

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры гражданско-
правовых дисциплин

Протокол от «23» сентября 2021 г.

№2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.15 Трудовое право**

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

профиль

Государственное регулирование экономики

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год набора - 2022

Киров, 2021 г.

Автор–составитель:

Заведующий кафедрой гражданско-
правовых дисциплин, к.ю.н., доцент

Буторина Т.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	25
6.1. Основная литература.....	25
6.2. Дополнительная литература.....	25
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	26
6.4. Нормативные правовые документы.....	26
6.5. Интернет-ресурсы.....	26
6.6. Иные источники.....	27
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	27

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

1.1. Дисциплина «Трудовое право» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

- способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции (УК ОС-1)
- Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику (ОПК-3)
- Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПКр-7)

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:
– сформированы умения:

ОТФ/ТФ/трудовые действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики	УК ОС-1.3. Способность применять знания для защиты собственных прав человека и гражданина.	на уровне знаний: - основные источники трудового права; - институты трудового права; - способы толкования источников трудового права; - способы и приемы поиска, анализа нормативных и правовых документов, источники поиска соответствующей информации;
	ОПК-3.2 Способность применять нормативно-правовые документы в деятельности хозяйствующих субъектов	- систему трудового законодательства, особенности его применения в органах власти;
	ПКр-7.2 Способность анализировать правоприменительную практику в различных сферах	на уровне умений: - применять нормы трудового права для решения профессиональных и бытовых вопросов; - осуществлять поиск нормативных правовых актов по вопросам трудового права; - использовать нормы трудового законодательства в практической деятельности;
		на уровне навыков: - поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в сфере трудового права; - регулировать трудовые отношения на основе норм права.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.В.15 «Трудовое право» относится к обязательным дисциплинам вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)» основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и

муниципальное управление Изучается студентами очной формы обучения в 7 семестре (4 курс), студентами заочной формы обучения на 4 курсе.

Базовыми для изучения настоящей учебной дисциплины являются учебные дисциплины «Правоведение» и «Гражданское право».

Объем дисциплины

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины, час.												
		Всего	Семестр (триместр), курс ³											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная форма обучения														
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		54							54					
лекционного типа (Л)		36							36					
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)														
практического (семинарского) типа (ПЗ)		18							18					
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)														
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		54							54					
Промежуточная аттестация	форма	зач							зач					
	час.													
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		108/3							108/3					
Заочная форма обучения														
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		12							12					
лекционного типа (Л)		6							6					
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)														
практического (семинарского) типа (ПЗ)		6							6					
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)														
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		54							54					
Промежуточная аттестация	форма	зач							зач					
	час.	3							3					
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		108/3							108/3					

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Общие положения трудового права	8	1	-	3	-	4	Опрос
Тема 2	Правовое регулирование рынка труда	10	1	-	3	-	6	Опрос
Тема 3	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективный договор и соглашения	12	2	-	4	-	6	Опрос
Тема 4.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	8		-	4	-	4	Опрос
Тема 5.	Трудовой договор	11	2	-	3	-	6	Опрос
Тема 6.	Рабочее время и режим труда.	11	2	-	3	-	6	Опрос

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	Время отдыха и его виды							
Тема 7.	Правовое регулирование заработной платы	11	2	-	3	-	6	Опрос
Тема 8.	Трудовой распорядок Дисциплинарная и материальная ответственность. Гарантии и компенсации работникам по трудовому праву	9	2	-	3	-	4	Опрос
Тема 9.	Правовое регулирование охраны труда	10	2	-	4	-	4	Опрос
Тема 10.	Трудовые споры и порядок их разрешения. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	9	2	-	3	-	4	Опрос
Тема 11.	Правовое регулирование трудовых отношений государственных и муниципальных служащих	9	2	-	3	-	4	Опрос
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		108	18		36		54	
Заочная форма обучения								
Тема 1	Общие положения трудового права	4	-	-	-	-	8	
Тема 2	Правовое регулирование рынка труда	4	-	-	-	-	10	
Тема 3	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективный договор и соглашения	10	-	-	2	-	8	Опрос
Тема 4.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	8	-	-	-	-	8	
Тема 5.	Трудовой договор	16	3	-	2	-	10	Опрос
Тема 6.	Рабочее время и режим труда. Время отдыха и его виды	10	1	-	-	-	8	Опрос
Тема 7.	Правовое регулирование заработной платы	10	-	-	2	-	8	Опрос
Тема 8.	Трудовой распорядок Дисциплинарная и материальная ответственность. Гарантии и компенсации работникам по трудовому праву	12	1	-	-	-	8	Опрос
Тема 9.	Правовое регулирование охраны труда	8	-	-	-	-	8	
Тема 10.	Трудовые споры и порядок их разрешения. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	10	-	-		-	8	Опрос
Тема 11.	Правовое регулирование трудовых отношений государственных и муниципальных служащих	12	1	-	-	-	8	Опрос
Промежуточная аттестация		4						зачет
Всего:		108	6		6		92	3

Содержание дисциплины

1. Общие положения трудового права

Понятие труда и его роль в жизни общества.

Предмет трудового права: трудовые отношения работников с работодателями. Иные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями. Понятие и значение трудового права. Метод трудового права и его особенности.

Понятие и значение принципов трудового права. Общая характеристика принципов трудового права: их структура, классификация и реализация в нормах трудового права.

