

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 31.07.2026 16:17:55
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»

Стерлитамакский филиал

колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 ТРУДОВОЕ ПРАВО**

Наименование специальности

Юриспруденция

Квалификация выпускника

юрист

Год начала подготовки

2026

Разработчик (составитель)

преподаватель Уметбаева Ю.И.

Форма обучения: заочная

Стерлитамак 2026

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», *колледж СФ УУНУТ*.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. Область применения рабочей программы.....	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	6
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	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
4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	14
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ.....	14
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.04 Юриспруденция (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Трудовое право» относится к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам. 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 нормативных правовых актов в сфере трудовых отношений - выявлять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений в сфере труда	- трудовое законодательство - содержание основных институтов трудового права - правила проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов в сфере трудовых отношений - правила составления юридических документов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Заочная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
в том числе:	
лекции (уроки)	6
практические занятия	6
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрена)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	90
Консультации <i>(если предусмотрена)</i>	2
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы в 3 семестре экзамена в 4 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
ОП.07 Трудовое право			
Тема 1.1. Понятие трудового права	<u>Содержание учебного материала</u>	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1.Понятие трудового права как отрасли права		
	2.Предмет трудового права		
	3.Методы трудового права		
	4.Система трудового права		
	5. Принципы трудового права		
	Самостоятельная работа Подготовить таблицу «Связь трудового права с другими отраслями права»	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.2. Источники трудового права	<u>Содержание учебного материала</u>	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	<u>Самостоятельная работа</u>	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1.Понятие и виды правоотношений в трудовом праве		
	2. Понятие и классификация субъектов трудового права		
	3. Граждане (работники) как субъекты трудового права. Трудовая правосубъектность работника		
	4. Организации (работодатели) как субъекты трудового права. Трудовая правосубъектность работодателя.		

	Профсоюзы как субъекты трудового права		
Тема 1.4. Социальное партнерство в сфере труда	Самостоятельная работа 1. Понятие социального партнерства	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Принципы социального партнерства		
Тема 1.5. Социальное партнерство в сфере труда	Самостоятельная работа 1. Понятие и стороны коллективных переговоров	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Порядок проведения коллективных переговоров		
Тема 1.6. Социальное партнерство в сфере труда	Самостоятельная работа 1. Понятие и содержание коллективного договора	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Понятие, виды и содержание соглашений.		
Тема 1.7. Социальное партнерство в сфере труда	Самостоятельная работа Подготовить сравнительную таблицу коллективного договора и соглашения	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.8. Правовое регулирование занятости	Самостоятельная работа 1. Понятие и формы занятости.	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Правовое регулирование занятости		
Тема 1.9. Правовое регулирование занятости	Самостоятельная работа 1. Порядок регистрации в качестве безработного	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Подходящая и неподходящая работа		
	3. Условия и порядок выплаты пособия по безработице		
Тема 1.10. Правовое регулирование занятости	Самостоятельная работа 1. Составление заявления о признании безработным	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.11. Правовое регулирование занятости	Самостоятельная работа 1. Подготовить конспект на тему «Содействие занятости населения в РФ».	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.12. Понятие и значение трудового договора	Самостоятельная работа 1. Понятие и стороны трудового договора.	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Стороны трудового договора.		
	3. Срок трудового договора		
	4. Содержание трудового договора		
Тема 1.13.	Самостоятельная работа	2	ПК 1.1., ПК 1.2,

Понятие и значение трудового договора	Подготовить сравнительную таблицу «Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров»		ПК 2.1.
Тема 1.14. Заключение трудового договора	Самостоятельная работа 1. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Документы, предъявляемые для заключения трудового договора.		
	3. Форма трудового договора		
	4. Составить сравнительную таблицу видов трудовых договоров	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.15. Заключение трудового договора	Самостоятельная работа 1. Составление проекта трудового договора	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
1.16. Изменение трудового договора	Самостоятельная работа 1. Отличие перевода от перемещения	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Постоянный и временный перевод на другую работу		
	3. Порядок оформления изменений трудового договора		
1.17. Изменение трудового договора	Самостоятельная работа Составление приказа о переводе на другую работу	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
1.18. Изменение трудового договора	Самостоятельная работа Составить сравнительную таблицу «Отличие перевода от перемещения»	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.19 Расторжение трудового договора	Самостоятельная работа 1. Общие основания прекращения трудового договора	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	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		
Тема 1.20 Расторжение трудового договора	Самостоятельная работа 1. Составление приказов о расторжении трудового договора	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.

