

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Старорусский политехнический колледж (филиал)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа

 /М.А. Алексеева/

« 30 » 08 2024г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Трудовое право

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника: юрист

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

 /Е.Н.Васильева/

« 30 » 08 2024 г.

РАЗРАБОТЧИК:

преподаватель колледжа

 /М.Н.Кононенко

« 30 » 08 2024 г.

Старая Русса
2024 г.

Рассмотрена на заседании
предметной (цикловой) комиссии
юридического направления
Протокол № 1
от 30.08.2024 г.
Председатель предметной (цикловой)
комиссии



С.Е. Карпова

Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023
№798 «Об утверждении федерального
государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования по
специальности 40.02.04 Юриспруденция»
(Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023
№76207)

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1	Область применения рабочей программы	4
1.2	Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.3	Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины	4
1.4	Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины	7
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
2.1	Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	8
2.2	Тематический план и содержание учебной дисциплины	9
2.3	Методические рекомендации по организации изучения дисциплины	19
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21
3.1	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	21
3.2	Учебно – методическое и информационное обеспечение дисциплины	21
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4.1	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	24
4.2	Рекомендации по использованию оценочных средств	27
5	ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	34

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 ТРУДОВОЕ ПРАВО

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины относится к обязательной части образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Рабочая программа может быть использована для изучения в различных формах (в т.ч. дистанционно, самостоятельно) Трудового права Российской Федерации.

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.06. Трудовое право относится к общепрофессиональному циклу. На базе основного общего образования – 4,5,6 семестр, среднего общего образования - 2,3,4 семестр.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Цель освоения учебной дисциплины: формирование компетентности студентов в области Трудового права.

Таблица 1. Результаты освоения учебной дисциплины

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения

ОК 01	<p>Выбирать способы решения задач профессионально и деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Знать: методы и способы выполнения профессиональных задач</p> <p>Уметь: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>Владеть: навыками организации собственной деятельности, выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества.</p>
ОК 02	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессионально и деятельности.</p>	<p>Знать: информационную культуру</p> <p>Уметь: осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационных технологий</p> <p>Владеть: навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности.</p>

ОК 09	Пользоваться профессионально и документацией на государственном и иностранном языках.	<p>Знать: нормы устной и письменной речи при работе с профессиональной документацией;</p> <p>Уметь: оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней на государственном и иностранном языках;</p> <p>Владеть: навыками официального общения в юридической сфере.</p>
-------	---	---

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права. ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с	Знать: понятие правоприменительной деятельности, ее виды в теории правовой политики общетеоретические вопросы правоприменительной деятельности, нормы права. Уметь: применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; Владеть: Навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием

	использованием информационных технологий.	информационных технологий.
Правоохранительная	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	Знать: основные теоретические понятия и положения учебной дисциплины Правоохранительные органы; Уметь: - работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 100 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 100 часов
- теоретические занятия – 60 часов;
- практические занятия – 32 часов;

в том числе в форме практической подготовки – 32 часов;

в том числе промежуточная аттестация – 8 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2 – Трудоемкость учебной дисциплины для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
теоретические занятия	60
практические занятия	32
в том числе в форме практической подготовки	32
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	8

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Таблица 3 – Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ		20	
Тема 1.1 Понятие трудового права и его место в системе российского права	Содержание учебного материала Труд и его роль в жизни общества; Трудовое право – самостоятельная отрасль права; Вопросы трудового права в Конституции РФ.	2	2
Тема 1.2 Предмет трудового права и сфера его деятельности	Содержание учебного материала Трудовые отношения работников с работодателем; Иные отношения, тесно связанные с трудовыми.	2	2
Тема 1.3 Метод трудового права	Содержание учебного материала Понятие и особенности метода правового регулирования трудового права; Сочетание централизованного и локального, договорного, рекомендательного и императивного способа регулирования.	2	2
Тема 1.4 Система трудового права	Содержание учебного материала Система трудового права; Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданское	2	2

	право, административное право, право социального обеспечения).		
Тема 1.5 Источники трудового права	Содержание учебного материала	2	2
	Понятие источников трудового права; Действие нормативных актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц; Трудовой Кодекс РФ.		
	Практическое занятие Составить таблицу Источники трудового права	2	3
Тема 1.6 Принципы трудового права	Содержание учебного материала	2	2
	Понятие принципов трудового права; Виды принципов; Общая характеристика принципов трудового права.		
	Практическое занятие	2	3
	Предмет, метод, система и источники трудового права. Форма занятия – семинар. – Что такое труд и его роль в жизни общества. – Что такое трудовое право. – Предмет трудового права. – Особенности метода правового регулирования трудового права. – Система трудового права, отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью. – Общая характеристика принципов трудового права.		
Тема 1.7 Субъекты трудового права	Содержание учебного материала	2	2
	Понятие и общая характеристика субъектов трудового права; Трудовой коллектив как субъект трудового права.		

