 20 Содержание трудового договора.
- 21 Виды трудовых договоров.
- 22 Срок действия трудового договора. Особенности срочных трудовых договоров.
- 23 Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу.
- 24 Форма трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
- 25 Трудовая книжка: порядок ведения, заполнения и хранения.
- 26 Испытание при приеме на работу.
- 27 Изменение трудового договора. Перевод и перемещение.
- 28 Переводы по инициативе работодателя и по инициативе работника.
- 29 Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
- 30 Общие основания прекращения трудового договора.
- 31 Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
- 32 Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя - в случае ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя (организационные, материальные и правовые гарантии).
- 33 Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя - в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе, в случае смены собственника имущества организации.



- 34 Порядок расторжение трудового договора по инициативе работодателя – в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
- 35 Порядок расторжение трудового договора по инициативе работодателя - в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей.
- 36 Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
- 37 Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных федеральными законами обязательных правил при заключении трудового договора.
- 38 Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Формулировка причины увольнения.
- 39 Дополнительные (специальные) основания увольнения отдельных категорий работников.
- 40 Понятие и виды рабочего времени.
- 41 Нормальная продолжительность рабочего времени и ежедневной работы (смены). Сокращенная продолжительность рабочего времени и неполное рабочее время.
- 42 Учет рабочего времени.
- 43 Сверхурочная работа.
- 44 Режим рабочего времени: ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сменная работа, суммированный учет рабочего времени.
- 45 Понятие времени отдыха и его виды.
- 46 Перерывы в работе. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.
- 47 Понятие отпуска. Основные и дополнительные отпуска.
- 48 Порядок и очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков.
- 49 Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков и стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска.
- 50 Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, разделение его на части. Отзыв работника из отпуска.
- 51 Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией.
- 52 Реализация права на отпуск при увольнении.
- 53 Отпуска без сохранения заработной платы.
- 54 Оплата времени отпуска. Компенсация за неиспользованный отпуск.
- 55 Заработная плата: понятие, гарантии, формы оплаты труда.
- 56 Установление заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
- 57 Ограничение удержаний из заработной платы и ограничение размера таких удержаний.
- 58 Исчисление средней заработной платы.
- 59 Тарифные системы оплаты труда.
- 60 Оплата труда работников государственных и муниципальных учреждений.
- 61 Локальные правовые акты, регулирующие вопросы оплаты труда.
- 62 Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.
- 63 Понятие и органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.



- 64 Понятие дисциплины труда и трудового распорядка. Правовое регулирование дисциплины труда.
- 65 Поощрения за успехи в труде.
- 66 Дисциплинарный проступок.
- 67 Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
- 68 Обжалование дисциплинарных взысканий.
- 69 Материальная ответственность работодателя перед работником.
- 70 Материальная ответственность работника: сущность, обстоятельства исключающие ответственность, отказ работодателя от взыскания ущерба с работника, пределы материальной ответственности.
- 71 Полная материальная ответственность: понятие, случаи, порядок оформления.
- 72 Договор о полной материальной ответственности.
- 73 Виды материальной ответственности.
- 74 Коллективная материальная ответственность.
- 75 Порядок возложения на работника материальной ответственности.
- 76 Деятельность Федеральной инспекции труда по защите прав и законных интересов работников.
- 77 Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
- 78 Особенности регулирования труда надомников.
- 79 Особенности регулирования труда педагогических работников.
- 80 Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
- 81 Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
- 82 Понятие индивидуального трудового спора.
- 83 Организация и деятельность комиссий по трудовым спорам (КТС).
- 84 Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
- 85 Система органов по разрешению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров.
- 86 Понятие коллективного трудового спора.
- 87 Примирительные процедуры.
- 88 Забастовка как средство урегулирования трудовых споров.
- 89 Признание забастовки незаконной.
- 90 Международно-правовое регулирование труда.
- Международная организация труда и ее роль в правовом регулировании общественно-трудовых отношений.

3.2. Вопросы для устного опроса

Вопросы устных опросов по модулю № 1 «Общие положения о трудовом праве»

1. Понятие трудового права как отрасли права. Система трудового права.
2. Предмет и метод трудового права.
3. Источники трудового права: понятие, виды.
4. Конституция Российской Федерации как источник трудового права.



5. Общая характеристика локальных нормативных актов в трудовом праве.
6. Значение постановлений Пленума Верховного суда Российской Федерации и постановлений Конституционного Суда Российской Федерации в единообразии применения законодательства о труде.