Понятие источников трудового права и их виды. Конституция Российской Федерации. Основной закон о труде – Трудовой Кодекс РФ, его правовая характеристика. Федеральные законы, регулирующие трудовые и непосредственно связанные с ними отношения в сфере применения труда работников. Трудовое законодательство – предмет совместного ведения РФ и ее субъектов, разграничение компетенции органов государственной власти РФ и органов государственной власти субъектов РФ. Подзаконные нормативные акты о труде: указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, Министерства труда и социального развития РФ и др. Акты-соглашения.

Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц (работников).

Общая характеристика и понятие системы правоотношений трудового права. Индивидуальное трудовое правоотношение, его особенности и отличие от смежных правоотношений в области трудовой деятельности. Субъекты трудового правоотношения, его содержание. Основания возникновения трудового правоотношения (трудовой договор, сложные юридические фактические составы), изменения и прекращения трудовых правоотношений. Правоотношения, тесно связанные с трудовыми (производные): их субъекты, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения указанных правоотношений.

2 Правовое регулирование рынка труда

Понятие рынка труда. Функции государства на рынке труда. Гарантии реализации права граждан на труд. Понятие занятости, занятые граждане. Организация системы и работы службы занятости населения. Правовой статус безработного (регистрация безработных граждан, перерегистрация, снятие с регистрационного учета). Понятие «подходящей» работы, критерии. Пособие по безработице, установление размера, условия и сроки выплаты пособия по безработице. Правовая организация трудоустройства граждан (инвалидов, молодежи).

3 Социальное партнерство в сфере труда. Коллективный договор и соглашения

Трудовые коллективы, их полномочия и формы реализации. Профессиональные союзы, их права и значение, гарантии деятельности профсоюзов Российской Федерации в современный период. Защитная функция и юридические формы представительства профсоюзов. Гарантии прав профсоюзов, и представителей и дополнительные гарантии работников, избранных в профсоюзные органы. Иные представители трудового коллектива.

Понятие и значение коллективного договора в современный период. Соотношение законодательства о труде, соглашений, коллективного договора, трудового договора.

Порядок ведения и предмет коллективных переговоров. Участники переговоров, их права и обязанности, гарантии и компенсации за время переговоров. Ответственность лиц, уклоняющихся от участия в переговорах либо виновных в непредставлении необходимой информации.

Коллективный договор, его стороны и их представители. Содержание коллективного договора. Порядок заключения, изменения коллективного договора и срок его действия. Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий.

Понятие и роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений. Сфера действия и виды соглашений, их содержание.

Участники соглашения. Порядок и сроки разработки соглашений. Заключение соглашений и порядок присоединения к ним. Контроль за выполнением соглашений на всех уровнях. Ответственность за нарушение соглашения или его невыполнение. Полномочия Российской трехсторонней комиссии и соответствующих Комиссий в субъектах РФ и их роль в регулировании социально-трудовых отношений.

4 Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Государственная политика в области занятости. Федеральная целевая программа содействия

занятости населения в Российской Федерации, иные программы. Понятие и формы занятости. Права и гарантии граждан в области занятости. Правовая организация трудоустройства. Федеральная государственная служба занятости, ее полномочия и территориальные органы службы занятости.

Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, военнослужащих, уволенных с военной службы, инвалидов и др.).

Правовой статус безработного. Порядок признания граждан безработными, их регистрация. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка лиц, не имеющих работы. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу. Порядок выплаты пособия по безработице. Скрытая безработица.

Возможности привлечения и использования иностранной рабочей силы в Российской Федерации. Трудоустройство российских граждан за рубежом.

5 Трудовой договор

Социально-правовая роль и основные функции трудового договора. Свобода трудового договора и запрещение принудительного труда. Понятие трудового договора. Ограничения трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Соотношение трудового договора и трудового правоотношения.

Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора. Необходимые и факультативные условия трудового договора. Существенные условия. Недействительность условий договоров о труде. Понятие трудовой функции и места работы по трудовому договору. Форма трудового договора. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу. Виды трудовых договоров.

Заключение трудовых договоров на неопределенный срок, на определенный срок. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу. Оформление приема на работу. Трудовая книжка работника.

Испытание при приеме на работу, правовые последствия. Правовые вопросы подготовки и повышения квалификации работников. Аттестация работников.

Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие перемещения от переводов. Изменение существенных условий труда и его правовые последствия. Временные переводы. Отстранение от работы. Изменение существенных условий трудового договора.

Классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Общие и дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работника. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя и юридические гарантии охраны прав работников. Порядок

согласования увольнения по инициативе работника с выборным профсоюзным органом. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора; при нарушении правил заключения трудового договора. Расширение права работников на судебную защиту. Особенности увольнения некоторых категорий работников.

Порядок оформления увольнения работников и производство расчетов с ними. Выходное пособие.

Защита персональных данных работника.

6 Рабочее время и режим труда. Время отдыха и его виды

Понятие рабочего времени по трудовому праву. Правовые нормативы рабочего времени. Виды рабочей недели. Нормирование и виды рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени и порядок его установления. Режим труда и учет рабочего времени.

Право на отдых и его гарантии. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня. Междусменные перерывы, еженедельный отдых. Нерабочие праздничные дни. Ежегодные отпуска работников. Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков. Порядок предоставления ежегодных отпусков. Компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении с работы. Отпуск без сохранения заработной платы. Отпуска целевого назначения: учебные, творческие и др.

7 Правовое регулирование заработной платы

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Минимальная заработная плата и прожиточный минимум в РФ. Индексация заработной платы.

Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов. Тарифная система оплаты труда рабочих и ее элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты. Нормирование труда. Нормы выработки, нормы времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности.

Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности). Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год. Вознаграждение за выслугу лет и др.

Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Удовлетворение социальных нужд работников за счет организации (предприятия).