Тема 1.8. Правовое положение профсоюзов в сфере труда	Содержание учебного материала Понятие и принципы деятельности профсоюзов; права Профсоюзов; Гарантии прав профсоюзов; Ответственность профсоюзов.	2	2
РАЗДЕЛ 2 СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ЗАНЯТОСТЬ И ТРУДОУСТРОЙСТВО.		8	
Тема 2.1 Социальное партнерство в сфере труда	Содержание учебного материала Понятие социального партнерства и его основные принципы; коллективный договор, понятие и принципы заключения; соглашения, их виды; стороны социального партнерства; порядок заключения, содержание коллективных договоров и соглашений; ответственность сторон социального партнерства Практическое занятие Форма занятия – семинар. – Понятие социального партнерства. – Принципы социального партнерства. – Коллективный договор. – Соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.	2	2
Тема 2.2 Правовое регулирование занятости и трудоустройства населения	Содержание учебного материала Государственная политика в области занятости; Понятие и формы занятости; Права и гарантии граждан в области занятости; Федеральная государственная служба занятости, ее полномочия и	2	2

	территориальные органы; Правовой статус безработного. Порядок и условия признания гражданина безработным		
	Практическое занятие	2	3
	Форма занятия – семинар. – Обсуждение вопросов, касающихся государственной политики в области занятости. – Понятие и формы занятости, права и гарантии гражданина. – Порядок учета граждан, потерявших работу. Решение задач с различными ситуациями, складывающимися в процессе трудоустройства.		
РАЗДЕЛ 3 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР		44	
Тема 3.1 Трудовой договор	Содержание учебного материала	4	2
	Понятие и стороны трудового договора; Содержание трудового договора; Срок трудового договора; Вступление трудового договора в силу.		
Тема 3.2 Заключение трудового договора	Содержание учебного материала	4	2
	Гарантии при заключении трудового договора; Документы, предъявляемые при заключении трудового договора; Форма трудового договора; Оформление приема на работу; Медицинское освидетельствование; Испытания при приеме на работу.		
	Практическое занятие	4	3
	Форма занятия – семинар. – Понятие трудового договора. – Стороны и содержание		

	<p>трудового договора.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Виды трудового договора. – Гарантии или заключении трудового договора. – Оформление приема на работу. <p>Трудовая книжка. Решение задач</p>		
Тема 3.3 Изменение трудового договора	Содержание учебного материала	2	2
	Перемещение и перевод на другую работу; Изменение существенных условий трудового договора; Временный перевод на другую работу; Отстранение от работы.		
Тема 3.4 Прекращение трудового договора	Содержание учебного материала	4	2
	Общие основания прекращения трудового договора; Расторжение трудового договора по соглашению сторон; Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию); Расторжение трудового договора по инициативе работодателя; Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон; Прекращение трудового договора вследствие нарушений обязательных правил при заключении трудового договора.		
	Практическое занятие	4	3
	<p>Форма занятия – семинар.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Перемещение и перевод на другую работу. – Изменение существенных условий трудового договора. – Основания прекращения трудового договора. – Порядок оформления 		

	увольнения и расчета с увольняемым работником. Решение задач.		
Тема 3.5 Порядок оформления увольнения и расчета с увольняемым работником	Содержание учебного материала	2	2
	Оформление увольнения; Выдача трудовой книжки; Сроки расчета при увольнении.		
Тема 3.6 Рабочее время	Содержание учебного материала	2	2
	Понятие рабочего времени; Нормальная продолжительность рабочего времени; Сокращенное и неполное рабочее время, их различия; Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени; Режим рабочего времени; Ненормированный рабочий день; Виды учета рабочего времени.		
	Практическое занятие	2	3
	Форма занятия – семинар. – Понятие рабочего времени. – Виды рабочего времени. – Режим рабочего времени. Виды учета рабочего времени.		
Тема 3.7 Время отдыха	Содержание учебного материала	2	2
	Понятие времени отдыха, его виды; Перерывы в работе; Отпуска. Виды, продолжительность, порядок предоставления.		
	Практическое занятие	2	3
	Форма занятия – семинар. – Понятие времени отдыха. – Виды времени отдыха. – Перерывы в работе. – Выходные и праздничные дни. – Отпуска.		

