

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 20.05.2024 09:16:52
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Рабочая программа дисциплины

дисциплина

ОП.07 Трудовое право

Общепрофессиональный цикл, вариативная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

40.02.04

код

специальность

Юриспруденция

наименование специальности

квалификация

Юрист

Год начала подготовки

2024

Разработчик (составитель)

преподаватель

Уметбаева Ю.И.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	4
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	5
3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	13
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	13
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	13
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	14
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.04 Юриспруденция (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу. Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	- анализировать, толковать нормы трудового права; - оперировать юридическими понятиями и категориями;	- трудовое законодательство; - содержание основных институтов трудового права
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	- анализировать, толковать и правильно применять трудовое законодательство. - идентифицировать отраслевую принадлежность правоотношений - определять нормативные правовые акты, подлежащие применению. - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	- трудовое законодательство - понятие и основные положения трудового права. - содержание основных институтов трудового права.
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.	- анализировать, толковать и правильно применять трудовое законодательство. - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. - осуществлять правовую экспертизу	- трудовое законодательство - содержание основных институтов трудового права - правила проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов в сфере трудовых отношений - правила составления юридических документов.

	нормативных правовых актов в сфере трудовых отношений - выявлять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений в сфере труда	
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	108
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	76
в том числе:	
лекции (уроки)	54
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	*
практические занятия	22
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	*
лабораторные занятия	
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	*
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4
Раздел 1.	Общие положения трудового права			
Тема 1.1. Понятие трудового права	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Понятие труда и его роль в обществе		
	2	Понятие трудового права как отрасли права		
	3	Предмет трудового права		
	4	Методы трудового права		
	5	Система трудового права		
	6.	Принципы трудового права		
	Самостоятельная работа		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Подготовить таблицу «Связь трудового права с другими отраслями права»		
Тема 1.2. Источники трудового права	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Понятие источников трудового права и их виды		
	2	Классификация источников трудового права		
	3	Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц		
Тема 1.3. Правоотношения в сфере трудового права	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Понятие системы правоотношений трудового права		
	2	Виды правоотношений в трудовом праве		
	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Понятие и классификация субъектов трудового права		

Тема 1.4. Социальное партнерство в сфере труда	2	Граждане (работники) как субъекты трудового права. Трудовая правосубъектность работника		
	3	Организации (работодатели) как субъекты трудового права. Трудовая правосубъектность работодателя.		
	4	Профсоюзы как субъекты трудового права		
	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Понятие социального партнерства		
	2	Принципы социального партнерства		
	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Понятие и стороны коллективных переговоров		
	2	Порядок проведения коллективных переговоров		
	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Понятие и содержание коллективного договора		
	2	Понятие, виды и содержание соглашений.		
Раздел 2.	Занятость и трудоустройство			
	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Понятие и формы занятости.		
	2	Правовое регулирование занятости		
	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Понятие безработного		
	2	Порядок регистрации в качестве безработного		
	3	Подходящая и неподходящая работа		
	4	Условия и порядок выплаты пособия по безработице		
	Практическое занятие		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Решение ситуационных задач		
Тема 2.1. Правовое регулирование занятости	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Понятие и формы занятости.		
	2	Правовое регулирование занятости		
	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Понятие безработного		
	2	Порядок регистрации в качестве безработного		
	3	Подходящая и неподходящая работа		
	4	Условия и порядок выплаты пособия по безработице		
	Практическое занятие		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Решение ситуационных задач		

	2	Составление заявления о признании безработным		
	Самостоятельная работа		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Подготовить конспект на тему «Содействие занятости населения в РФ».		
Тема 2.2. Понятие и значение трудового договора	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Понятие и значение трудового договора.		
	2	Стороны трудового договора.		
	3	Срок трудового договора		
	3	Содержание трудового договора		
	Самостоятельная работа		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Подготовить сравнительную таблицу «Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров»		
Тема 2.3. Заключение трудового договора	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Гарантии при заключении трудового договора.		
	2	Возраст, с которого допускается заключение трудового договора		
	3	Документы, предъявляемые для заключения трудового договора.		
	4	Форма трудового договора		
	Практическое занятие		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Решение ситуационных задач		
	2	Составление проекта трудового договора		
	Самостоятельная работа		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Составить сравнительную таблицу видов трудовых договоров (по срокам, по форме)		
Тема 2.4. Изменение трудового договора	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Отличие перевода от перемещения		
	2	Постоянный и временный перевод на другую работу		
	3	Порядок оформление изменений трудового договора		

	Практическое занятие		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Решение ситуационных задач		
	2	Составление приказа о переводе на другую работу		
	Самостоятельная работа		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
		Составить сравнительную таблицу «Отличие перевода от перемещения»		
Тема 2.5. Расторжение трудового договора	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Общие основания прекращения трудового договора		
	2	Расторжение трудового договора по инициативе работника		
	3	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя		
	4	Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон		
	5	Порядок оформления прекращения трудового договора		
	Практическое занятие		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Решение ситуационных задач		
	2	Составление приказов о расторжении трудового договора		
	Самостоятельная работа		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Составить сравнительную таблицу оснований прекращения трудового договора		
Контрольная работа № 1			2	
Раздел 3.	Правовое регулирование трудовых отношений			
Тема 3.1. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Понятие рабочего времени		
	2	Виды рабочего времени		
	3	Режим рабочего времени		
	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Понятие времени отдыха		
	2	Виды времени отдыха		

	3	Понятие и виды отпусков		
	Практическое занятие		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Решение ситуационных задач		
	2	Составление приказа о привлечении работника к работе в нерабочие и праздничные дни, составление графика отпусков, приказа о предоставлении отпуска.		
	Самостоятельная работа		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Составить сравнительную таблицу рабочего времени		
Тема 3.2. Правовое регулирование оплаты труда	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие заработной платы. Структура заработной платы.		ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2	Системы оплаты труда		
	3	Порядок, место и сроки выплаты заработной платы		
	4	Порядок удержания заработной платы		
	Практическое занятие		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Решение ситуационных задач		
Тема 3.3. Гарантии и компенсации	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки		
	2	Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования		
	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Гарантии работникам, направляемым на медицинский осмотр.		
	2	Гарантии и компенсации при расторжении трудового договора		
	Самостоятельная работа		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Подготовить конспект на тему «Гарантии работнику при временной		

		нетрудоспособности»		
Тема 3.4. Дисциплина труда	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Понятие и значение дисциплины труда		
	2	Методы обеспечения трудовой дисциплины		
	3	Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка		
	4	Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.		
	Практическое занятие		2	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.1.
	1	Решение ситуационных задач		
	2	Составление акта о выявлении дисциплинарного проступка, проекта приказа о привлечении работника к дисциплинарной ответственности		
	Самостоятельная работа		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
		Провести сравнительный анализ статьи 21 ТК РФ и статьи 22 ТК РФ по вопросам дисциплины труда.		
Тема 3.5. Правовое регулирование охраны труда	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Понятие охраны труда и ее значение		
	2	Права и обязанности работника и работодателя в области охраны труда		
	3	Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью		
	4	Расследование, оформление, учет несчастных случаев		
	Практическое занятие		2	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.1.
	1	Решение ситуационных задач		
	2	Составление акта о несчастном случае		
	Самостоятельная работа		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Составить конспект на тему «Медицинские		