8 Трудовой распорядок. Дисциплинарная и материальная ответственность. Гарантии и компенсации работникам по трудовому праву

Правовое поведение в сфере применения труда работников. Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локально-правовые акты организаций. Уставы, положения о дисциплине. Трудовые обязанности работников и работодателей.

Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе (виды, основания, порядок применения). Преимущества и льготы в области социально-культурного, жилищно-бытового обслуживания и др. Поощрения за особые трудовые заслуги. Особые трудовые заслуги.

Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты и ее виды. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.

Понятие материальной ответственности сторон трудового договора и ее значение. Правовая природа материальной ответственности работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный имуществу работодателя (основные условия), отличие ее от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Ограничение удержаний из зарплаты.

Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением трудовых прав работников (права на труд, оплаты труда, охраны здоровья и др.). Определение размера возмещения и порядок взыскания. Денежная компенсация морального вреда. Регрессные иски.

Возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работников при исполнении обязанностей по трудовому договору (контракту). Право на обеспечение от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Виды обеспечения. Назначение и выплата обеспечения.

Понятие гарантий и компенсаций, случаи их предоставления. Их виды. Гарантийные доплаты, их виды. Гарантии и компенсации: при служебных командировках и переезде в другую местность; при исполнении государственных и общественных обязанностей; при совмещении работы с учебой; при расторжении трудового договора; другие.

9 Правовое регулирование охраны труда

Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву. Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые), инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локальные). Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью. Компенсации и льготы работникам за тяжелые условия работы и работы с вредными условиями. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Управление охраной труда, планирование и финансирование мероприятий по охране труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

10 Трудовые споры и порядок их разрешения Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства

Понятие и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров на индивидуальные и коллективные по субъектному составу и предмету трудовых споров. Разграничение трудовых споров в зависимости от того, из каких правоотношений они возникают. Исковые и неисковые трудовые споры. Нормативная основа порядка разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров в Российской Федерации. Принципы рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины их возникновения и подведомственность. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в Комиссии по рассмотрению трудовых споров. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.

Понятие коллективного трудового спора и причины возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной

комиссии, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже. Право на забастовку и его ограничение. Порядок проведения забастовки. Обязанности сторон в ходе забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовок. Правовые последствия признания забастовки незаконной. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах

Система органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда. Федеральная инспекция труда Российской Федерации (Рострудинспекция). Государственные инспекции труда субъектов Российской Федерации, районов и городов. Федеральные надзоры и их полномочия. Специализированные органы государственного надзора и контроля, действующие в системе министерств РФ (Государственная санитарно-эпидемиологическая служба России в системе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Госэнергонадзор в системе Министерства топлива и энергетики Российской Федерации и др.). Роль прокуратуры в надзоре за соблюдением трудового законодательства и судебных органов по защите трудовых прав работников. Общественный (профсоюзный) контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда. Правомочия правовой и технической инспекции труда профсоюзов. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда, совместные комитеты, комиссии по охране труда. Ответственность работодателя, его представителей, иных должностных лиц организаций за нарушение законодательства о труде и охране труда (дисциплинарная, материальная, административная, уголовная).

11 Правовое регулирование трудовых отношений государственных и муниципальных служащих

Понятие и сущность прохождения государственной службы, формы прохождения государственной службы. Поступление на государственную службу, испытание при замещении государственной должности государственной службы. Присяга государственного служащего. Повышение по службе (продвижение по службе): понятие, принципы; квалификационный разряд, классный чин, специальное звание, предельный возраст по службе. Прекращение государственной службы; резерв на выдвижение. Замещение государственных должностей государственной службы.

Денежное содержание государственного служащего. Аттестация государственного служащего. Совместительство на государственной службе. Поощрение государственных служащих, дисциплинарное производство.

Понятие муниципального служащего; правовой статус муниципального служащего; правосубъектность муниципального служащего; муниципальная должность: понятие и виды; прохождение муниципальной службы; прекращение муниципальной службы; поощрение и ответственность муниципальных служащих.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Трудовое право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

проблемные вопросы, тестовые задания и опросы, проблемные ситуации, проверка конспектов, систематическое наблюдение, учебная дискуссия, выполнение заданий для самопроверки.

– при проведении занятий семинарского типа:

опрос, диспут, комментированное чтение рекомендованных источников, контрольная письменная работа, доклад, реферат, эссе, сообщение, проблемные учебные вопросы, вопросно-ответная или групповая беседа, тестовые задания и опросы, самооценка, отчет по заданию, проблемная ситуация, дискуссия, проверка конспектов лекций, комплексная проверка знаний, систематическое наблюдение, задания для самопроверки.

– при организации самостоятельной работы: собеседование, отчет по заданию, контрольная проверочная работа, работа с книгами и периодической литературой и иными источниками, написание рефератов и эссе, подготовка докладов, выполнение, оформление и защита курсовой работы.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК-1.3.	Способность применять знания для защиты собственных прав человека и гражданина.
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.2	Способность применять нормативно-правовые документы в деятельности хозяйствующих субъектов
ПКр-7	Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	ПКр-7.2	Способность анализировать правоприменительную практику в различных сферах

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК-1.3. Способность применять знания для защиты собственных прав	Демонстрирует навык выбора видов и механизмов защиты. Демонстрирует навык оформления	Адекватно и полно выбирает вид защиты и формирует механизм. Составляет: обращение (жалобу) в