	Решение задач.		
Тема 3.8. Правовое регулирование заработной платы	Содержание учебного материала	2	2
	Понятие заработной платы и методы её правового регулирования; Тарифная система оплаты труда; Стимулирующие выплаты; Системы заработной платы; Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.		
	Практическое занятие	2	3
	Форма занятия – семинар. – Понятие заработной платы. – Тарифная система оплаты труда. – Системы заработной платы. Порядок выплаты заработной платы.		
Тема 3.9 Гарантии и компенсации	Содержание учебного материала	2	2
	Понятие гарантий компенсаций; Случаи предоставления гарантийных выплат и доплат; Компенсационные выплаты; Ограничения удержаний из зарплаты;		
Тема 3.10. Дисциплина труда	Содержание учебного материала	2	2
	Понятие дисциплины труда и трудовой порядок организации. Правила внутреннего трудового распорядка; Методы обеспечения трудовой дисциплины; Меры поощрения, порядок их применения; Понятие дисциплинарной ответственности, ее отличие от административной; Дисциплинарный проступок; Порядок наложения		

	дисциплинарных взысканий.		
	Практическое занятие	4	3
	Форма занятия – семинар. – Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. – Правила внутреннего трудового распорядка. – Поощрения за труд. – Дисциплинарный проступок. – Дисциплинарные взыскания, порядок их наложения. Решение задач.		
РАЗДЕЛ 4 ОХРАНА ТРУДА. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В ТРУДОВОМ ПРАВЕ		10	
Тема 4.1 Охрана труда	Содержание учебного материала	4	2
	Охрана труда. Основные понятия; Государственные нормативные требования охраны труда; Обязанности работника и работодателя в области охраны труда; Государственное управление охраной труда. Нормативные акты по охране труда; Расследование и учет несчастных случаев на производстве.		
	Практическое занятие	2	3
	Форма занятия – семинар. – Требования охраны труда. – Обязанности работника и работодателя в области охраны труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве..		

Тема 4.2 Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание учебного материала	2	2
	Материальная ответственность сторон трудового договора; Материальная ответственность работодателя перед работником; Материальная ответственность работника.		
	Практическое занятие	2	3
	Форма занятия – семинар. – Понятие материальной ответственности. – Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора. – Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный производству.		
РАЗДЕЛ 5 ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА И ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ		10	
Тема 5.1 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Содержание учебного материала	4	2
	Особенности регулирования труда, случаи их установления; Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями; Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет; Особенности регулирования труда надомников и лиц, работающих по совместительству; Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.		

		Практическое занятие	2	3
		Форма занятия – семинар. – Случаи установления особенностей регулирования труда. Особенности регулирования труда женщин, несовершеннолетних, надомников и т.д.		
Тема 5.2	Защита трудовых прав работников	Содержание учебного материала	2	2
		Понятие, субъекты, формы и способы защиты трудовых прав работников; Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства; Защита трудовых прав работников профессиональными союзами; Самозащита работниками своих трудовых прав; Общая характеристика трудовых споров, их виды; Индивидуальные трудовые споры; Коллективные трудовые споры, порядок урегулирования.		
Тема 5.3	Особенности регулирования труда государственных служащих	Содержание учебного материала	2	2
		Виды государственной службы; Особенности регулирования труда государственных служащих и муниципальных служащих; Условия контрактов, порядок их заключения и порядок прекращения их действия.		
Промежуточная аттестация			8	
Всего:			100	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – **ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – **репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3 – **продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

2.3 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

В целях реализации компетентного подхода при преподавании учебной дисциплины ОП.06 Трудовое право используются современные образовательные технологии: информационные технологии (компьютерные презентации), технологии проблемного обучения (проблемное изложение, эвристическая беседа, исследовательский метод. В сочетании с самостоятельной работой обучающихся для формирования и развития общих компетенций применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (групповая консультация, разбор конкретных ситуаций, групповая дискуссия).

Для проведения текущего контроля знаний и умений используется просмотр и оценка практических работ, выполненных обучающимися на занятиях в аудитории и выполненных самостоятельно во внеаудиторное время. Для проведения промежуточной аттестации используются устные, письменные или комбинированные способы оценки уровня достижения результатов освоения учебной дисциплины.