Тема 1.21 Расторжение трудового договора	Самостоятельная работа Составить сравнительную таблицу оснований прекращения трудового договора	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Контрольная работа за 3 семестр	Практическое занятие Письменная контрольная работа	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.22 Рабочее время	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		
Тема 1.23 Время отдыха	Самостоятельная работа	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1. Понятие времени отдыха		
	2. Виды времени отдыха		
	3. Понятие и виды отпусков		
Тема 1.24 Рабочее время и время отдыха	Самостоятельная работа 1. Составление приказа о привлечении работника к работе в нерабочие и праздничные дни, составление графика отпусков, приказа о предоставлении отпуска.	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.25 Рабочее время и время отдыха	Самостоятельная работа Составить сравнительную таблицу видов рабочего времени	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.26 Правовое регулирование оплаты труда	Самостоятельная работа	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1. Понятие заработной платы. Структура заработной платы.		
	2. Системы оплаты труда		
	3. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы		
	4. Порядок удержания заработной платы		
Тема 1.27 Правовое регулирование оплаты труда	Самостоятельная работа 1. Подготовка приказа об удержании из заработной платы	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.28 Гарантии и компенсации	Самостоятельная работа 1. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.

	2.Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования		
Тема 1.29 Гарантии и компенсации	Самостоятельная работа 1. Гарантии работникам, направляемым на медицинский осмотр.	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2.Гарантии и компенсации при расторжении трудового договора		
Тема 1.30 Гарантии и компенсации	Самостоятельная работа Подготовить конспект на тему «Гарантии работнику при временной нетрудоспособности»	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.31 Дисциплина труда	Практическое занятие 1.Понятие и значение дисциплины труда.	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2.Методы обеспечения трудовой дисциплины		
	2.Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка		
	3.Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.		
	4.Составление акта о выявлении дисциплинарного проступка, проекта приказа о привлечении работника к дисциплинарной ответственности	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.32 Дисциплина труда	Самостоятельная работа 1.Провести сравнительный анализ статьи 21 ТК РФ и статьи 22 ТК РФ по вопросам дисциплины труда.	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.33 Правовое регулирование охраны труда	Самостоятельная работа 1.Понятие охраны труда и ее значение	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2.Права и обязанности работника и работодателя в области охраны труда		
	3.Расследование, оформление, учет несчастных случаев		
Тема 1.34 Правовое регулирование охраны труда	Самостоятельная работа 1.Специальные нормы по охране труда женщин	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2.Специальные нормы по охране труда несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью		
Тема 1.35 Правовое регулирование охраны труда	Самостоятельная работа 1. Составить конспект на тему «Медицинские осмотры отдельных категорий работников»	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.

Тема 1.36 Правовое регулирование охраны труда	Самостоятельная работа 1. Составление документов	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Решение ситуационных задач		
Тема 1.37 Материальная ответственность сторон трудового договора	Самостоятельная работа 1. Определение размера ущерба, порядок его возмещения	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Основания полной материальной ответственности		
	3 Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением трудовых прав работников		
	4. Понятие и виды материальной ответственности		
Тема 1.38 Материальная ответственность сторон трудового договора	Самостоятельная работа 1. Составление приказа о взыскании причиненного ущерба	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.39 Правовое регулирование труда отдельных категорий работников	Самостоятельная работа 1. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями		
Тема 1.40 Правовое регулирование труда отдельных категорий работников	Самостоятельная работа 1. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству		
Тема 1.41 Надзор и контроль за соблюдением трудовых прав	Самостоятельная работа 1. Роль прокуратуры в надзоре за соблюдением трудового законодательства	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Полномочия органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда		
	3. Система органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда.		
Тема 1.42 Надзор и контроль за соблюдением трудовых прав	Самостоятельная работа 1. Подготовить представление (предписание) о нарушении трудового законодательства.	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.

