

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 31.05.2024 16:12:51
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: очная

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 очной 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 ППССЗ.

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;	- т р у д о в о е 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

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
в том числе:	
лекции (уроки)	54
практические занятия	22
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Консультации (если предусмотрена)	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена во 3 семестре	6

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная 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>Содержание учебного материала</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	<u>Содержание учебного материала</u> 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	<u>Содержание учебного материала</u> 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	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Понятие и содержание коллективного договора	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Понятие, виды и содержание соглашений.		
	Самостоятельная работа Подготовить сравнительную таблицу коллективного договора и соглашения	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.7. Правовое регулирование занятости	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Понятие и формы занятости.	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Правовое регулирование занятости		
Тема 1.8. Правовое регулирование занятости	<u>Содержание учебного материала</u> 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 1.9. Правовое регулирование занятости	Практическое занятие Решение ситуационных задач	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Составление заявления о признании безработным		
	Самостоятельная работа Подготовить конспект на тему «Содействие занятости населения в РФ».	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.10. Понятие и значение трудового договора	<u>Содержание учебного материала</u> 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		
	Самостоятельная работа	2	ПК 1.1., ПК 1.2,

	Подготовить сравнительную таблицу «Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров»		ПК 2.1.
Тема 1.11. Заключение трудового договора	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора		
	2. Документы, предъявляемые для заключения трудового договора.		
	3. Форма трудового договора		
	Самостоятельная работа		
	1. Составить сравнительную таблицу видов трудовых договоров	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.11. Заключение трудового договора	Практическое занятие	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	1. Решение ситуационных задач		
	2. Составление проекта трудового договора		
1.12. 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 оформления изменений трудового договора		
1.13. Изменение 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		
	Составить сравнительную таблицу «Отличие перевода от перемещения»	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.14 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		
Тема 1.15 Расторжение 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 Составить сравнительную таблицу оснований прекращения трудового договора	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.16 Заключение, изменение и расторжение трудового договора	Практическое занятие 1.Решение ситуационных задач	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2.Составление документов		
Тема 1.17 Рабочее время	Содержание учебного материала 1. Понятие рабочего времени	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2.Виды рабочего времени		
	3.Режим рабочего времени		
Тема 1.18 Время отдыха	Содержание учебного материала 1Понятие времени отдыха	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2.Виды времени отдыха		
	3.Понятие и виды отпусков		
Тема 1.19 Рабочее время и время отдыха	Практическое занятие 1.Решение ситуационных задач	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Составление приказа о привлечении работника к работе в нерабочие и праздничные дни, составление графика отпусков, приказа о предоставлении отпуска.		
	Самостоятельная работа Составить сравнительную таблицу видов рабочего времени	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.20 Правовое регулирование оплаты труда	Содержание учебного материала 1.Понятие заработной платы. Структура заработной платы.	2	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		
Тема 1.21 Правовое регулирование оплаты труда	Практическое занятие 1.Решение ситуационных задач	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.22 Гарантии и компенсации	Содержание учебного материала 1.Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.

	командировки		
	2.Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования		
Тема 1.23 Гарантии и компенсации	Содержание учебного материала 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		
	Самостоятельная работа Подготовить конспект на тему «Гарантии работнику при временной нетрудоспособности»	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 1.24 Дисциплина труда	Содержание учебного материала 1.Понятие и значение дисциплины труда	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2.Методы обеспечения трудовой дисциплины		
	3.Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка		
	4.Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.		
	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 1.24 Дисциплина труда	Практическое занятие 1.Составление акта о выявлении дисциплинарного проступка, проекта приказа о привлечении работника к дисциплинарной ответственности	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2.Решение ситуационных задач		
Тема 1.25 Правовое регулирование охраны труда	Содержание учебного материала 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 1.26 Правовое регулирование охраны труда	Содержание учебного материала 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		
	Самостоятельная работа 1. Составить конспект на тему «Медицинские осмотры отдельных	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.