Основное содержание теоретической части излагается на лекционных занятиях, которые выполняют пять основных функций: информационную (сообщение новых знаний), развивающую (развитие познавательных процессов, памяти, мышления), воспитывающую (воспитание профессиональных и личностных качеств, формирование взглядов, убеждений, мировоззрения), стимулирующую (развитие познавательных и профессиональных интересов), координирующую (координация с другими видами занятий). Важной частью учебной дисциплины являются практические занятия и самостоятельная работа,

рекомендации по проведению которых представлены в соответствующих методических рекомендациях, являющихся составной частью учебно-методического комплекса. Также закрепить теоретический материал, выработать навыки самостоятельной аналитической и практической работы и сформировать более глубокую систему знаний помогает знакомство с основной и дополнительной литературой по данной дисциплине.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально – техническому обеспечению дисциплины

Реализация учебной дисциплины требует наличия: кабинета Трудовое право.

Оборудование учебного кабинета Трудовое право:

Ноутбук 15,6"- 1 шт.

Экран настенный Optimal-D 108"- 1 шт.

Мультимедиа-проектор DLP-проектор- 1 шт.

Колонки акустические, 2.0, 3 Вт- 1 шт.

Комплект учебной мебели на – 30 посадочных мест, учебная доска, российский флаг, шкафы – 3 шт.

3.2. Учебно – методическое и информационное обеспечение дисциплины

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16472-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531135> (дата обращения: 21.09.2023).
2. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15059-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512021> (дата обращения: 21.09.2023).

Дополнительная литература:

3. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 03674-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513839> (дата обращения: 21.09.2023).
4. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978- 5-534-07901-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511790> (дата обращения: 21.09.2023).
5. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511861> (дата обращения: 21.09.2023).
6. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 03674-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513839> (дата обращения: 21.09.2023).
7. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 03674-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт

- [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513839> (дата обращения: 21.09.2023).
8. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10642-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511576> (дата обращения: 21.09.2023).
9. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16472-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531135> (дата обращения: 21.09.2023).

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

<http://www.consultant.ru/>

<http://www.garant.ru/>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельных заданий.

Таблица 4 – Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых общих и профессиональных компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	ОК.01 ОК.2. ОК.9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.2	Фронтальный опрос. Наблюдение и оценка решения ситуационных профессиональных задач на практических занятиях.
Уметь: осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационных технологий	ОК.01 ОК.2. ОК.9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.2	Фронтальный опрос. Наблюдение и оценка решения ситуационных профессиональных задач на практических занятиях.
Уметь: оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней на	ОК.01 ОК.2. ОК.9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.2	Фронтальный опрос. Наблюдение и оценка решения ситуационных профессиональных задач на

государственном и иностранном языках		практических занятиях.
Уметь: применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	ОК.01 ОК.2. ОК.9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.2	Фронтальный опрос. Наблюдение и оценка решения ситуационных профессиональных задач на практических занятиях.
Уметь: - работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций	ОК.01 ОК.2. ОК.9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.2	Фронтальный опрос. Наблюдение и оценка решения ситуационных профессиональных задач на практических занятиях.
Знать: методы и способы выполнения профессиональных задач	ОК.01 ОК.2. ОК.9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.2	Фронтальный опрос. Наблюдение и оценка решения ситуационных профессиональных задач на практических занятиях.
Знать: информационную культуру	ОК.01 ОК.2. ОК.9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.2	Фронтальный опрос. Наблюдение и оценка решения ситуационных профессиональных задач на

		практических занятиях.
Знать: нормы устной и письменной речи при работе с профессиональной документацией	ОК.01 ОК.2. ОК.9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.2	Фронтальный опрос. Наблюдение и оценка решения ситуационных профессиональных задач на практических занятиях.
Знать: понятие правоприменительной деятельности, ее виды в теории правовой политики общетеоретические вопросы правоприменительной деятельности, нормы права.	ОК.01 ОК.2. ОК.9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.2	Фронтальный опрос. Наблюдение и оценка решения ситуационных профессиональных задач на практических занятиях.
Владеть: навыками организации собственной деятельности, выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества	ОК.01 ОК.2. ОК.9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.2	Фронтальный опрос. Наблюдение и оценка решения ситуационных профессиональных задач на практических занятиях.
Владеть: навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями	ОК.01 ОК.2. ОК.9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.2	Фронтальный опрос. Наблюдение и оценка решения ситуационных профессиональных задач на практических занятиях.