Тема 1.43 Понятие и виды трудовых споров	Самостоятельная работа 1. Понятие и виды трудовых споров	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Классификация трудовых споров		
Тема 1.44 Индивидуальные трудовые споры	Самостоятельная работа 1. Понятие индивидуального трудового спора	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Порядок разрешения индивидуального трудового спора		
Тема 1.45 Коллективные трудовые споры	Самостоятельная работа 1. Понятие коллективных трудовых споров	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Порядок разрешения коллективных трудовых споров		
Тема 1.46 Разрешение трудовых споров	Самостоятельная работа 1. Составление заявления о рассмотрении трудового спора в КТС, составление проекта решения КТС.	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Консультация		2	
Экзамен		6	
Всего		108	

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС.

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены в Приложении.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета №22.

Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, доска, мультимедиа – проектор, экран настенный.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная учебная литература:

1. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, С. А. Шаронов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 230 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-22027-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600604> (дата обращения: 16.06.2026).

2. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Гейхмана. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19289-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583760> (дата обращения: 16.06.2026).

Дополнительная учебная литература:

1. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21258-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587060> (дата обращения: 16.06.2026).

2. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18996-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585067> (дата

обращения: 16.06.2026).

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

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	База электронных периодических изданий
2.	ЭБС «Лань»
3.	База данных «Электронно-библиотечная система elibrary»
4.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5.	Электронно-библиотечная система Znanium
6.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ

№	Адрес (URL)
1	https://www.consultant.ru/ Справочно-правовая система Консультант плюс
2	https://go.garant.ru/ Справочно-правовая система Гарант

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

Наименование программного обеспечения
Windows 10

5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Активные и интерактивные формы проведения занятий

Активные и интерактивные формы проведения занятий реализуются при подготовке по программам среднего профессионального образования и предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации в атмосфере делового сотрудничества, оптимальной для выработки навыков и качеств будущего профессионала.

Основные преимущества активных и интерактивных форм проведения занятий:

- активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению дисциплины и обучению в целом;
- создание благоприятной атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;
- формирование и развитие способности самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;

- приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Активные и интерактивные формы учебных занятий могут быть использованы при проведении лекций и практических занятий, выполнении курсовых проектов (работ), при прохождении практики и других видах учебных занятий.

Использование активных и интерактивных форм учебных занятий позволяет осуществлять оценку усвоенных знаний, сформированности умений и навыков, компетенций в рамках процедуры текущего контроля по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю), практике.

Активные и интерактивные формы учебных занятий реализуются преподавателем согласно рабочей программе учебной дисциплины (профессионального модуля) или программе практики.

Интерактивная лекция может проводиться в различных формах.

Проблемная лекция. Преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает студентов в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучаемые самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний.

Лекция с запланированными ошибками (лекция-провокация). После объявления темы лекции преподаватель сообщает, что в ней будет сделано определенное количество ошибок различного типа: содержательные, методические, поведенческие и т. д. Студенты в конце лекции должны назвать ошибки.

Лекция вдвоем. Представляет собой работу двух преподавателей, читающих лекцию по одной и той же теме и взаимодействующих как между собой, так и с аудиторией. В диалоге преподавателей и аудитории осуществляется постановка проблемы и анализ проблемной ситуации, выдвижение гипотез, их опровержение или доказательство, разрешение возникающих противоречий и поиск решений.

Лекция-визуализация. В данном типе лекции передача преподавателем информации студентам сопровождается показом различных рисунков, структурно-логических схем, опорных конспектов, диаграмм и т. п. с помощью ТСО и ЭВМ (слайды, видеозапись, дисплеи, интерактивная доска и т. д.).