		осмотры отдельных категорий работников»		
Тема 3.6. Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Понятие и виды материальной ответственности		
	2	Основания полной материальной ответственности		
	3	Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением трудовых прав работников		
	4	Определение размера ущерба, порядок его возмещения	2	ПК 1.1.,ПК 1.2., ПК 2.1.
	Практическое занятие			
	1	Решение ситуационных задач		
	2	Составление приказа о привлечении работника к материальной ответственности		
Тема 3.7. Правовое регулирование труда отдельных категорий работников	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями		
	2	Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет		
	3	Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству		
	4	Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	Практическое занятие			
	1	Решение ситуационных задач		
Раздел 4.	Защита трудовых прав			
Тема 4.1 Надзор и контроль за соблюдением трудовых прав	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Система органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда.		

	2	Полномочия органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда		
	3	Роль прокуратуры в надзоре за соблюдением трудового законодательства		
	Самостоятельная работа		2	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.1.
	1	Подготовить представление (предписание) о нарушении трудового законодательства.		
Тема 4.2. Трудовые споры	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Понятие и виды трудовых споров		
	2	Классификация трудовых споров		
	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Понятие индивидуального трудового спора		
	2	Порядок разрешения индивидуального трудового спора		
	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Понятие коллективных трудовых споров		
	2	Порядок разрешения коллективных трудовых споров		
	Практическое занятие		2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1	Решение ситуационных задач		
	2	Составление заявления о рассмотрении трудового спора в КТС, составление проекта решения КТС.		
Контрольная работа № 2			2	
Всего			108	

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы дисциплины, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение 1)

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной аудитории (№ 23), аудитории для самостоятельной работы (№ 23)

Оборудование учебных аудиторий: учебная мебель, доска.

Технические средства обучения: мультимедиа-проектор, экран настенный.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, С. А. Шаронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18852-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551814> (дата обращения: 07.06.2024).
2. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536879> (дата обращения: 07.06.2024).
3. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 328 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19514-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556570> (дата обращения: 07.06.2024).

Дополнительная учебная литература:

1. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11968-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536678> (дата обращения: 07.06.2024).

2. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18996-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555650> (дата обращения: 07.06.2024).

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM. Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» №1151-эбс от 11.07.2023. Срок действия документа с 12.07.2023 по 11.07.2024
2.	Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM. Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» №223/801 от 23.08.2023 (предоставление доступа к коллекции ЭФУ «Федеральный перечень учебников издательства «Провещение». Срок действия документа с 28.08.2023 по 27.08.2024
3.	Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ. Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/24-эбс от 01.03.2024 г. Срок действия документа с 03.03.2024 по 02.03.2025
4.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между УУНиТ «Нексмедиа» № 223-1279 от 26.09.2023. Срок действия документа с 01.10.2023 по 30.09.2024
5.	Электронная библиотечная система «Лань». Договор на доступ к ЭБС «Лань» между УУНиТ и издательством «Лань» № ОГЗ-1033 от 20.07.2023. Срок действия документа с 08.08.2023 по 07.08.2024.
6.	«НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU». Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № ОГЗ-1696 от 04.12.2023. Срок действия документа с 01.01.2024 по 30.12.2024.
7.	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-997 от 11.07.2023. Срок действия документа с 10.08.2023 по 09.08.2024
8.	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019 Дополнительное соглашение к договору 101/НЭБ/1438-п от 11.06.19 г. об изменении стороны договора вследствие реорганизации в форме присоединения между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ с ФГБУ «РГБ» от 14.02.2023 г. Срок действия документа с 11.06.2019 по 10.06.2024.
9.	Договор на доступ к ЭБС BOOK.ru (доступ к учебнику: Основы российской государственности : учебник / А. В. Малько, А. А. Вилков, В. В. Гурьев [и др.] ; под ред. А. В. Малько. — Москва : КноРус, 2024. — 263 с. — ISBN 978-5-406-12322-5) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «КноРус медиа» № 75 от 23.10.2023 г. Срок действия документа с 23.10.2023 по 22.10.2024.

№	Адрес (URL)
1.	Интернет-версия справочно-правовой системы «Консультант плюс» https://www.consultant.ru/
2.	Интернет-версия справочно-правовой системы «Гарант» https://www.garant.ru/
3.	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ https://mintrud.gov.ru/
4.	Официальный сайт Министерства семьи, труда и социальной защиты населения РБ https://mintrud.bashkortostan.ru/

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePackNoLevelAcdmc 200 / ООО «Общество информационных технологий». Государственный контракт №13 от 06.05.2009
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePackNoLevelAcdmc 137 / ЗАО «СофтЛайн Трейд». Государственный контракт от 18.03.2008
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc 200 / Лицензионный договор №04297 от 9.04.2012
Гарант Гарант ООО ЦУП. Договор № 11876 от 01.01.2022
Windows 10 Неограничена 3 года/ MicrosoftImagine.Подписка №8001361124 от 04.10.2017г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»**

Стерлитамакский филиал

Колледж

Календарно-тематический план

по дисциплине

ОП.07 Трудовое право

<i>40.02.04</i>	специальность <i>Юриспруденция</i>
код	наименование специальности
	квалификация <i>юрист</i>

Разработчик (составитель)

преподаватель

Уметбаева Ю.И.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2024

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
Раздел 1. Общие положения трудового права					
1	Понятие трудового права	2	Сентябрь	Лекция	Выучить конспект Подготовить таблицу «Связь трудового права с другими отраслями права»
2	Источники трудового права	2	Сентябрь	Лекция	Выучить конспект
3	Правоотношения в сфере трудового права	2	Сентябрь	Лекция	Выучить конспект
4	Правоотношения в сфере трудового права	2	Сентябрь	Лекция	Выучить конспект
5	Социальное партнерство в сфере труда	2	Сентябрь	Лекция	Выучить конспект
6	Социальное партнерство в сфере труда	2	Сентябрь	Лекция	Выучить конспект
7	Социальное партнерство в сфере труда	2	Сентябрь	Лекция	Повторить изученный материал. Подготовить сравнительную таблицу коллективного договора и соглашения
Раздел 2. Занятость и трудоустройство					
8	Правовое регулирование занятости	2	Сентябрь	Лекция	Выучить конспект
9	Правовое регулирование занятости	2	Сентябрь	Лекция	Выучить конспект
10	Правовое регулирование занятости	2	Сентябрь	Практическое занятие	Повторить изученный материал. Подготовить конспект на тему «Содействие занятости населения в РФ».
11	Понятие и значение трудового договора	2	Октябрь	Лекция	Выучить конспект Подготовить сравнительную таблицу «Отличие