профессиональной деятельности		
Владеть: навыками официального общения в юридической сфере	ОК.01 ОК.2. ОК.9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.2	Фронтальный опрос. Наблюдение и оценка решения ситуационных профессиональных задач на практических занятиях и самостоятельной работы обучающихся. Тестирование.
Владеть: Навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	ОК.01 ОК.2. ОК.9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.2	Фронтальный опрос. Наблюдение и оценка решения ситуационных профессиональных задач на практических занятиях и самостоятельной работы обучающихся. Тестирование.

4.2 Рекомендации по использованию оценочных средств

а) Тестовые задания

Тестовые материалы по дисциплине Трудовое право являются критериально - ориентированными и предназначены для осуществления текущего контроля знаний студентов.

Тесты составлены с учетом всех тем дисциплины Трудовое право, в соответствии с тематическим планом рабочей программы.

Время выполнения одного теста: 30 минут.

Количество заданий: 10.

Ориентированное время выполнения одного задания – 3 минуты.

Все задания сформулированы в закрытой форме: в каждом из них предлагается 4 варианта ответа, из которых испытуемый должен указать один правильный.

Использование закрытой формы заданий объясняется технологическими соображениями, нацеленными на повышение объективности оценки.

Критерии оценки:

Для данного теста установлены следующие критерии оценок:

5 (отлично) – от 9 до 10 баллов

4 (хорошо) – от 7 до 8 баллов

3 (удовлетворительно) – от 5 до 6 баллов

2 (неудовлетворительно) – от 0 до 4 баллов

Алгоритм проверки

За правильный ответ испытуемый получает 1 балл.

За неправильный или неуказанный – 0 баллов.

Максимальное количество баллов – 10.

Пример тестовых заданий

Тема 2.2 Правовое регулирование занятости и трудоустройства населения

1. Занятость граждан это:

а) деятельность, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству РФ, и приносящая им, как правило, заработок, трудовой доход;

б) осознанная, энергозатратная, общепризнанная целесообразной деятельность человека, требующая приложения усилий;

в) осуществление трудовой деятельности, выполнение человеком определенного круга поручений, заданий.

2. В период профессиональной подготовки, переподготовки, гражданам, впервые ищущим работу, стремящимся возобновить работу после длительного перерыва, выплачивается стипендия:

а) в размере 40% величины прожиточного минимума в данном субъекте РФ;

б) в размере 75% среднего заработка, установленного в субъекте РФ, но не выше величины прожиточного минимума;

в) в размере стипендии, установленной государством для образовательных учреждений соответствующего профиля, но не ниже размера пособия по безработице, предусмотренного для этой категории граждан.

3. Гражданам, признанным работавшими ко дню начала безработицы, в первые три месяца первого периода безработицы пособие выплачивается в размере:

а) 75% от их среднемесячного заработка (денежного довольствия) по последнему месту работы (службы);

б) 60% от их среднемесячного заработка (денежного довольствия) по последнему месту работы (службы);

в) 45% от их среднемесячного заработка (денежного довольствия) по последнему месту работы.

4. Общий период выплаты пособия по безработице не может превышать 24 календарных месяцев в суммарном исчислении в течение 36 календарных месяцев:

а) для граждан, ищущих работу впервые или стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва;

б) для мужчин, не достигших 60 лет и женщин, не достигших 55 лет, имеющих страховой стаж соответственно 25 и 20 лет;

в) для граждан, уволенных из организаций по собственному желанию без уважительных причин, и граждан, уволенных за нарушение трудового законодательства.

5. По общим правилам обеспечения граждан пособием по безработице:

а) каждый период выплаты пособия не может превышать 12 месяцев в суммарном исчислении в течение 18 календарных месяцев;

б) продолжительность выплаты пособия устанавливается соглашением между гражданином, признанным безработным, и органом службы занятости;

в) сроки выплаты пособия не могут превышать общего трудового стажа работника.

6. Основанием для выплаты пособия по безработице является:

а) предоставление гражданином в орган службы занятости необходимых документов (паспорт, трудовая книжка, документ об образовании и др.);

б) обращение гражданина в орган службы занятости по месту жительства;

в) признание гражданина в установленном порядке безработным.

7. Решение о признании гражданина безработным принимает:

а) орган службы занятости по месту его жительства не позднее 11 дней со дня предоставления соответствующих документов (паспорт, трудовая книжка, документ об образовании, справка о среднем заработке по последнему месту работы и др.);

б) работодатель со дня его увольнения и выдачи трудовой книжки;

в) Государственный фонд занятости населения РФ по заявлению гражданина с приложением соответствующих документов.