Лекция «пресс-конференция». Преподаватель просит студентов письменно в течение 2-3 минут задать ему интересующий каждого из них вопрос по объявленной теме лекции. Далее преподаватель в течение 3-5 минут систематизирует эти вопросы по их содержанию и начинает читать лекцию, включая ответы на заданные вопросы в ее содержание.

Лекция-диалог и лекция-дискуссия. Содержание подается через серию вопросов, на которые студенты должны отвечать непосредственно в ходе лекции.

Лекция с разбором конкретных ситуаций по форме организации похожа на лекцию-дискуссию, в которой вопросы для обсуждения заменены конкретной ситуацией, предлагаемой обучающимся для анализа в устной или письменной форме. Обсуждение конкретной ситуации может служить прелюдией к дальнейшей традиционной лекции и использоваться для акцентирования внимания аудитории на изучаемом материале.

Дискуссия – это публичное обсуждение или свободный вербальный обмен знаниями, суждениями, идеями или мнениями по поводу какого-либо спорного вопроса, проблемы. Ее существенными чертами являются сочетание взаимодополняющего диалога и обсуждения-спора, столкновение различных точек зрения, позиций.

Возможности метода групповой дискуссии:

- участники дискуссии с разных сторон могут увидеть проблему, сопоставляя противоположные позиции;
- уточняются взаимные позиции, что, уменьшает сопротивление восприятию новой информации;
- в процессе открытых высказываний устраняется эмоциональная предвзятость в оценке позиции партнеров и тем самым нивелируются скрытые конфликты;

- вырабатывается групповое решение со статусом групповой нормы;
- можно использовать механизмы возложения и принятия ответственности, увеличивая включенность участников дискуссии в последующую реализацию групповых решений;

- удовлетворяется потребность участников дискуссии в признании и уважении, если они проявили свою компетентность, и тем самым повышается эффективность их отдачи и заинтересованность в решении групповой задачи.

Основные функции преподавателя при проведении дискуссии:

- формулирует проблему и тему дискуссии, дает их рабочие определения;
- создает необходимую мотивацию, показывает значимость проблемы для участников дискуссии, выделяет в ней нерешенные и противоречивые моменты, определяет ожидаемый результат;
- создает доброжелательную атмосферу;
- формулирует вместе с участниками правила ведения дискуссии;
- добивается однозначного семантического понимания терминов и понятий;
- способствует поддержанию высокого уровня активности всех участников, следит за соблюдением регламента и темы дискуссии;
- фиксирует предложенные идеи на плакате или на доске, чтобы исключить повторение и стимулировать дополнительные вопросы;
- участвует в анализе высказанных идей, мнений, позиций; подводит промежуточные итоги, чтобы избежать движения дискуссии по кругу.
- обобщает предложения, высказанные группой, и подытоживает все достигнутые выводы и заключения;
- сравнивает достигнутый результат с исходной целью.

При проведении дискуссии могут использоваться различные организационные формы занятий.

Разбор конкретных ситуаций (кейс-метод). Метод кейсов представляет собой изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени.

Цели использования кейс-метода:

- развитие навыков анализа и критического мышления;
- соединение теории и практики;
- представление примеров принимаемых решений и их последствий;
- демонстрация различных позиций и точек зрения;
- формирование навыков оценки альтернативных вариантов в условиях неопределенности.

Метод разбора конкретных ситуаций может быть представлен такими своими разновидностями как решение ситуационных задач, выполнение ситуационных упражнений, кейс-стадии, метод «инцидента» и проч.

При разработке содержания кейсов (конкретных ситуаций) следует соблюдать следующие требования к учебному кейсу:

- Кейс должен опираться на знания основных разделов дисциплины, а не каких-то частностей.
- Кейс должен содержать текстовый материал (описание) и другие виды подачи информации (таблицы, графики, диаграммы, иллюстрации и т. п.).
- Кейс не должен содержать прямой формулировки проблемы.
- Кейс должен быть написан профессиональным языком, но в интересной для чтения форме.
- Кейс должен быть основан на реальных материалах, но названия компаний, товаров, географических мест и т. п. сведения могут быть изменены. Об этом должно быть сказано в сноске к описанию кейса

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»

Стерлитамакский филиал

колледж

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.07 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Наименование специальности
Юриспруденция

Квалификация выпускника
юрист

Разработчик (составитель)
преподаватель Уметбаева Ю.И.