					трудового договора от гражданско-правовых договоров»
12	Заключение трудового договора	2	Октябрь	Лекция	Выучить конспект
13	Заключение трудового договора	2	Октябрь	Практическое занятие	Повторить изученный материал. Составить сравнительную таблицу видов трудовых договоров (по срокам, по форме)
14	Изменение трудового договора	2	Октябрь	Лекция	Выучить конспект
15	Изменение трудового договора	2	Октябрь	Практическое занятие	Повторить изученный материал. Составить сравнительную таблицу «Отличие перевода от перемещения»
16	Расторжение трудового договора	2	Октябрь	Лекция	Выучить конспект
17	Расторжение трудового договора	2	Октябрь	Практическое занятие	Повторить изученный материал. Составить сравнительную таблицу оснований прекращения трудового договора
18	Контрольная работа № 1	2	Октябрь	Практическое занятие	Повторить изученный материал.
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений					
19	Рабочее время и время отдыха	2	Октябрь	Лекция	Выучить конспект
20	Рабочее время и время отдыха	2	Октябрь	Лекция	Выучить конспект
21	Рабочее время и время отдыха	2	Октябрь	Практическое занятие	Повторить изученный материал. Составить сравнительную таблицу рабочего времени
22	Правовое регулирование оплаты труда	2	Ноябрь	Лекция	Выучить конспект

23	Правовое регулирование оплаты труда	2	Ноябрь	Практическое занятие	Выучить конспект
24	Гарантии и компенсации	2	Ноябрь	Лекция	Выучить конспект
25	Гарантии и компенсации	2	Ноябрь	Лекция	Выучить конспект. Подготовить конспект на тему «Гарантии работнику при временной нетрудоспособности»
26	Дисциплина труда	2	Ноябрь	Лекция	Выучить конспект
27	Дисциплина труда	2	Ноябрь	Практическое занятие	Повторить изученный материал. Провести сравнительный анализ статьи 21 ТК РФ и статьи 22 ТК РФ по вопросам дисциплины труда.
28	Правовое регулирование охраны труда	2	Ноябрь	Лекция	Выучить конспект
29	Правовое регулирование охраны труда	2	Ноябрь	Лекция	Выучить конспект. Составить конспект на тему «Медицинские осмотры отдельных категорий работников»
30	Материальная ответственность сторон трудового договора	2	Ноябрь	Лекция	Выучить конспект
31	Материальная ответственность сторон трудового договора	2	Ноябрь	Практическое занятие	Повторить изученный материал.
32	Правовое регулирование труда отдельных категорий работников	2	Ноябрь	Лекция	Выучить конспект
33	Правовое регулирование труда отдельных категорий работников	2	Декабрь	Лекция	Выучить конспект.

Раздел 4. Защита трудовых прав

34	Надзор и контроль за соблюдением трудовых прав	2	Декабрь	Лекция	Выучить конспект. Подготовить представление (предписание) о нарушении трудового законодательства.
35	Трудовые споры	2	Декабрь	Лекция	Выучить конспект
36	Трудовые споры	2	Декабрь	Лекция	Выучить конспект
37	Трудовые споры	2	Декабрь	Практическое занятие	Повторить изученный материал.
38	Контрольная работа № 2	2	Декабрь	Практическое занятие	Повторить изученный материал.
Всего часов		78			

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Фонд оценочных средств

по дисциплине

ОП.07 Трудовое право

Общепрофессиональный цикл, вариативная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

40.02.04

код

специальность

Юриспруденция

наименование специальности

квалификация

юрист

Разработчик (составитель)

преподаватель

Уметбаева Ю.И.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2024

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины Трудовое право, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция. **Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем** 76 ч., на самостоятельную работу 26 ч.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 40.02.04 Юриспруденция и рабочей программой дисциплины Трудовое право:

умения:

- анализировать, толковать и правильно применять трудовое законодательство;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- идентифицировать отраслевую принадлежность правоотношений
- определять нормативные правовые акты, подлежащие применению.
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов в сфере трудовых отношений
- выявлять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений в сфере труда

знания:

- трудовое законодательство;
- содержание основных институтов трудового права;
- правила проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов в сфере трудовых отношений
- правила составления юридических документов.

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 40.02.04 Юриспруденция, рабочей программой дисциплины Трудовое право предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- проверка выполнения самостоятельной работы студентов,
- проверка выполнения контрольных работ.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, составление документов.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с

целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся решать ситуационные задачи используя нормативные правовые акты, составлять проекты документов по трудовым отношениям.

Список практических работ:

Практическая работа №1 «Правовое регулирование занятости»

1. Неработающий Иванов обратился в орган службы занятости для регистрации его в качестве безработного. Орган службы занятости в регистрации в качестве безработного Иванову отказал, ссылаясь на то, что он относится к категории занятого населения, поскольку он является учредителем общественной организации «Свобода слова».

Правомерен ли отказ Иванову в регистрации его в качестве безработного? Какие категории граждан считаются занятыми.

2. Бухгалтер Васина была уволена из организации в связи с сокращением штата работников. Она обратилась в орган службы занятости в целях поиска подходящей работы. Орган службы занятости предложил Васиной имеющуюся вакансию бухгалтера государственного учреждения. Васина от предложенной работы отказалась, поскольку средний заработок по предложенной работе был значительно ниже заработка по предыдущей работе. По сути размер заработной платы был немного выше прожиточного минимума в данном регионе.

В связи с отказом от предложенной работы орган службы занятости отказал в регистрации Васиной в качестве безработной и предложении других вакансий.

Правомерны ли действия органа службы занятости.

Какая работа считается подходящей.

Каков порядок отказа в регистрации гражданина в качестве безработного.

3. Инвалид Петраков обратился в орган службы занятости с целью регистрации его в качестве безработного. При этом Петраков указал, что в настоящее время он не работает, и представил индивидуальную программу реабилитации инвалида, в которой содержалось заключение о рекомендуемой характере и условиях труда. Рассмотрев предоставленные документы орган службы занятости отказал Петракову в регистрации его в качестве безработного, ссылаясь на получение им пенсии по инвалидности.

Правомерен ли отказ органа службы занятости в регистрации Петракова в качестве безработного.

Каков порядок регистрации инвалидов в качестве безработных.

4. Пенсионер по старости Кулешов был уволен из организации в связи с ее ликвидацией. Намереваясь продолжить трудовую деятельность и в связи с невозможностью самостоятельного трудоустройства, Кулешов обратился в орган службы занятости за содействием в подыскании работы и регистрации в качестве безработного. Поскольку на момент обращения Кулешова в органе службе занятости отсутствовали вакансии рабочих мест, орган службы занятости содействия в трудоустройстве не оказал и регистрацию Кулешова в качестве безработного не осуществил.

Правомерны ли действия органа службы занятости.

В каких случаях гражданину может быть отказано в регистрации в качестве безработного.