8. Государственными гарантиями социальной поддержки безработных признаются: 1) выплата пособия по безработице; 2) оплата временной нетрудоспособности; 3) выплата пенсии по старости; 4) возмещение затрат, связанных с добровольным переездом для трудоустройства в другую местность; 5) выплата стипендии в период профессиональной подготовки; 6) выплата социальной пенсии; 7) возможность участия в оплачиваемых общественных работах:

а) 1,2,4,5;

б) только 1;

в) 1,2,5,7.

9. Основным нормативным актом, регламентирующим выплату пособия по безработице, является:

а) Федеральный закон "О занятости населения в Российской Федерации";

б) Конституция РФ;

в) Федеральный закон "Об основах обязательного социального страхования".

10. Работа, связанная с переменной места жительства без согласия гражданина:

а) не может быть признана подходящей;

б) может быть признана подходящей;

в) может быть признана подходящей, если гражданин не имеет профессии и впервые ищет работу

Изучение дисциплины Трудовое право завершается дифференцированным зачетом по окончании 4 семестра.

б) Дифференцированный зачет

При подготовке к зачету можно использовать как конспекты лекций, так и литературу, указанную в рабочей программе дисциплины, в том числе, из дополнительного списка. Разрешается также пользоваться дополнительными достоверными источниками информации, в том числе, размещенными в сети Интернет.

Перечень вопросов к дифференцированному зачету по дисциплине Трудовое право

1. Труд и его роль в жизни общества.
2. Понятие трудового права.
3. Вопросы трудового права в Конституции РФ.
4. Предмет трудового права.
5. Метод трудового права.
6. Система трудового права.
7. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного, права социального обеспечения).
8. Понятие и виды принципов трудового права.
9. Понятие источников трудового права и их виды.
10. Трудовой кодекс РФ
11. Действие нормативных актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.
12. Субъекты трудового права.
13. Понятие трудового коллектива и его полномочия.
14. Понятие и принципы деятельности профсоюзов.

15. Права профсоюзов в сфере труда.
16. Гарантии прав и ответственность профсоюзов.
17. Коллективный договор, принципы его заключения.
18. Социально-партнерские соглашения, их виды.
19. Стороны коллективных договоров и соглашений.
20. Порядок заключения, содержание коллективных договоров и соглашений.
21. Понятие и формы занятости.
22. Правовой статус безработного.
23. Порядок признания гражданина безработным.
24. Норма и содержание трудового договора.
25. Срок трудового договора.
26. Гарантии при заключении трудового договора.
27. Оформление приема на работу.
28. Перемещение и перевод на другую работу.
29. Изменение существенных условий трудового договора.
30. Общие основания прекращения трудового договора.
31. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
32. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
33. Порядок оформления увольнения и расчета с уволенным работником
34. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящих от воли сторон.
35. Понятие «Рабочее время», его виды.
36. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
37. Ненормированный рабочий день, условия его применения.
38. Режим рабочего времени.
39. Виды учета рабочего времени.
40. Время отдыха и его виды.
41. Отпуска.
42. Понятие и признаки рабочего времени.

43. Понятие и признаки заработной платы.
44. Методы правового регулирования заработной платы.
45. Минимальная заработная плата.
46. Система заработной платы.
47. Порядок выплаты заработной платы.
48. Дисциплина труда.
49. Методы обеспечения трудовой дисциплины.
50. Правила внутреннего трудового распорядка и другие акты, регулирующие дисциплину труда.
51. Меры поощрения в трудовом законодательстве, порядок их применения.
52. Понятие дисциплинарной ответственности, ее отличие от административной.
53. Понятие дисциплинарного проступка.
54. Дисциплинарные взыскания, порядок их наложения.
55. Материальная ответственность в трудовом праве.
56. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
57. Порядок возмещения ущерба работникам.
58. Материальная ответственность работодателя перед работником.
59. Понятие охраны труда по трудовому праву.
60. Обязанности работодателя и работника в области охраны труда.
61. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
62. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
63. Особенности труда работников в возрасте до 18 лет.
64. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
65. Способы защиты трудовых прав работников.
66. Самозащита работниками трудовых прав.
67. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

68. Защита трудовых прав работников профсоюзами.
69. Общая характеристика трудовых споров.
70. Индивидуальные трудовые споры, порядок их рассмотрения.
71. Коллективные трудовые споры, порядок урегулирования.
72. Право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового договора.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	Ф.И.О. лица, ответственного за изменение	Подпись