Форма обучения: заочная

Стерлитамак 2026

I. Паспорт фондов оценочных средств

1.1 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.

Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине 12 часов, на самостоятельную работу 90 часов.

1.2. 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 и *практический опыт* 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.

2. 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 и рабочей программой дисциплины «Трудовое право» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

2.1 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 происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- проверка усвоенных знаний посредством устного опроса по пройденной теме,
- проверка выполнения практических заданий,
- проверка выполнения самостоятельной работы студентов,

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются *тестирование по темам отдельных занятий*.

Выполнение 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 *использовать нормы законодательства, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания*.

Список практических работ:

Практическая работа № 1 Контрольная работа за 3-й семестр.

Подготовить ответы на вопросы:

Вариант - 1

1. Понятие и предмет трудового права.
2. Понятие и стороны трудового договора

Вариант – 2

1. Понятие и виды источников трудового права
2. Документы, предъявляемые при приеме на работу.

Практическая работа № 2 «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 № 3 «Разрешение трудовых споров»

Решение ситуационных задач и составление документов по теме «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 и специальной литературы.
- Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной литературе.
- Составление сравнительных таблиц;
- Подготовка юридических документов;
- Работа со справочной литературой и нормативными материалами.

Список самостоятельных работ:

- Подготовить таблицу «Связь трудового права с другими отраслями права»
- Подготовить сравнительную таблицу коллективного договора и соглашения
- Подготовить конспект на тему «Содействие занятости населения в РФ».
- Подготовить сравнительную таблицу «Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров»

- Составить сравнительную таблицу видов трудовых договоров
- Составление проекта трудового договора
- Составление приказа о переводе на другую работу
- Составить сравнительную таблицу «Отличие перевода от перемещения»
- Составление приказов о расторжении трудового договора
- Составить сравнительную таблицу оснований прекращения трудового договора
- Составление приказа о привлечении работника к работе в нерабочие и праздничные дни, составление графика отпусков, приказа о предоставлении отпуска.
- Составить сравнительную таблицу видов рабочего времени
- Подготовка приказа об удержании из заработной платы
- Подготовить конспект на тему «Гарантии работнику при временной нетрудоспособности»
- Провести сравнительный анализ статьи 21 ТК РФ и статьи 22 ТК РФ по вопросам дисциплины труда.
- Составление акта о выявлении дисциплинарного проступка, проекта приказа о привлечении работника к дисциплинарной ответственности
- Составить конспект на тему «Медицинские осмотры отдельных категорий работников»
- Составление приказа о взыскании причиненного ущерба
- Подготовить представление (предписание) о нарушении трудового законодательства.
- Составление заявления о рассмотрении трудового спора в КТС, составление проекта решения КТС.

Примерные тестовые задания:

1. Спецификация комплекта оценочных материалов. Распределение тестовых заданий по компетенциям, по типам и уровням сложности

Таблица 1. Компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции
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

Таблица 2. Типы, уровень сложности и время выполнения тестовых заданий.

Компетенции	Номер задания	Типы задания	Уровень сложности	Время выполнения, мин.
ПК 1.1	1,2	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из 4-х предложенных	Базовый	2
	6,7	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных	Базовый	2
	11,12	Задание закрытого типа на	Базовый	2

		установление последовательности		
	16,17	Задание закрытого типа на установление соответствия	Базовый	2
	21,22	Задание открытого типа с развернутым ответом	Базовый	2
ПК 1.2	3,4	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из 4-х предложенных	Базовый	2
	8,9	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных	Базовый	2
	13,14	Задание закрытого типа на установление последовательности	Базовый	2
	18	Задание закрытого типа на установление соответствия	Базовый	2
	23	Задание открытого типа с развернутым ответом	Базовый	2
ПК 2.1	5	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из 4-х предложенных	Базовый	2
	10	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных	Базовый	2
	15	Задание закрытого типа на установление последовательности	Базовый	2
	19	Задание закрытого типа на установление соответствия	Базовый	2
	24	Задание открытого типа с развернутым ответом	Базовый	2

Таблица 3. Сценарии выполнения тестовых заданий

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие. Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Таблица 4. Система оценивания заданий.