5. Руководитель организации Крымов (58 лет) был уволен в связи со сменой собственника организации. В связи с невозможностью самостоятельно трудоустроиться он обратился в орган службы занятости для регистрации в качестве безработного.

Учитывая, что Крымову до пенсии по старости осталось менее двух лет, орган службы занятости предложил ему досрочно перейти на пенсию по старости. Он от этого предложения отказался и просил зарегистрировать его в качестве безработного и выплачивать ему пособие по безработице.

Правомерно ли предложение органа службы занятости и отказ от него Крымова.

В каком случае орган занятости может предложить безработному досрочный выход на пенсию.

6. Составить заявление в орган службы занятости о признании безработным.

Практическая работа №2 «Заключение трудового договора».

1. На предприятие для заключения трудового договора обратились следующие лица: подросток 15 лет, окончивший 8 классов общеобразовательной школы; офицер, уволенный в запас из рядов Вооруженных сил РФ; домохозяйка, ранее нигде не работавшая; выпускник высшего учебного заведения.

Какие документы должен предоставить каждый из вышеуказанных лиц и в каких нормативных актах они названы? В течение какого срока должна быть оформлена трудовая книжка на впервые поступающих на работу и какое значение имеет трудовая книжка? В каких статьях ТК РФ и иных нормативных актах содержатся положения о трудовой книжке, какие сведения в нее вносятся, где она должна храниться?

2. Какие документы предоставляют следующие лица и в каком порядке заключается с ними трудовой договор о работе в должности:

- а) врача городской больницы;
- б) слесаря-инструментальщика организации;
- в) доцента высшего учебного заведения;
- г) кассира-инкассатора организации?

3. Начальник отдела кадров организации при заключении трудового договора о работе инженера цеха и мастера хозяйственного участка потребовал следующие документы: паспорт; трудовую книжку; копию документа о высшем или среднем профессиональном образовании; характеристику с последнего места работы; справку с места жительства. Соответствуют ли требования начальника отдела кадров действующему трудовому законодательству?

4. При заключении трудового договора с Черновой руководитель организации предложил внести в этот договор, наряду с другими условиями, следующие обязанности сторон: Чернова, занимая должность главного инженера-патентоведа организации, воздерживается от любой предпринимательской деятельности и работы для третьих лиц, в том числе по совместительству, в тех областях, которые совпадают с профилем и характером деятельности организации, связанными с конфиденциальной информацией; Чернова после увольнения из организации (независимо от причины увольнения) обязуется в течение последующих 6 месяцев воздерживаться от любой предпринимательской деятельности или работы у другого работодателя в тех областях, которые совпадают с профилем и характером деятельности организации, связанными с конфиденциальной информацией, а работодатель после увольнения Черновой (независимо от причины увольнения) обязуется в течение последующих 6 месяцев выплачивать ей ранее получаемую в данной организации заработную плату при условии, что она воздерживается от любой предпринимательской деятельности или работы у другого работодателя в тех областях, которые совпадают с профилем и характером деятельности организации, с которой она расторгла трудовой договор.

Правомерны ли действия сторон трудового договора? Каков порядок заключения указанного договора?

5. Подготовить проект трудового договора.

Практическая работа №3 «Изменение трудового договора»

1. В распоряжении организации, объединяющей несколько парикмахерских, находилось пять точек. В парикмахерскую № 1 была принята на работу парикмахером Светланава. Через некоторое время ей предложили работать в парикмахерской № 3, считая, что ее согласия не требуется, так как имеет место перемещение, и ссылаясь на излишек специалистов в парикмахерской № 1. Светланава от перевода отказалась, поскольку парикмахерская № 3 находится далеко от ее местожительства. Она обратилась в суд с просьбой восстановить ее на работе в прежней парикмахерской. Подлежит ли удовлетворению исковое заявление Светланаовой?

2. Приказом директора организации технолог Румянцев был переведен из цеха № 1 в цех № 3 на один месяц в связи с производственной необходимостью. Румянцев отказался от перевода, ссылаясь на то, что условия труда в цехе № 3 его не устраивают. За отказ от перевода Румянцеву было объявлено дисциплинарное взыскание - выговор. Он обратился в суд, указав в своем исковом заявлении, что в цехе № 3 имеются вакантные должности, на которые могли быть приняты работники со стороны и нет оснований для его перевода в связи с производственной необходимостью.

Обоснован ли отказ Румянцева от работы в цехе № 3 в связи с производственной необходимостью?

3. Жаров, согласно трудовому договору, работал слесарем V разряда в механическом цехе карбюраторного завода, в связи с производственной необходимостью он был переведен в инструментальный цех на два месяца, где ему поручили работу слесаря III разряда. Жаров от перевода отказался, мотивируя свой отказ тем, что предложенная ему в инструментальном цехе работа менее квалифицированная, чем та, которую он выполнял в механическом цехе, и не приступил к работе, в связи с чем руководитель завод уволила его за прогул без уважительных причин.

Имел ли право руководитель завода перевести Жарова из одного цеха в другой?

Вправе ли Жаров не приступать к новой работе?

4. Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда Республики не признала производственной необходимости в переводе электромонтера Б. с участка № 4 на участок № 3 для производства ремонтных работ без его согласия. Судебная коллегия указала, что на участке № 3 имеется служба, которая осуществляет соответствующий ремонт, поэтому перевод Б. без его согласия нельзя считать проявлением производственной необходимости. Правильно ли разрешил Верховный Суд Республики это дело?

Что имело место в данном случае — перевод или перемещение и как они соотносятся с производственной необходимостью?

5. Составить приказ о переводе на другую работу

Практическая работа №4 «Расторжение трудового договора»

1. Жаров, согласно трудовому договору, работал слесарем V разряда в механическом цехе карбюраторного завода, в связи с производственной необходимостью он был переведен в инструментальный цех на два месяца, где ему поручили работу слесаря III разряда. Жаров от перевода отказался, мотивируя свой отказ тем, что предложенная ему в инструментальном цехе работа менее квалифицированная, чем та, которую он выполнял в

механическом цехе, и не приступил к работе, в связи с чем руководитель завод уволила его за прогул без уважительных причин.

Имел ли право руководитель завода перевести Жарова из одного цеха в другой?

Вправе ли Жаров не приступать к новой работе?

2. Техник организации Костин отказался от подписания срочного трудового договора с той же организацией, которая была преобразована в Открытое акционерное общество. В связи с этим он был уволен приказом генерального директора по п. 6 ст. 77 ТК РФ.

3. Мастер инструментального цеха моторостроительного завода Калинин подал заявление об увольнении по собственному желанию в связи с переходом на другую работу. Директор завода согласился, но при условии, если найдет себе замену. Калинин продолжил работать.

Через месяц после подачи заявления директор завода уволил Калинина «по собственному желанию».

Правомерно ли увольнение Калинина по собственному желанию? Каков порядок увольнения работников по их желанию?