Вопросы устных опросов по модулю № 2
«Трудовые отношения и социальное партнерство в сфере труда»

1. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений.
2. Трудовые отношения: понятие, стороны. Трудовая право-дееспособность.
3. Субъекты трудового правоотношения (общая характеристика).
4. Содержание трудового правоотношения. Основные права и обязанности работника и работодателя.
5. Основания возникновения, изменения, прекращения трудовых правоотношений.
6. Правовое положение профсоюзов: функции, полномочия.
7. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны, уровни, формы.
8. Коллективные договоры и соглашения: понятие и стороны.
9. Коллективные договоры: содержание и структура, порядок действия.
10. Коллективные договоры: порядок разработки проекта и заключение, порядок внесения изменений и дополнений, регистрация.
11. Соглашения: виды, содержание и структура, порядок действия.
12. Соглашения: порядок разработки проекта и заключение, порядок внесения изменений и дополнений, регистрация.

Вопросы устных опросов по модулю №3
«Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников»

1. Понятие трудового договора. Отличия от смежных гражданско-правовых договоров.
2. Содержание трудового договора.
3. Виды трудовых договоров.
4. Срок действия трудового договора. Особенности срочных трудовых договоров.
5. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу.
6. Форма трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
7. Трудовая книжка: порядок ведения, заполнения и хранения.
8. Испытание при приеме на работу.
9. Изменение трудового договора. Перевод и перемещение.
10. Переводы по инициативе работодателя и по инициативе работника.
11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
12. Общие основания прекращения трудового договора.
13. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника (по собственному



- желанию).
14. Порядок расторжение трудового договора по инициативе работодателя - в случае ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя (организационные, материальные и правовые гарантии).
15. Порядок расторжение трудового договора по инициативе работодателя - в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе, в случае смены собственника имущества организации.
16. Порядок расторжение трудового договора по инициативе работодателя – в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
17. Порядок расторжение трудового договора по инициативе работодателя - в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей.
18. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
19. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных федеральными законами обязательных правил при заключении трудового договора.
20. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Формулировка причины увольнения.
21. Дополнительные (специальные) основания увольнения отдельных категорий работников.
22. Понятие и виды рабочего времени.
23. Нормальная продолжительность рабочего времени и ежедневной работы (смены). Сокращенная продолжительность рабочего времени и неполное рабочее время.
24. Учет рабочего времени.
25. Сверхурочная работа.
26. Режим рабочего времени: ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сменная работа, суммированный учет рабочего времени.
27. Понятие времени отдыха и его виды.
28. Перерывы в работе. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.
29. Понятие отпуска. Основные и дополнительные отпуска.
30. Порядок и очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков.
31. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков и стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска.
32. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, разделение его на части. Отзыв работника из отпуска.
33. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией.
34. Реализация права на отпуск при увольнении.
35. Отпуска без сохранения заработной платы.
36. Оплата времени отпуска. Компенсация за неиспользованный отпуск.
37. Заработная плата: понятие, гарантии, формы оплаты труда.
38. Установление заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
39. Ограничение удержаний из заработной платы и ограничение размера таких удержаний.
40. Исчисление средней заработной платы.
41. Тарифные системы оплаты труда.



42. Оплата труда работников государственных и муниципальных учреждений.
43. Локальные правовые акты, регулирующие вопросы оплаты труда.
44. Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Вопросы устных опросов по модулю № 4

«Дисциплина труда и ответственность в трудовом праве. Трудовые споры»

1. Понятие и органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
2. Понятие дисциплины труда и трудового распорядка. Правовое регулирование дисциплины труда.
3. Поощрения за успехи в труде.
4. Дисциплинарный проступок.
5. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
6. Обжалование дисциплинарных взысканий.
7. Материальная ответственность работодателя перед работником.
8. Материальная ответственность работника: сущность, обстоятельства исключаящие ответственность, отказ работодателя от взыскания ущерба с работника, пределы материальной ответственности.
9. Полная материальная ответственность: понятие, случаи, порядок оформления.
10. Договор о полной материальной ответственности.
11. Виды материальной ответственности.
12. Коллективная материальная ответственность.
13. Порядок возложения на работника материальной ответственности.
14. Деятельность Федеральной инспекции труда по защите прав и законных интересов работников.
15. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
16. Особенности регулирования труда надомников.
17. Особенности регулирования труда педагогических работников.
18. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
19. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
20. Понятие индивидуального трудового спора.
21. Организация и деятельность комиссий по трудовым спорам (КТС).
22. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
23. Система органов по разрешению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров.
24. Понятие коллективного трудового спора.
25. Примириительные процедуры.
26. Забастовка как средство урегулирования трудовых споров.
27. Признание забастовки незаконной.
28. Международно-правовое регулирование труда.
29. Международная организация труда и ее роль в правовом регулировании общественно-трудовых отношений.



4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРУ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирования, круглый стол, решение задач, творческие задания, деловая игра);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий ;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС ВО в форме предусмотренной учебным планом.

Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма определяется кафедрой (устный – по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (оценка по результатам зачета – «зачтено» или «не зачтено»).

Каждая компетенция (или ее часть) проверяется теоретическими вопросами, позволяющими оценить уровень освоения обучающимися знаний и практическими заданиями, выявляющими степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.