человека и гражданина.	и составления необходимых документов.	органы государственного управления; претензию, исковое заявление в суд; ходатайство, кассационную жалобу, апелляцию.
ОПК-3.2 Способность применять нормативно-правовые документы в деятельности хозяйствующих субъектов	Умение применять нормы законодательства в отношении конкретных ситуаций, объектов, процессов	Умение найти нормативную базу по конкретному вопросу, определить орган, компетентный применять нормы права относительно конкретной жизненной ситуации
ПКр-7.2 Способность анализировать правоприменительную практику в различных сферах	Навыки анализа правоприменительной практики	Умение правильно оценить правовое состояние общества и выяснить направление совершенствования законодательства, для подготовки новых проектов нормативно правовых актов

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовой (примерный) перечень вопросов к зачету

1. Понятие трудового права, его предмет и метод.
2. Цели и задачи трудового права.
3. Права и свободы граждан в сфере труда, закрепленные в Конституции РФ.
4. Принципы трудового права, их понятие и значение.
5. Понятие источников (форм) трудового права, их виды.
6. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудового права.
7. Общая правовая характеристика Трудового Кодекса РФ.
8. Общие правила действия нормативных актов о труде и их действие во времени и в пространстве.
9. Система правоотношений в сфере трудового права: понятие и общая характеристика.
10. Социальное партнерство в сфере труда, его понятие, принципы, стороны, система и формы.
11. Стороны, представители работников и работодателей, органы социального партнерства.
12. Порядок ведения и предмет коллективных переговоров, гарантии и компенсации для их участников.
13. Коллективный договор, понятие и значение в условиях рыночной экономики.
14. Стороны коллективного договора, его структура и содержание, порядок разработки, заключения, изменения и продления.
15. Соглашения: понятие, виды, содержание и структура, порядок разработки, заключения, изменения и продления.
16. Ответственность сторон социального партнерства, виды и порядок привлечения к ней.
17. Право работников на участие в управлении организацией, основные его формы.
18. Понятие трудоустройства, его виды и значение на современном этапе развития экономики.
19. Понятие занятости, ее правовое значение и круг лиц, считающиеся занятыми. Система службы занятости.

20. Понятие подходящей работы, кто признается безработным и его правовой статус.
21. Трудовой договор: понятие, виды, форма и стороны.
22. Содержание трудового договора, его существенные и дополнительные условия, вступление в силу.
23. Срочный трудовой договор, случаи его заключения.
24. Порядок заключения трудового договора и оформления приема на работу. Срок вступления трудового договора в силу.
25. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка, порядок ее ведения.
26. Порядок, сроки и условия испытания при приеме на работу, последствия неудовлетворительного его результата.
27. Порядок изменения трудового договора. Переводы: понятие, виды, основания, порядок оформления.
28. Перевод, осуществляемый без согласия работника. Перемещение: понятие, содержание и его отличие от переводов.
29. Перевод в связи с изменением организационных или технологических условий труда, порядок его оформления.
30. Случаи и порядок отстранения от работы, его правовые последствия.
31. Общие основания прекращения трудового договора, их классификация.
32. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и в связи с истечением срока трудового договора.
33. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
34. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
35. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, и вследствие нарушения правил его заключения.
36. Порядок оформления увольнения работника, выдачи трудовой книжки и производство расчетов. Выходные пособия.
37. Персональные данные работника: общие понятия, порядок обработки, защиты, хранения, использования и передачи, ответственность за их нарушение.
38. Рабочее время: понятие и виды.
39. Особенности правового регулирования работы за пределами нормального рабочего времени по инициативе работника или работодателя.
40. Режим рабочего времени, порядок его установления.
41. Понятие и виды времени отдыха, порядок правового регулирования.
42. Ежегодные отпуска, их виды и порядок предоставления.
43. Дополнительные отпуска, их виды и правовая характеристика. Отпуска без сохранения заработной платы.
44. Оплата труда: основные понятия, гарантии и формы.
45. Понятие заработной платы и методы ее регулирования.
46. Порядок выплаты заработной платы, ограничение удержаний из нее, ответственность работодателя за нарушение сроков ее выплаты.
47. Тарифная система, ее понятие и составные элементы.
48. Системы оплаты труда по трудовому праву.
49. Особенности оплаты труда при отклонениях от нормальных условий труда.
50. Гарантии и компенсации: понятие, случаи предоставления.
51. Дисциплина труда и трудовой распорядок организации, их правовое регулирование.
52. Меры поощрения, их виды, порядок применения и снятия.

53. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения: понятие и условия ее наступления.

54. Материальная ответственность работодателя перед работником, случаи ее наступления.

55. Материальная ответственность работника: ограниченная и полная, индивидуальная и коллективная.

56. Определение размера ущерба, причиненного работником, порядок взыскания и возмещения.

57. Понятие содержания охраны труда, как института трудового права, ее правовое регулирование.

58. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.

59. Госнадзор и контроль за соблюдением трудового законодательства: органы, принципы их деятельности, полномочия.

60. Защита трудовых прав работников профсоюзами. Самозащита работниками трудовых прав, ее формы.

61. Трудовые споры: понятие, виды и причины и порядок разрешения.

62. Право на забастовку, порядок ее объявления и проведения. Признание забастовки незаконной, правовые последствия.

63. Ответственность работодателя и других лиц, виновных в коллективных трудовых спорах и забастовках.

64. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций и уровень их сформированности.

Зачет, отражающие результат формирования компетенций на уровне данной дисциплины проводится с применением метода тестирования и ответа на вопросы.

Обучающиеся должны сдать зачет по дисциплине «Трудовое право» в соответствии с учебным планом.

Результаты сдачи вносятся в ведомость, выдаваемые деканатом факультета права и экономики Кировского филиала РАНХиГС и зачетную книжку обучающегося.