4. С Некрасовым был заключен трудовой договор о его работе в организации в качестве инженера-экономиста. В приказе о его приеме на работу была установлена дата начала работы - 20 марта, указана должность - инженер-экономист, размер месячного оклада. 17 апреля Некрасова ознакомили с приказом о расторжении с ним трудового договора как не выдержавшим испытания при приеме на работу.

Правильно ли поступил руководитель данной организации? Решите по существу.

5. Составить приказ о расторжении трудового договора.

Практическая работа №5 «Рабочее время и время отдыха»

1. Князева, обратилась к работодателю с просьбой установить ей как одинокой матери, имеющей ребенка в возрасте 10 лет неполное рабочее время. В просьбе ей было отказано, поскольку на склад рабочие обращаются постоянно и потому присутствие ее на складе необходимо в течение всего рабочего дня.

Вправе ли одинокая мать требовать установления неполного рабочего времени?

2. В связи с необходимостью завершения работ по укладке бетона при строительстве многоэтажного дома старший производитель работ отдал распоряжение остаться всем бетонщикам на работе до полной укладки привезенного бетона. В связи с этим распоряжением указанные работники проработали на 4 часа больше своей ежедневной нормы рабочего времени. На вопрос рабочих о том, как будет компенсирована переработка, прораб ответил, что поскольку бетон был доставлен с нарушением графика и первую половину рабочего дня они в связи с этим не работали оплата за дополнительные часы не полагается. В бухгалтерии рабочим пояснили, что оплата этих часов как сверхурочной работы может быть произведена только при наличии распоряжения (приказа) о привлечении к сверхурочной работе.

Имела ли место в данном случае сверхурочная работа?

3. В связи со срочным заказом директор организации предложил всем работникам выйти на работу в субботу (выходной день), пообещав полагающийся отгул присоединить к очередному отпуску. Ряд работников согласился с предложением директора, но некоторые отказались выйти на работу в выходной день, за что им была уменьшена

квартальная премия.

В каких случаях и на основании каких документов возможно привлечение работников к работе в выходной день?

Законны ли действия директора?

4. Наумов поступил на работу в организацию 8 августа 2002 года. В марте 2003 года он обратился к руководителю организации с просьбой предоставить ему отпуск 28 календарных дней. Однако в предоставлении отпуска было отказано, так как он не проработал полный рабочий год, и, кроме того, руководство располагает информацией о том, что Наумов ведет переговоры о переходе с мая на работу в другую организацию. При таких обстоятельствах предоставлять ему отпуск на полный срок руководитель не вправе.

Правомерны ли действия руководителя организации.

5. Санитарка больницы ушла в отпуск по графику с 20 мая 2002 года на 28 календарных дней. 31 мая она была госпитализирована и находилась в больнице две недели.

Как следует решить вопрос о дальнейшем использовании отпуска.

6. Составить приказ о привлечении работника к работе в нерабочие и праздничные дни, составление графика отпусков, приказа о предоставлении отпуска.

Практическая работа №6 «Правовое регулирование оплаты труда»

1. Хомяков, проработав после трудоустройства полгода, потребовал предоставления ему ежегодного отпуска. Отпуск был предоставлен. Через месяц после отпуска работник уволился по собственному желанию. При расчете было произведено удержание из заработной платы за неотработанные дни отпуска. Хомяков обратился в прокуратуру. Назовите основания и порядок удержания из заработной платы. Составьте заключение прокурора.

2. В связи с задержкой на два месяца заработной платы лифтеры во всем городе прекратили работу. Руководитель заявил, что все лифтеры, участвующие в незаконной забастовке, будут привлечены к дисциплинарной ответственности. Составьте юридическое заключение по существу спора. Назовите категории работников, которые не имеют права приостанавливать работы в связи с задержкой заработной платы.

3. Бухгалтер расчетного отдела Тарелкина в течение месяца выполняла наряду со своей работой обязанности находящейся в отпуске Чашкиной, но доплату получила в размере 40%, чем была недовольна, так как обязанности отсутствующей Чашкиной выполняла в полном объеме. За разъяснением обратилась к юрисконсульту. Назовите правила оплаты труда при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника. Правомерны ли действия работодателя? оставьте заключение юрисконсульта.

4. Контролером по качеству был обнаружен брак 10 лотков хлебобулочных изделий, испеченных пекарем Шиловой. При составлении акта о браке хлебобулочных изделий Шилова пояснила, что, вероятно, брак обусловлен низким качеством муки. Лабораторный анализ показал, что мука действительно низкого качества, что и явилось причиной выпуска брака. Работодатель не начислил Шиловой заработную плату за бракованные хлебобулочные изделия. Шилова обжаловала решение работодателя в комиссию по трудовым спорам. Назовите правила оплаты продукции, оказавшейся браком. Правомерно ли решение работодателя? оставьте решение КТС. Изменится ли решение, если бы брак хлебобулочных изделий возник в связи с нарушением Шиловой

технологии их выпечки?

5. На общем собрании работников директор завода заявил, что в связи с необходимостью повышения конкурентоспособности завода в первом цехе через месяц будет установлено новое оборудование, что приведет к увеличению нормы выработки в 1,3 раза. В связи с этим будут пропорционально увеличены нормы выработки во втором и третьем цехах. Председатель профсоюзной организации заявил, что не допустит повышения эксплуатации трудящихся и потребовал проведения государственной трудовой инспекцией проверки законодательства об охране труда. Дайте понятие норм труда. В каком порядке устанавливаются и пересматриваются нормы труда? Какие вопросы должен выяснить государственный трудовой инспектор? Составьте заключение государственного трудового инспектора.

Практическая работа № 7 «Дисциплина труда»

1. При утверждении правил внутреннего трудового распорядка на текстильной фабрике работодатель предложил в перечень мер дисциплинарного взыскания включить: выговор с предупреждением об увольнении, лишение отпуска для лиц, совершивших прогулы; штраф за появление на работе в нетрезвом состоянии; увольнение беременных женщин и матерей, имеющих детей до полутора лет, за систематические нарушения трудовой дисциплины.

Законны ли такие предложения работодателя? Составьте заключение о соответствии этих условий действующему трудовому законодательству.

2. Начальник подразделения обратился к руководителю организации с просьбой уволить за систематическое нарушение трудовой дисциплины наладчика Сидорова, полгода назад получившего выговор за прогул и вновь нарушившего трудовую дисциплину. На беседе у руководителя организации Сидоров утверждал, что ему неизвестно о предыдущем взыскании. Начальник подразделения заявил, что приказ о выговоре Сидорову был вывешен на доске приказов, поэтому он должен об этом знать. При ознакомлении с приказом выяснилось, что Сидоров на нем не расписывался.

Правомерно ли требование об увольнении за нарушение трудовой дисциплины. Дайте нормативное обоснование.