	категорий работников»		
Тема 1.27 Правовое регулирование охраны труда	Практическое занятие 1. Составление документов	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Решение ситуационных задач		
Тема 1.28 Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание учебного материала 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 1.29 Материальная ответственность сторон трудового договора	Практическое занятие 1. Составление документов	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Решение ситуационных задач		
Тема 1.30 Правовое регулирование труда отдельных категорий работников	Содержание учебного материала 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 1.31 Правовое регулирование труда отдельных категорий работников	Содержание учебного материала 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 1.32 Надзор и контроль за соблюдением трудовых прав	Содержание учебного материала 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.		
	Самостоятельная работа Подготовить представление (предписание) об устранении нарушений	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.

	трудового законодательства.		
Тема 1.33 Понятие и виды трудовых споров	Содержание учебного материала 1. Понятие и виды трудовых споров	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Классификация трудовых споров		
Тема 1.34 Индивидуальные трудовые споры	Содержание учебного материала 1. Понятие индивидуального трудового спора	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Порядок разрешения индивидуального трудового спора		
Тема 1.35 Коллективные трудовые споры	Содержание учебного материала 1. Понятие коллективных трудовых споров	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Порядок разрешения коллективных трудовых споров		
Тема 1.36 Разрешение трудовых споров	Практическое занятие 1. Составление заявления о рассмотрении трудового спора в КТС, составление проекта решения КТС.	2	ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 2.1.
	2. Решение ситуационных задач		
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 частных.
- 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: очная

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 76 часов, на самостоятельную работу 24 часа.

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 «Правовое регулирование занятости»

Решение ситуационных задач по теме «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.

Практическая работа № 2 «Заключение трудового договора».

Решение ситуационных задач и составление документов по теме «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 приказа о приеме на работу.

Практическая работа №3 «Изменение трудового договора»

Решение ситуационных задач и составление документов по теме «Изменение трудового договора»

1. В распоряжении организации, объединяющей несколько парикмахерских, находилось пять точек. В парикмахерскую № 1 была принята на работу парикмахером Светланова. 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. Светланова 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 Светлановой?

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»

Решение ситуационных задач и составление документов по теме 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. Подготовить заявление об увольнении по инициативе работника.

Практическая работа № 5 «Заключение, изменение и расторжение трудового договора»

Решение ситуационных задач и составление документов по теме «Заключение, изменение и расторжение трудового договора»

1. Подготовить проект трудового договора.
2. Подготовить сравнительную таблицу «Отличие перевода от перемещения».
3. Составить приказ о расторжении трудового договора.

Практическая работа № 6 «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 № 7 «Правовое регулирование оплаты труда»

Решение ситуационных задач по теме «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 № 8 «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 № 9 «Охрана труда»

Решение ситуационных задач и составление документов по теме «Охрана труда»

1. При разгрузке строительным материалов на монтажника Жердева упали несколько кирпичей. От ударов по спине и голове приведших к тяжелой травме, Жердев длительное время находился на лечении в больнице. По окончании стационарного лечения строитель был признан инвалидом в результате обострения гипертонической болезни.

Жердев потребовал выдать ему акт о несчастном случае, однако работодатель в этом отказал, мотивируя свой отказ тем, что он до несчастного случая также страдал гипертонической болезнью и частичная утрата трудоспособности произошла именно вследствие этого заболевания, а не в результате полученной травмы.

Дайте оценку правомерности требований работника. Разрешите данную ситуацию по существу.

2. При расследовании несчастного случая с рабочим транспортного цеха Д. Гореловым возникли разногласия между членами комиссии, созданной из представителей работодателя и профсоюзного органа, а также специалиста по охране труда. Представитель профсоюзного органа отказался подписать акт о результатах расследования и обратился в соответствующую государственную инспекцию труда для рассмотрения обстоятельств случившегося несчастного случая.

Являются ли обязательными для работодателя выводы государственного инспектора труда? Может ли работодатель обжаловать решение государственного инспектора и куда ему следует обращаться?