Обучающиеся, которым разрешен индивидуальный график занятий, могут сдать зачет и экзамен в межсессионный период в установленные графиком сроки, при условии обязательной отработки теоретических, лабораторных и практических заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) «дисциплине «Трудовое право».

При явке на зачет и экзамен обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку.

При передаче зачета (в случае неудовлетворительной оценки) обучающийся должен иметь при себе направление на передачу зачета и зачетную книжку.

Зачет принимается преподавателем, осуществлявшим обучение по дисциплине(модулю) «Трудовое право».

Оценка результатов проверки сформированности компетенций обучающихся (освоения дисциплины)

Оценочная шкала результатов индивидуального тестирования

Степень сформированности компетенций	Процедурный интервал удовлетворенности
Не сформированы	до 50% (до 9 баллов)
Недостаточно сформированы	от 50% до 75% (от 9 до 14 баллов)

Достаточно сформированы	от 75% до 100% (от 14 до 18 баллов)
-------------------------	-------------------------------------

**Шкала результатов промежуточной аттестации
(на основе результатов индивидуального тестирования)**

Сумма баллов по результатам тестирования	Оценка
9 – 18	зачтено (зачет)
0 – 8	не зачтено (незачет)

Шкала оценивания.

Шкала оценивания результата обучения по дисциплине

Пятибалльная система	Числовой эквивалент оценки	Сумма баллов	Критерии оценивания
отлично	5	91 - 100	Студент показывает высокий уровень знания учебного материала, приводит практические примеры, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных позиций. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы.
хорошо	4	75 - 90	Студент показывает достаточный уровень знания лекционного материала, учебной и методической литературы. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса, но при ответе допускает несущественные погрешности. Дополнительные
удовлетворительно	3	60 - 74	Студент показывает достаточные знания лекционного материала, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На вопросы билета отвечает неуверенно, допускает значительные погрешности. На дополнительные вопросы затрудняется с
неудовлетворительно	2	0 - 59	Студент показывает слабые знания лекционного материала, неуверенное изложение вопросов билета, не может привести примеры из практики, неуверенно отвечает на дополнительные вопросы

Балльно-рейтинговая система (БРС) оценки качества освоения дисциплины (модуля)

В процессе освоения дисциплины «Трудовое право» по очной форме обучения используется балльно-рейтинговая система оценки результатов освоения дисциплины.

Основной целью БРС является комплексная оценка результатов освоения учебной дисциплины (модуля).

БРС система позволяет обучающимся:

- осознать необходимость систематической работы по выполнению индивидуального учебного плана;
- своевременно оценить состояние своей работы по изучению дисциплины, выполнению всех видов учебной нагрузки до начала экзаменационной сессии;

- развивать способности обучающегося к самооценке, как средству саморазвития и самоконтроля;
 - в течение семестра вносить коррективы в самостоятельную работу.
- БРС дает возможность преподавателю:
- планировать учебный процесс по дисциплине и стимулировать систематическую работу студентов в течение всего учебного семестра;
 - формировать у обучаемых самостоятельность в учебе для активизации личностного фактора на основе оценки реального места, занимаемого обучающимся среди сокурсников в соответствии со своими результатами;
 - своевременно вносить коррективы в организацию учебного процесса используемые методы и средства обучения.

Оценка качества учебной деятельности каждого обучающегося в балльно-рейтинговой системе является кумулятивной. Баллы, характеризующие освоение обучающимся изучаемой дисциплины, набираются им в течение всего периода освоения дисциплины за выполнение отдельных видов учебных работ и посещаемость аудиторных занятий. Количество присваиваемых обучающемуся баллов пропорционально трудоемкости и видам учебной нагрузки студента, а также уровню достижения учебных результатов.

Успешность изучения учебной дисциплины в течение семестра оценивается исходя из 100 максимально возможных баллов.

На текущую аттестацию по учебной дисциплине в течение семестра отводится не более 70 баллов. Оценка знаний студента на зачете и экзамене осуществляется по 30-балльной шкале.

Студент получает положительную оценку, если в ходе текущей и промежуточной аттестации он набрал по учебному курсу не менее 60 баллов по дисциплине.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тема 1. Общие положения трудового права

Лекционное занятие

План лекции:

1. Трудовое право: понятие, предмет, метод.
2. Источники трудового права.
3. Трудовые правоотношения.

Семинарское (практическое) занятие

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Цели и задачи трудового права
2. Права и свободы граждан в сфере труда, закрепленные в Конституции РФ
3. Принципы трудового права, их понятие и значение
4. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудового права
5. Единство и дифференциация трудового права. Общие и специальные законодательные акты
6. Общие правила действия нормативных актов о труде и их действие во времени и в пространстве

Самостоятельная внеаудиторная работа (ОФО – 2 часа, ЗФО – 4 часа): подготовка

к экзамену.

Источники: 1,3

Тема 2. Правовое регулирование рынка труда

Лекционное занятие

План лекции:

1. Занятость: понятие, правовое регулирование.
2. Правовой статус безработного.

Семинарское (практическое) занятие (ОФО – 0 часов, ЗФО – 0 часов)

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Понятие трудоустройства, его виды и значение на современном этапе развития экономики.

2. Понятие подходящей работы, безработного и его правовой статус.

Самостоятельная внеаудиторная работа (ОФО – 2 часа, ЗФО – 4 часа): подготовка к зачету.

Источники: 1,3

Форма текущего контроля: опрос на зачете.

Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда

Коллективный договор и соглашения

Лекционное занятие

Семинарское (практическое) занятие

1. Понятие и роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений.
2. Сфера действия и виды соглашений, их содержание.
3. Участники соглашения.
4. Порядок и сроки разработки соглашений.
5. Заключение соглашений и порядок присоединения к ним.
6. Контроль за выполнением соглашений на всех уровнях.
7. Ответственность за нарушение соглашения или его невыполнение.
8. Полномочия Российской трехсторонней комиссии и соответствующих Комиссий в субъектах РФ и их роль в регулировании социально-трудовых отношений.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Понятие и роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений.
2. Сфера действия и виды соглашений, их содержание.
3. Участники соглашения.
4. Порядок и сроки разработки соглашений.
5. Заключение соглашений и порядок присоединения к ним.
6. Контроль за выполнением соглашений на всех уровнях.
7. Ответственность за нарушение соглашения или его невыполнение.
8. Полномочия Российской трехсторонней комиссии и соответствующих Комиссий в субъектах РФ и их роль в регулировании социально-трудовых отношений.

Самостоятельная внеаудиторная работа

Форма текущего контроля: фронтальный опрос.

Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Лекционное занятие (ОФО – 2 часа, ЗФО – 0 часов)

План лекции:

1. Понятия «занятость», «безработный», «подходящая работа».
2. Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройство.

3. Органы службы занятости, их права и обязанности.

4. Социальные гарантии и компенсации безработным.

Семинарское (практическое) занятие

Самостоятельная внеаудиторная работа подготовка к зачету.

Источники: 2, 4

Форма текущего контроля: опрос на зачете.

Тема 5. Трудовой договор

Лекционное занятие

План лекции:

1. Понятие трудового договора. Виды трудового договора.

2. Содержание трудового договора.

3. Порядок заключения трудового договора.

4. Изменение трудового договора.

5. Временные переводы. Изменение существенных условий трудового договора.

6. Особенности увольнения некоторых категорий работников.

Семинарское (практическое) занятие (ОФО – 4 часа, ЗФО – 2 часа)

1. Понятие трудового договора. Виды трудового договора.

2. Содержание трудового договора.

3. Порядок заключения трудового договора.

4. Изменение трудового договора.

5. Прекращение трудового договора.

6. Временные переводы.

7. Отстранение от работы.

8. Изменение существенных условий трудового договора.

9. Особенности увольнения некоторых категорий работников.

10. Порядок оформления увольнения работников и производство расчетов с ними.

11. Выходное пособие.

12. Защита персональных данных работника.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Прекращение трудового договора.

2. Отстранение от работы.

3. Порядок оформления увольнения работников и производство расчетов с ними.

4. Выходное пособие.

5. Защита персональных данных работника.

Самостоятельная внеаудиторная работа:

подготовка к семинарскому занятию, изучение учебной литературы и нормативных актов по теме семинара, вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение.

Источники: 2, 3

Форма текущего контроля: опрос, тестирование.

Тема 6. Рабочее время и режим труда

Время отдыха и его виды

Лекционное занятие

План лекции:

1. Режим рабочего времени и порядок его установления.

2. Режим труда и учет рабочего времени.

3. Понятие и виды отпусков.

4. Компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении с работы.

Семинарское (практическое) занятие

1. Рабочее время: понятие и виды.
2. Режим рабочего времени, порядок его установления
3. Режим труда и учет рабочего времени.
4. Порядок предоставления ежегодных отпусков.
5. Компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении с работы.
6. Отпуск без сохранения заработной платы.
7. Отпуска целевого назначения: учебные, творческие и др.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Порядок предоставления ежегодных отпусков
2. Отпуск без сохранения заработной платы.
3. Отпуска целевого назначения: учебные, творческие и др.

Самостоятельная внеаудиторная работа:

подготовка к семинарскому занятию, изучение учебной литературы и нормативных актов по теме семинара, вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение.

Источники: 1,5

Форма текущего контроля: опрос.

Тема 7. Правовое регулирование заработной платы

Лекционное занятие

Семинарское (практическое) занятие

1. Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности).
2. Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год.
3. Вознаграждение за выслугу лет и др.
4. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами.
5. Порядок и сроки выплаты заработной платы.
6. Ограничение удержаний из заработной платы.
7. Удовлетворение социальных нужд работников за счет организации (предприятия).

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности).
2. Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год.
3. Вознаграждение за выслугу лет и др.
4. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами.
5. Порядок и сроки выплаты заработной платы.
6. Ограничение удержаний из заработной платы.
7. Удовлетворение социальных нужд работников за счет организации (предприятия).

Самостоятельная внеаудиторная работа: подготовка к семинарскому занятию, изучение учебной литературы и нормативных актов по теме семинара, вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение.

Источники: 1,4

Форма текущего контроля: опрос.

Тема 8. Трудовой распорядок. Дисциплинарная и материальная ответственность. Гарантии и компенсации работникам по трудовому праву

Лекционное занятие

План лекции:

1. Понятие и значение дисциплины труда.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

3. Меры поощрения и порядок их применения.
4. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
5. Виды материальной ответственности в трудовом праве.

Семинарское (практическое) занятие

1. Гарантии и компенсации: при служебных командировках и переезде в другую местность.
2. Гарантии и компенсации: при исполнении государственных и общественных обязанностей; при совмещении работы с учебой.
3. Гарантии и компенсации: при расторжении трудового договора.
4. Виды материальной ответственности работников.
5. Определение размера ущерба, причиненного работодателю, и порядок его взыскания.
6. Материальная ответственность работодателя перед работником.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Гарантии и компенсации: при служебных командировках и переезде в другую местность.
2. Гарантии и компенсации: при исполнении государственных и общественных обязанностей; при совмещении работы с учебой.
3. Гарантии и компенсации: при расторжении трудового договора.
4. Виды материальной ответственности работников.
5. Определение размера ущерба, причиненного работодателю, и порядок его взыскания.
6. Материальная ответственность работодателя перед работником.