3. Слесарь Долгушин без разрешения начальника цеха вышел на работу во вторую смену взамен не явившегося слесаря Попова. Поскольку Долгушин был в нетрезвом состоянии, к работе его не допустили. Оба слесаря были подвергнуты дисциплинарному взысканию - выговору, с чем они не согласились, Долгушин на том основании, что вышел на работу за товарища, а Попов объяснил невыход на работу болезнью жены.

Совершили ли работники дисциплинарные проступки? Дайте нормативное обоснование

4. Официанты пиццерии Иванова и Соловьева, имеющие детей соответственно в возрасте 3 и 10 лет, отказались от направления в командировку в другой населенный пункт для работы в открывающейся пиццерии. Директор пиццерии, ссылаясь на трудовой договор с официантками, в котором предусмотрены поездки в командировку, за отказ срочно выехать в командировку Ивановой объявил строгий выговор, а Соловьеву уволил за подп. «а» п.6 ст. 81 ТК.

Законны ли действия директора пиццерии?

5. Круглов работал медбратом в одной из компаний. Приказом от 04 октября 2005 г. он был уволен с работы с 05 октября 2005 г. за появление на работе 6 сентября 2006 г. в нетрезвом виде.

Круглов, считая увольнение незаконным, обратился в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании заработной платы за время вынужденного прогула, указав в заявлении, что 6 сентября 2005 г. он не пил на работе, а выпил накануне, вне рабочего времени, поэтому сохранился запах спиртного. 5 сентября 2005 г. он был избит хулиганами, 6 сентября на работе ему стало плохо и главный врач разрешил ему отдохнуть, а в конце рабочего дня заявил, что он пьян, предложил написать заявление, что пил на работе, но он отказался. Компания иск не признала и пояснила суду, что 6 сентября 2005 г. после обеденного перерыва Круглов обнаружен на рабочем месте в нетрезвом состоянии главным врачом и отстранен от работы. Однако Круглов не ушел с работы и в 16 часов вновь был обнаружен на территории компании. Его пригласили к руководству компании, где был составлен акт о нахождении Круглова на рабочем месте в нетрезвом состоянии.

Круглов был ознакомлен с актом, на котором написал, что выпил накануне. Поскольку Круглов и ранее нарушал трудовую дисциплину, за что лишался премий, было принято решение о его увольнении.

Какое решение должен вынести суд?

6. Составить акт о выявлении дисциплинарного проступка, проекта приказа о привлечении работника к дисциплинарной ответственности

Практическая работа № 8 «Материальная ответственность сторон трудового договора»

1. Краснова работала вахтером в учебно-опытном хозяйстве сельскохозяйственного института. В ночь с 8 на 9 мая, когда она временно оставила дежурство, была совершена кража на пасеке, в результате чего хозяйству был причинен ущерб на сумму 5000 руб. Непосредственные виновники кражи обнаружены не были. Администрация хозяйства обязала возместить причиненный ущерб в размере 5000 руб., а также недополученные доходы в сумме 2800 руб.

Письменный договор о полной материальной ответственности с Красновой не заключался.

Правомерны ли действия администрации. Решите вопрос по существу.

2. Слесарь Петренко при обработке детали допустил по небрежности поломку станка. Приказом директора ему был объявлен строгий выговор, а бухгалтерия удержала из его заработной платы полную стоимость ремонта.

Петренко считает незаконным применение двух мер воздействия за один и тот же проступок.

Определите правомерность действия по отношению к слесарю Петренко. Возможно ли применение одновременно дисциплинарного взыскания и материальной ответственности? Какую ответственность должен нести слесарь Петренко?

Каков порядок взыскания причиненного ущерба?

3. Кладовщица Петрякова три дня без уважительных причин не выходила на работу, в результате чего фрукты на складе испортились. Администрация объявила ей за прогул строгий выговор и потребовала возместить ущерб в полном размере.

Какую ответственность должна нести Петрякова за порчу фруктов? Дайте правовую оценку действиям руководства.

4. Зав.товарным складом Самарин через полгода после начала работы в этой должности отказался подписать договор о полной материальной ответственности, который не был с ним своевременно заключен по халатности менеджера по кадрам.

В данной ситуации несет ли Самарин полную материальную ответственность? Как должен поступить работодатель.

5. Программист фирмы Котов, имея доступ к коммерческой тайне, сообщил конкуренту фирмы конфиденциальные сведения и этим причинил своей фирме убытки. Должен ли Котов нести ответственность и какую.

6. Составить приказ о привлечении работника к материальной ответственности

Практическая работа № 9 «Трудовые споры»

1. В КТС, куда обратился 21 июня техник Барсуков, у него не приняли заявления об отмене дисциплинарного взыскания, объявленного ему директором организации 2 марта того же года в связи с тем, что после объявления взыскания прошло более трех месяцев.

Барсуков мотивировал тем, что в апреле месяце был длительно болен и в подтверждение сослался на больничный лист, который представил 21 июня. Однако председатель КТС отказался принять заявление у Барсукова.

Правильно ли поступил председатель КТС? Куда может обратиться Барсуков за разрешением спора?

2. Павлов обратился в суд с иском к организации о признании увольнения с работы незаконным, взыскании оплаты за труд, компенсации за неиспользованный отпуск и других выплат, а также о возмещении морального вреда.

Представитель ответчика полагал, что спор неподведомственен суду, а работа истца определялась не трудовым, а гражданско-правовым договором подряда, трудовая книжка на истца не заводилась, приказ о приеме на работу не издавался.

Павлов ссылаясь на то, что выполнял работу по трудовой функции экономиста, которая была обусловлена при заключении трудового договора. Работа, по мнению истца, носила постоянный характер, трудовую функцию он выполнял вместе с другими работниками, подчинялся внутреннему трудовому распорядку, не зная, что ему не заведена трудовая книжка и не был издан приказ. Регулярно получал зарплату и пособие за время болезни. Истец также считал, что ему неправомерно объявлено об окончании гражданско-правового договора подряда, тогда как в действительности прекращено трудовое правоотношение с нарушением трудового законодательства и без указания причины и формулировки увольнения.

Как Вы считаете, какое решение примет суд?

3. В трудовом договоре закреплено следующее условие: Расторжению трудового договора по любому основанию при наличии спора должно предшествовать рассмотрение спора специальной комиссией по рассмотрению споров и жалоб, состоящей из пяти человек и при участии юриста. Результаты рассмотрения спора оформляются протоколом, мнение юриста считается решающим.

Противоречит ли данное условие трудовому законодательству?

4 Директор организации обратился в суд с иском признать незаконной забастовку, проводимую профсоюзным органом данной организации в связи с нарушением порядка разрешения коллективных трудовых споров. Директор мотивировал иск тем, что профсоюзным органом не использовались примирительные процедуры.

Профсоюзный орган, объявивший забастовку, ссылаясь на то, что несоблюдение требований закона о необходимости использовать все возможности для устранения причин и обстоятельств, повлекших коллективный трудовой спор, имело место не по вине профсоюза, а по вине администрации, уклоняющейся, несмотря на неоднократные

предложения профсоюза, от разрешения коллективного трудового спора, поэтому не были проведены заседания примирительной комиссии и трудового арбитража. В подтверждение своей позиции профсоюз представил соответствующую документацию.