Номер	Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы,
-------	------------------------	------------------------------

задания		полученные за выполнения задания)
Задание 1-5	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из 4-х предложенных и обоснованием выбора	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задание 6-10	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задание 11-15	Задание закрытого типа на установление последовательности	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задание 16-19	Задание закрытого типа на установление соответствия	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задание 20-24	Задание открытого типа с развернутым ответом	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность /ответ правильный, но не полный — 1 балл, если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует — 0 баллов.

2. Тестовые задания

1.Прочитайте вопрос, выберите один правильный ответ. Трудовой договор представляет собой: а) Соглашение между работодателем и работником; б) Соглашение между сторонами о выполнении услуги; в) Документ, предусмотренный гражданским законодательством; г) Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения. Ответ.
2. Прочитайте вопрос, выберите один правильный ответ. К занятым гражданам не относятся: а) индивидуальные предприниматели; б) граждане, работающие по найму на условиях неполного рабочего дня; в) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка; г) граждане, работающие по трудовому договору. Ответ.
3. Прочитайте вопрос, выберите один правильный ответ. Записываются ли сведения о дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку: а) записываются по решению профсоюзной организации; б) не вносятся, кроме увольнения за нарушение дисциплины; в) вносятся по решению работодателя; г) вносятся в виде замечания. Ответ.
4. Прочитайте вопрос, выберите один правильный ответ. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон в ... а) течении месяца;

б) течении одного года; в) любое время; г) течении двух недель. Ответ.
5. Прочитайте вопрос, выберите один правильный ответ. За какой срок работник должен предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию? а) за два месяца; б) за три дня; в) за две недели; г) за десять дней. Ответ.
6. Прочитайте вопрос, выберите все правильные варианты ответа. Социальное партнерство осуществляется на уровнях: а) локальном; б) территориальном; в) отраслевом; г) осуществляется только на федеральном уровне. Ответ.
7. Прочитайте вопрос, выберите все правильные варианты ответа Виды рабочего времени а) нормальное; б) сокращенное; в) неполное; г) сверхурочное. Ответ.
8. Прочитайте вопрос, выберите все правильные варианты ответа. Виды времени отдыха: а) перерывы в течение рабочего дня (смены); б) ежедневный (междусменный отдых); в) выходные дни и нерабочие праздничные дни; г) отпуска. Ответ.
9. Прочитайте вопрос, выберите все правильные варианты ответа. К дисциплинарным взысканиям относятся: а) замечание; б) выговор; в) увольнение; г) штраф. Ответ.
10. Прочитайте вопрос, выберите все правильные варианты ответа. К органам, разрешающим коллективные трудовые споры относятся: а) примирительная комиссия; б) посредник; в) трудовой арбитраж; г) арбитражный суд. Ответ.
11. Прочитайте текст и установите последовательность. Укажите порядок применения дисциплинарного взыскания: а) издание приказа о применении дисциплинарного взыскания; б) составление акта о выявлении дисциплинарного проступка; в) истребования с работника объяснительной;