Самостоятельная внеаудиторная работа: подготовка к семинарскому занятию, изучение учебной литературы и нормативных актов по теме семинара, вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение.

Источники: 2,4

Форма текущего контроля: опрос, тестирование.

Тема 9. Правовое регулирование охраны труда

Лекционное занятие

План лекции:

1. Компенсации и льготы работникам за тяжелые условия работы и работы с вредными условиями.
2. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Семинарское (практическое) занятие

1. Компенсации и льготы работникам за тяжелые условия работы и работы с вредными условиями.
2. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.
3. Управление охраной труда, планирование и финансирование мероприятий по охране труда.
4. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.
2. Управление охраной труда, планирование и финансирование мероприятий по охране труда.

Самостоятельная внеаудиторная работа: подготовка к семинарскому занятию, изучение учебной литературы и нормативных актов по теме семинара, вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение.

Источники: 2,5

Форма текущего контроля: опрос.

Тема 10. Трудовые споры и порядок их разрешения. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства

Лекционное занятие

План лекции:

1. Понятие, виды, причины трудовых споров.
2. Порядок рассмотрения трудовых споров.
3. Общественный (профсоюзный) контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда.
4. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда, совместные комитеты, комиссии по охране труда.

Семинарское (практическое) занятие

1. Понятие, виды, причины трудовых споров, в том числе у государственных и муниципальных служащих.
2. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
3. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.
4. Понятие и виды коллективных трудовых споров.
5. Этапы и порядок примирительных процедур решения коллективных трудовых споров.
6. Право на забастовку государственных и муниципальных служащих и его реализация.
7. Правовые последствия законной и незаконной забастовок.

Самостоятельная внеаудиторная работа: подготовка к семинарскому занятию, изучение учебной литературы и нормативных актов по теме семинара, вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение.

Источники: 1,3

Форма текущего контроля: опрос.

Тема 11. Правовое регулирование трудовых отношений государственных и муниципальных служащих

Лекционное занятие

План лекции:

1. Государственная служба: понятие, формы.
2. Повышение по службе (продвижение по службе): понятие, этапы.
3. Прекращение государственной службы.
4. Денежное содержание государственного служащего.

Семинарское (практическое) занятие

1. Государственная служба: понятие, формы.
2. Поступление на государственную службу, испытание при замещении государственной должности государственной службы. Присяга государственного служащего.
3. Понятие муниципального служащего. Муниципальная должность: понятие и виды.
4. Прекращение муниципальной службы.
5. Поощрение и ответственность государственных и муниципальных служащих.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Поступление на государственную службу, испытание при замещении государственной должности государственной службы. Присяга государственного служащего.
2. Понятие муниципального служащего. Муниципальная должность: понятие и виды.

3. Прекращение муниципальной службы.

4. Поощрение и ответственность государственных и муниципальных служащих.

Самостоятельная внеаудиторная работа: подготовка к семинарскому занятию, изучение учебной литературы и нормативных актов по теме семинара, вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение.

Источники: 1.2.

Форма текущего контроля: опрос.

4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций и уровень их сформированности.

Зачет, отражающие результат формирования компетенций на уровне данной дисциплины проводится с применением метода тестирования и ответа на вопросы.

Обучающиеся должны сдать зачет по дисциплине «Гражданское право» в соответствии с учебным планом.

Результаты сдачи вносятся в ведомость, выдаваемые деканатом факультета права и экономики Кировского филиала РАНХиГС и зачетную книжку обучающегося.

Обучающиеся, которым разрешен индивидуальный график занятий, могут сдать зачет и экзамен в межсессионный период в установленные графиком сроки, при условии обязательной отработки теоретических, лабораторных и практических заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) «дисциплине «Гражданское право».

При явке на зачет и экзамен обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку.

При пересдаче зачета (в случае неудовлетворительной оценки) обучающийся должен иметь при себе направление на пересдачу зачета и зачетную книжку.

Зачет принимается преподавателем, осуществлявшим обучение по дисциплине(модулю) «Гражданское право».

Оценка результатов проверки сформированности компетенций обучающихся (освоения дисциплины)

Оценочная шкала результатов индивидуального тестирования

Степень сформированности компетенций	Процедурный интервал удовлетворенности
Не сформированы	до 50% (до 9 баллов)
Недостаточно сформированы	от 50% до 75% (от 9 до 14 баллов)
Достаточно сформированы	от 75% до 100% (от 14 до 18 баллов)

Шкала результатов промежуточной аттестации
(на основе результатов индивидуального тестирования)

Сумма баллов по результатам тестирования	Оценка
9 – 18	зачтено (зачет)
0 – 8	не зачтено (незачет)

Шкала оценивания.

Шкала оценивания результата обучения по дисциплине

Пятибалл ная система	Числовой эквивален т оценки	Сумма баллов	Критерии оценивания
-------------------------------------	--	-------------------------	----------------------------

отлично	5	91 - 100	Студент показывает высокий уровень знания учебного материала, приводит практические примеры, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных позиций. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы.
хорошо	4	75 - 90	Студент показывает достаточный уровень знания лекционного материала, учебной и методической литературы. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса, но при ответе допускает несущественные погрешности. Дополнительные
удовлетворительно	3	60 - 74	Студент показывает достаточные знания лекционного материала, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На вопросы билета отвечает неуверенно, допускает значительные погрешности. На дополнительные вопросы затрудняется с
неудовлетворительно	2	0 - 59	Студент показывает слабые знания лекционного материала, неуверенное изложение вопросов билета, не может привести примеры из практики, на вопросы не отвечает на дополнительные вопросы

Балльно-рейтинговая система (БРС) оценки качества освоения дисциплины (модуля)

В процессе освоения дисциплины «Гражданское право» по очной форме обучения используется балльно-рейтинговая система оценки результатов освоения дисциплины.