Какое решение вынесет суд?

5. Составить заявление о рассмотрении трудового спора в КТС, составление проекта решения КТС.

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы.
- Самостоятельное изучение материала и подготовка конспектов по учебной литературе, с использованием нормативных правовых актов.
- Составление сравнительных таблиц по темам занятия.
- Составление проектов документов.

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

Контрольная работа № 1 по разделам: №1 «Общие положения трудового права», № 2 «Занятость и трудоустройство».

1.Правоотношения производные от трудовых делятся на:

- а) способствующие, сопровождающие и итоговые
- б) сопутствующие, похожие и способствующие
- в) предшествующие, сопутствующие и вытекающие
- г) способствующие, сопутствующие и извлеченные

2. Соглашение направляется работодателем в течении ____ дней со дня подписания

- а) 10
- б) 3
- в) 7
- г) 5

3. Коллективный договор регистрируется в:

- а) Федеральной инспекции труда
- б) Органе по труду
- в) Федеральной регистрационной службе РФ
- г) Прокуратуре

4. Социальное партнерство не осуществляется в формах:

а) Участия работников и их представителей в управлении организацией
б)Участия представителей работников и работодателей в разрешении трудовых споров

- в) Коллективных переговоров по подготовке проектов трудовых договоров
- г) Взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений

5. Лица, участвующие в коллективных переговорах освобождаются от основной работы на срок не более ____ мес:

- а) 8
- б) 6
- в) 2
- г) 3

6. Совокупность правовых норм, сгруппированных в институты, в зависимости от специфики общественных отношений, составляющих предмет отрасли трудового права это - _____ трудового права

- а) Принципы
- б) Предмет
- в) Система
- г) Метод

7. Источниками трудового права являются:

- а) Нормативные правовые акты, регулирующие хозяйственные отношения
- б) Акты, регулирующие отношения в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений
- в) Локальные акты, регулирующие рынок труда
- г) Формы, регулирующие предпринимательские отношения

8. Система социального партнерства в РФ включает следующие уровни:

- а) Международный, межтерриториальный, уровень организации
- б) Союзный, внутриотраслевой, уровень организации
- в) Трансатлантический, федеральный, индивидуальный
- г) Федеральный, межрегиональный, региональный

9. Коллективный договор, представляет собой правовой акт:

- а) Устанавливающий общие принципы регулирования трудовых отношений
- б) Регулирующий социально-трудовые отношений в организации
- в) Между представителями работников и органом по труду
- г) Между членами коллектива и работодателями

10. Мнение первичной профсоюзной организации при принятии работодателем локальных нормативных актов носит для него ____ характер:

- а) Обязательный
- б) Преобладающий
- в) Рекомендательный
- г) Разрешительный

11. Стороны коллективного договора имеют право:

- а) Продлить действие коллективного договора на неопределенный срок
- б) Продлить действие коллективного договора на срок до 5 лет
- в) Продлить действие коллективного договора на срок не более одного года
- г) Продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет

12. К источникам трудового права относится:

- а) Правовой обычай трудового коллектива
- б) Решение мирового судьи о восстановлении нарушенных трудовых прав
- в) Коллективный договор организации
- г) Приказ руководителя организации о приеме гражданина на работу

13. Профсоюз – это добровольное общественное объединение граждан, связанных общими ... интересами по роду их деятельности, создаваемое в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов:

- а) Финансовыми, социальными
- б) Профессиональными, производственными
- в) Социальными, профессиональными
- г) Финансовыми, производственными

14. Субъектами трудового права признаются:

- а) Граждане, получающие вознаграждение за личный труд

- б) Участники трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений
- в) Все физические и юридические лица
- г) Все лица, обладающие трудовой правоспособностью

15. Коллективный договор вступает в силу:

- а) Со дня регистрации его и приложений к нему в соответствующем органе по труду
- б) По истечении 7 дней после его подписания представителем работодателя
- в) Со дня подписания его сторонами
- г) Со следующего дня после подписания его сторонами

16. Заключать трудовые договоры в качестве работодателя имеет право физическое лицо, достигшее возраста:

- а) 18 лет
- б) 14 лет
- в) 21 года
- г) 16 лет

17. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие:

- а) В течение всего срока проведения ликвидации
- б) До момента полного расчета со всеми работниками
- в) До начала работы ликвидационной комиссии
- г) В течение 3-х мес. после ликвидации организации

18. Не может быть отказано в приеме на работу лицу в течение одного месяца после увольнения:

- а). несовершеннолетнему;
- б). принимаемого в порядке перевода;
- в). направленному на работу службой занятости;
- г). освобожденному из мест лишения свободы

19. При смене собственника имущества организации новый собственник имеет право расторгнуть трудовой договор:

- а) с руководителем организации, его заместителем, главным бухгалтером;
- б). со всеми работниками;
- в). с несовершеннолетними
- г). с лицами, имеющими детей.

20. Трудовой договор можно заключать:

- а). на срок, установленный судом;
- б). на длительный срок;
- в) на неопределенный срок.
- г) нет верного ответа

Контрольная работа № 2 по разделам: № 3 «Правовое регулирование трудовых отношений», № 4 «Защита трудовых прав».

1. К сверхурочным работам могут привлекаться :

- а) работники от 14 до 16 лет;
- б) работники от 16 до 18 лет;
- в) беременные женщины;
- г) нет правильного ответа.

2. Запрещается работать по совместительству;

- а) лицам, достигшим пенсионного возраста;
- б) преподавателям;
- в) водителям
- г) несовершеннолетним

3. Ежедневный перерыв для отдыха и питания не может быть более:

- а) 30 минут;
- б) одного часа;
- в) двух часов;
- г) четырех часов.

4. Несовершеннолетний работник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью в 31 календарных дней:

- а) с момента поступления на работу;
- б) по истечении 11 месяцев работы;
- в) по истечении 6 месяцев работы;
- г) если обратился за предоставлением отпуска до достижения им совершеннолетия.

5. Решение о привлечении работников к сверхурочной работе принимается:

- а) работодателем единолично
- б) работодателем и представителем работников
- в) работодателем и представителем работников по основаниям, указанным в

Трудовом кодексе РФ

г) работодателем и представителем работников, когда имеется срочный заказ в силу чего можно повысить заработную плату работникам.

6. Право работника на оплату труда возникает:

- а) в день получения заработной платы
- б) со времени фактического допущения к работе
- в) с даты заключения трудового договора
- г) все ответы верны

7. В заработную плату работника не включаются:

- а) оклад в соответствии с условием трудового договора
- б) доплаты
- в) выплаты по командировочному удостоверению
- г) все ответы верны

8. Удержание из заработной платы производится:

- а) только по исполнительному документу судебным приставом- исполнителем по приказу работодателя, если имеется соглашение между работодателем и б) работником и сумма ежемесячного удержания не превышает 20% от заработной платы
- в) по приказу работодателя, если имеется соглашение между работодателем и работником
- г) все ответы верны

9. Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение рабочего дня:

- а) 1 часа;
- б) 3 часов;
- в) более 4 часов;
- г) 6 часов.