г) представление работником объяснительной.							
Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:							
12. Прочитайте текст и установите последовательность. Укажите порядок рассмотрения коллективного трудового спора а) рассмотрение спора трудовым арбитражем; б) рассмотрение спора примирительной комиссией; в) переговоры между работниками и работодателями; г) рассмотрение спора посредником. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:							
13. Прочитайте текст и установите последовательность. Укажите порядок заключения трудового договора а) заключение трудового договора; б) представление документов работодателю; в) издание приказа о приеме на работу; г) прохождение предварительного медицинского осмотра (при необходимости). Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:							
14. Прочитайте текст и установите последовательность. Расположите источники трудового права по юридической силе. а) Трудовой кодекс РФ; б) Конституция РФ; в) Федеральные законы; г) Подзаконные нормативные акты. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:							
15. Прочитайте текст и установите последовательность. Укажите порядок заключения коллективного договора: а) внесение предложения о начале коллективных переговоров; б) создание комиссии по ведению коллективных переговоров; в) коллективные переговоры; г) подписание коллективного договора. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:							
16. Прочитайте текст и установите соответствие. Каждому субъекту выберите соответствующее определение К каждой позиции, данной в левом столбце, выберите соответствующую позицию из правого столбца.							
Выполняемая задача							
А	Работник	1	физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником				
Б	Работодатель	2	добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемое в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и				

			интересов.
В	Профсоюз	3	физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем
Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами			
А		Б	В
17. Прочитайте текст и установите соответствие. К каждому виду документа подберите соответствующее определение. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.			
Выполняемая задача			
А	Трудовой договор	1	правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей
Б	Коллективный договор	2	правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции.
В	Соглашение	3	соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила

			внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.
Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами			
A	B	B	
18. Прочитайте текст и установите соответствие. К каждому уровню социального партнерства подберите соответствующее содержание. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.			
Выполняемая задача			
A	Федеральный уровень	1	устанавливаются основы регулирования отношений в сфере труда в субъекте Российской Федерации;
B	Региональный уровень	2	устанавливаются основы регулирования отношений в сфере труда в Российской Федерации
B	Отраслевой уровень	3	устанавливаются основы регулирования отношений в сфере труда в отрасли (отраслях)
Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами			
A	B	B	
19. Прочитайте текст и установите соответствие. К каждому субъекту подберите соответствующий вид рабочего времени К каждому виду рабочего времени подберите соответствующее количество часов			
Выполняемая задача			
A	Нормальное	1	36 часов в неделю и менее
B	Сокращенное	2	не более 40 часов в неделю
B	Неполное	3	Неполная рабочая неделя. Конкретное количество часов устанавливается по соглашению сторон
Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами			
A	B	B	
20. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ. Дайте определение дисциплины труда Эталонный ответ.			
21. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ.			

Дайте определение Правил внутреннего трудового распорядка Эталонный ответ.
22. Прочитайте текст и запишите развёрнутый ответ. Дайте определение охраны труда Эталонный ответ.
23. Прочитайте текст и запишите развёрнутый ответ. Дайте определение трудового права Эталонный ответ.
24. Прочитайте текст и запишите развёрнутый ответ. Дайте определение вредного производственного фактора Эталонный ответ.

3. Ключи к оцениванию

№ зад ания	Верный ответ	Критерии
1	Ответ. а	1 б – полное правильное соответствие; 0 б – остальные случаи
2	Ответ. в	
3	Ответ. б	
4	Ответ. в	
5	Ответ. в	
6	Ответ. а,б,в	1 б – полное правильное соответствие; 0 б – остальные случаи
7	Ответ. а,б,в	
8	Ответ. а,б,в, г	
9	Ответ. а,б,в	
10	Ответ. а,б,в	
11	б,в,г,а	1 б – полное правильное соответствие; 0 б – остальные случаи
12	в,б,г,а	
13	г,б,а,в	
14	б,а,в,г	
15	а,б,в,г	
16	А3, Б1,В2	1 б – полное правильное соответствие; 0 б – остальные случаи
17	А3, Б1,В2	
18	А2,Б1, В3	
19	А2,Б1, В3	
20	Эталонный ответ. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором	3 балла – полный правильный ответ 1 балл – ответ правильный, но не полный 0 баллов – неправильный ответ
21	Эталонный ответ. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права,	

	обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.	
22	Эталонный ответ. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.	
23	Эталонный ответ. Трудовое право - Самостоятельная отрасль российского права регулирующая трудовые отношения, а также отношения, непосредственно с трудовыми связанными	
24	Эталонный ответ. Вредный производственный фактор - фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к профессиональному заболеванию работника.	