3. В январе 2010 г. на территории муниципального унитарного предприятия «Торговый комплекс “Рынок”» во время проведения проверки расходования электроэнергии (снятия показаний счетчиков электроэнергии) получил производственную травму контролер организации «Энергосбыт» Васильев.

Кто должен расследовать этот несчастный случай: рынок, на территории которого он произошел, или Энергосбыт, работник которого получил травму?

4. Заточник вспомогательного цеха металлургического предприятия Михайлов получил травму от осколков разорвавшегося шлифовального круга, когда он зачищал металлический уголок. Пострадавший пояснил, что выполнял работу для себя. Однако в ходе расследования выяснилось, что пострадавший делал это по просьбе одного из мастеров производственного участка, который и присутствовал при выполнении работы. Кроме того, было установлено, что по технологии работы на станке использовать подобный шлифовальный круг не следовало.

Как квалифицировать данный несчастный случай, хотя он и произошел на территории предприятия и в рабочее время? Как не связанный с выполнением пострадавшим работы по заданию работодателя?

Или несчастный случай произошел при выполнении работы в интересах работодателя, поскольку мастер входит в число должностных лиц цеха, которые не должны допускать производства работ с нарушением требований охраны труда?

5. Составить акт о несчастном случае на производстве

Практическая работа № 10 «Материальная ответственность сторон трудового договора»

Решение ситуационных задач и составление документов по теме «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 № 11 «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
- Составить сравнительную таблицу «Отличие перевода от перемещения»
- Составить сравнительную таблицу оснований прекращения трудового договора
- Составить сравнительную таблицу рабочего времени
- 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.
- Составить конспект на тему «Медицинские осмотры отдельных категорий работников»
- Подготовить представление (предписание) об устранении нарушений трудового законодательства.

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 установление последовательности	Базовый	2
	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	Базовый	2

		выбором одного верного ответа из 4-х предложенных		
	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 задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы, 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	Задание комбинированного типа с	Полное совпадение с верным ответом

6-10	выбором нескольких вариантов ответа из предложенных	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: <table border="1" data-bbox="240 1921 1481 1960"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>															
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 подберите соответствующее определение

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите 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

А	Б	В

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			
А	Федеральный уровень	1	устанавливаются основы регулирования отношений в сфере труда в субъекте Российской Федерации;
Б	Региональный уровень	2	устанавливаются основы регулирования отношений в сфере труда в Российской Федерации
В	Отраслевой уровень	3	устанавливаются основы регулирования отношений в сфере труда в отрасли (отраслях)

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

А	Б	В

19. Прочитайте текст и установите соответствие.

К каждому субъекту подберите соответствующий вид рабочего времени

К каждой виду рабочего времени подберите соответствующее количество часов

Выполняемая задача			
А	Нормальное		36 часов в неделю и менее

		1	
Б	Сокращенное	2	не более 40 часов в неделю
В	Неполное	3	Неполная рабочая неделя. Конкретное количество часов устанавливается по соглашению сторон

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

А	Б	В

20. Прочитайте текст и запишите развёрнутый ответ.

Дайте определение дисциплины труда

Эталонный ответ.

21. Прочитайте текст и запишите развёрнутый 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

17	A3, B1, B2	правильное соответствие; 0 б – остальные случаи
18	A2, B1, B3	
19	A2, B1, B3	
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 связанные	
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	<i>Устный опрос во время занятия Оценка правильности выполнения самостоятельной работы Выполнение практической работы № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11</i>

- 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	
Усвоенные знания:	
- трудовое законодательство; - содержание основных институтов трудового права - правила проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов в сфере трудовых отношений - правила составления юридических документов.	<i>Устный опрос во время занятия</i> <i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</i> <i>Выполнение практической работы № 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11</i> <i>Экзамен</i>

2.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине - экзамен.

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

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 приёме 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

Критерии оценивания устных ответов.

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.

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 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.