10. К дисциплинарным взысканиям не относится:

- а) перевод на нижеоплачиваемую работу;
- б) выговор;
- в) замечание;
- г) увольнение по соответствующим основаниям.

11. При нарушении трудовой дисциплины работодатель имеет право:

- а) наложить штраф на работника
- б) выплатить премию
- в) сделать замечание в устной или письменной форме

12. Специальная одежда выдается работникам:

- а) по требованию работника

- б) по соглашению между работником и работодателем
- в) только в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, если организация является бюджетной
- г) в соответствии с условиями коллективного договора и в соответствии с требованиями законодательства об охране труда

13. Ограниченная материальная ответственность предусматривает обязанность работника возмещения причиненного ущерба в пределах:

- а) 25% месячного заработка;
- б) 50% месячного заработка;
- в) среднего месячного заработка;
- г) нет правильного ответа.

14. Перечень работ и должностей, при которых предусмотрена полная материальная ответственность, устанавливается:

- а) приказом работодателя;
- б) Трудовым кодексом;
- в) соглашением сторон;
- г) нет верного ответа

15. Договор о материальной ответственности является:

- а) основным договором
- б) дополнением к трудовому договору
- в) дополнением к трудовому договору, если предусматривается полная материальная ответственность

16. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства осуществляется:

- а) работодателем
- б) Прокуратурой
- в) профсоюзом
- г) нет верного ответа

17. Разногласия, возникшие в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, соглашения, регулируются:

- а) судами общей юрисдикции
- б) арбитражными судами
- в) посредством примирительных процедур
- г) все ответы верны

18. Мерой разрешения коллективного трудового спора является:

- а) бойкот;
- б) приватизация предприятия;
- в) забастовка.

19. Трудовые споры о восстановлении на работе подведомственны:

- а) работодателю;
- б) федеральному суду;
- в) мировому суду;
- г) профсоюзной организации.

20. Индивидуальные трудовые споры рассматривает:

- а) Комиссия по трудовым спорам
- б) трудовой арбитраж
- в) суд
- г) Комиссия по трудовым спорам либо суд

Спецификации контрольных работ приведены ниже в данном комплекте ФОС.

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и

оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
- анализировать, толковать нормы трудового права; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - идентифицировать отраслевую принадлежность правоотношений - определять нормативные правовые акты, подлежащие применению. - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов в сфере трудовых отношений - выявлять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений в сфере труда	- Устный опрос во время занятия - Выполнение практических работ - Самостоятельная работа - Контроль результата выполнения практических работ, самостоятельной работы. - Контрольные работы - Экзамен
Усвоенные знания:	
- трудовое законодательство; - содержание основных институтов трудового права - правила проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов в сфере трудовых отношений - правила составления юридических документов.	- Устный опрос во время занятия - Выполнение практических работ - Самостоятельная работа - Контроль результата выполнения практических работ, самостоятельной работы. - Контрольные работы - Экзамен

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине Трудовое право – экзамен, спецификация которого содержится в данном комплекте ФОС.

Перечень вопросов к экзамену

1. Понятие трудового права. Предмет трудового права.
2. Метод трудового права и его особенности
3. Система трудового права. Соотношение трудового права и смежных отраслей права.
4. Понятие и классификация принципов трудового права.
5. Понятие и виды источников трудового права.
6. Действие нормативно- правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц (работников).
7. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве.
8. Понятие и виды субъектов трудового правоотношения.
9. Граждане (работники) как субъекты трудового правоотношения. Трудовая правосубъектность работника.
10. Работодатели как субъекты трудового правоотношения. Трудовая правосубъектность работодателя.
11. Профсоюзы как субъекты трудового права.
12. Понятие и содержание коллективного договора.

13. Понятие и виды коллективных соглашений.
14. Субъекты коллективного договора, их права и обязанности
15. Порядок заключения коллективного договора и разрешение разногласий по договору.
16. Правовое регулирование организации занятости населения.
17. Понятие и формы занятости.
18. Порядок признания гражданина безработным
19. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
20. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров.
21. Содержание трудового договора.
22. Порядок заключения трудового договора.
23. Соотношение трудового договора и гражданско-правовых договоров связанных с трудом.
24. Понятие и виды переводов на другую работу.
25. Отличие перевода от перемещения
26. Основания прекращения трудового договора.
27. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
28. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
29. Понятие и виды рабочего времени.
30. Режим и учет рабочего времени.
31. Понятие и виды времени отдыха.
32. Понятие и виды отпусков.
33. Понятие заработной платы и методы ее регулирования.
34. Системы оплаты труда.
35. Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины.
36. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
37. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.
38. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.
39. Понятие и виды материальной ответственности.
40. Материальная ответственность работника.
41. Материальная ответственность работодателя
42. Понятие и правовое регулирование охраны труда.
43. Охрана труда женщин, несовершеннолетних, инвалидов.
44. Ответственность за нарушение трудового законодательства и законодательства об охране труда
45. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
46. Понятие, причины и виды трудовых споров.
47. Принципы рассмотрения и подведомственность трудовых споров.
48. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
49. Понятие и особенности коллективных трудовых споров.
50. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и

форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

Критерии оценивания устного ответа.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практикоориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом. «4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ. «3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде. «2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания подготовки конспектов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта.

Критерии оценивания подготовки проектов документов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), наличие всех необходимых реквизитов документа, правильность содержания документа.

«4» (хорошо) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), отсутствие некоторых необходимых реквизитов документа, ошибки в содержании документа.

«3» (удовлетворительно) – текст документа изложен не логично, неаккуратное выполнение, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), отсутствуют необходимые реквизиты документа, ошибки в содержании документа.

«2» (неудовлетворительно) – текст документа изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, отсутствуют необходимые реквизиты документа, неверное содержание документа.

Критерии оценивания составления сравнительных таблиц

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), правильность содержания.

«4» (хорошо) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), ошибки в содержании.

«3» (удовлетворительно) – текст а изложен не логично, неаккуратное выполнение, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), неверное содержание..

«2» (неудовлетворительно) – текст документа изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, отсутствуют необходимые реквизиты документа, ошибки в содержании документа.

Критерии оценивания контрольной работы в виде тестовых заданий.

Тест оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – 86% – 100% правильных ответов.

«4» (хорошо) – 73% – 85% правильных ответов.

«3» (удовлетворительно) – 53% – 72% правильных ответов.

«2» (неудовлетворительно) – 0% – 52% правильных ответов.

Критерии оценивания ответов по экзаменационным билетам. Экзаменационный билет оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

В экзаменационном билете два вопроса.

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания двух вопросов оценка соответствует средней.