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	<i>Устный опрос во время занятия</i> <i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</i> <i>Выполнение практических работ № 1,2,3</i>
Усвоенные знания:	
- трудовое законодательство; - содержание основных институтов трудового права - правила проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов	<i>Устный опрос во время занятия</i> <i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</i> <i>Выполнение практических работ № 1,2,3</i>

в сфере трудовых отношений - правила составления юридических документов.	<i>Контрольная работа</i> <i>Экзамен</i>
---	---

2.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине: *контрольная работа – в 3 семестре*
экзамен – в 4 семестре.

Обучающиеся допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и контрольных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Перечень вопросов к контрольной работе

Вариант - 1

1. Понятие и предмет трудового права.
2. Понятие и стороны трудового договора

Вариант – 2

1. Понятие и виды источников трудового права
2. Документы, предъявляемые при приеме на работу.

Перечень вопросов к экзамену

1. Понятие и предмет трудового права.
2. Метод трудового права и его особенности.
3. Система трудового права.
4. Соотношение трудового права и смежных отраслей права.
5. Понятие и классификация принципов трудового права.
6. Понятие и виды источников трудового права.
7. Действие нормативно- правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц (работников).
8. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве.
9. Понятие и виды субъектов трудового правоотношения.
10. Граждане (работники) как субъекты трудового правоотношения.
11. Работодатели как субъекты трудового правоотношения.
12. Профсоюзы как субъекты трудового права.
13. Понятие, принципы и уровни социального партнерства.
14. Коллективные переговоры.
15. Понятие и содержание коллективного договора.
16. Понятие, содержание и виды коллективных соглашений.
17. Понятие и правовое регулирование занятости населения.
18. Занятые граждане.
19. Порядок и условия признания гражданина безработным.
20. Подходящая и неподходящая работа.
21. Условия назначения и размеры пособия по безработице.
22. Понятие и содержание трудового договора.
23. Порядок заключения трудового договора.
24. Испытание при приеме на работу.
25. Понятие и виды переводов на другую работу.
26. Отличие перевода от перемещения.
27. Общие основания прекращения трудового договора.
28. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

29. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
30. Порядок оформления прекращения трудового договора.
31. Понятие и виды рабочего времени.
32. Понятие и виды режима рабочего времени.
33. Понятие и виды времени отдыха.
34. Понятие и виды отпусков.
35. Понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда.
36. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
37. Понятие, случаи предоставления гарантий и компенсаций.
38. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования.
39. Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины.
40. Правила внутреннего трудового распорядка.
41. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
42. Понятие и виды материальной ответственности.
43. Материальная ответственность работника.
44. Случаи полной материальной ответственности работника.
45. Порядок взыскания ущерба с работника.
46. Материальная ответственность работодателя.
47. Понятие и правовое регулирование охраны труда.
48. Права и обязанности работника в области охраны труда.
49. Права и обязанности работодателя в области охраны труда.
50. Особенности регулирования труда женщин, лиц, с семейными обязанностями.
51. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
52. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
53. Способы защиты трудовых прав и свобод.
54. Федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства.
55. Самозащита работниками трудовых прав.
56. Понятие и виды трудовых споров. Органы, рассматривающие трудовые споры.
57. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров комиссией по трудовым спорам.
58. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
59. Рассмотрение коллективных трудовых споров примирительной комиссией.
60. Рассмотрение коллективных трудовых споров с участием посредника.
61. Рассмотрение коллективных трудовых споров в трудовом арбитраже.
62. Право на забастовку. Объявление и проведение забастовки.

3. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

Критерии оценивания устных ответов.

«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.

Критерии оценивания практических работ:

Оценка «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.

Оценка «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.

Оценка «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.

Оценка «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 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 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 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 ответов на контрольной работе

«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.

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.