Основной целью БРС является комплексная оценка результатов освоения учебной дисциплины (модуля).

БРС система позволяет обучающимся:

- осознать необходимость систематической работы по выполнению индивидуального учебного плана;
- своевременно оценить состояние своей работы по изучению дисциплины, выполнению всех видов учебной нагрузки до начала экзаменационной сессии;
- развивать способности обучающегося к самооценке, как средству саморазвития и самоконтроля;
- в течение семестра вносить коррективы в самостоятельную работу.

БРС дает возможность преподавателю:

- планировать учебный процесс по дисциплине и стимулировать систематическую работу студентов в течение всего учебного семестра;
- формировать у обучаемых ответственность в учебе для активизации личностного фактора на основе оценки реального места, занимаемого обучающимся среди сокурсников в соответствии со своими результатами;
- своевременно вносить коррективы в организацию учебного процесса используемые методы и средства обучения.

Оценка качества учебной деятельности каждого обучающегося в балльно-рейтинговой системе является кумулятивной. Баллы, характеризующие освоение обучающимся изучаемой дисциплины, набираются им в течение всего периода освоения дисциплины за выполнение отдельных видов учебных работ и посещаемость аудиторных занятий. Количество присваиваемых обучающемуся баллов пропорционально

трудоемкости и видам учебной нагрузки студента, а также уровню достижения учебных результатов.

Успешность изучения учебной дисциплины в течение семестра оценивается исходя из 100 максимально возможных баллов.

На текущую аттестацию по учебной дисциплине в течение семестра отводится не более 70 баллов. Оценка знаний студента на зачете и экзамене осуществляется по 30-балльной шкале.

Студент получает положительную оценку, если в ходе текущей и промежуточной аттестации он набрал по учебному курсу не менее 60 баллов по дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения основной и дополнительной литературы, предложенной преподавателем и найденной студентами самостоятельно.

При подготовке к занятию рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет. Кроме того, у преподавателя может иметься и собственный взгляд на те или иные проблемы.

Наиболее важные и интересные моменты необходимо выписать, чтобы потом было легче их воспроизвести. Спорные вопросы, а также моменты, связанные с коллизиями, пробелами в правовом регулировании рассматриваемых отношений необходимо внести на обсуждение на семинарском занятии, чтобы обсудить их с однокурсниками и преподавателем.

При использовании учебной литературы следует выяснить, отражены ли в ней последние изменения трудового законодательства. Если такие изменения не учтены, то их следует изучить самостоятельно.

Список учебной литературы подразделяется на основной и дополнительный. Разумеется, что читать все учебники, комментарии, упомянутые в разделе основной учебной литературы, не требуется. Следует выбрать одну - две книги, этого будет вполне достаточно для сдачи зачета. Вместе с тем для подготовки к семинарским занятиям следует руководствоваться информацией дополнительных источников.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Амаглобели Н.Д. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник/ Амаглобели Н.Д., Гасанов К.К., Рассолов И.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 503 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18167>

2. Тарасевич Н.И. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тарасевич Н.И.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2014.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35560>

6.2. Дополнительная литература.

1. Глухов А.В. Трудовое право [Электронный ресурс]: практикум/ Глухов А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская академия правосудия

2. Захарова Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Н.А., Резепова В.Е.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 199 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16478>
3. Петров А.Я. Гарантии и компенсации. Актуальные вопросы трудового права [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Петров А.Я.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЭкООнис, 2014.— 420 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35256>
4. Петров А.Я. Рабочее время и время отдыха. Актуальные вопросы трудового права [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Петров А.Я.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЭкООнис, 2013.— 392 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35262>
5. Смоленский М.Б. Трудовое право Российской Федерации. Учебник. – М., 2011 // <http://lawcanal.ru/html.acti.uchebzniki.actii.trudovoepravo.html>
6. Трудовое право России // ред. Орловский Ю.П., Нуртдинова А.Ф. Учебник – М., 2010 // <http://lawcanal.ru/html.acti.uchebzniki.actii.trudovoepravo.html>.
7. Трудовое право: Учебник // под ред. О.В. Смирнова. – М.: Проспект, 2011.

6.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации [с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ и от 30.12.2008 № 7-ФКЗ].
 2. Трудовой кодекс Российской Федерации [федер. закон РФ от 30.12.2001]: № 197-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 1.Ч 1. – Ст. 2878.
 3. Закон о занятости населения в Российской Федерации [в ред. Федеральных законов от 25.12.2008 № 287-ФЗ, от 03.06.2009 № 106-ФЗ, с изм., внесенными Постановлением Конституционного Суда РФ от 16.12.1997 № 20-П].
 4. Закон об образовании [в ред. Федеральных законов от 24.12.2002 № 176-ФЗ, от 23.12.2003 № 186-ФЗ].
 5. Закон о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности [в ред. Федеральных законов от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 30.12.2008 № 309-ФЗ, с изм., внесенными Постановлением Конституционного Суда РФ от 24.01.2002 N 3-П].
- Постановление правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках» [в ред. Постановлений Правительства РФ от

6.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Трудовое право».

6.5. Интернет-ресурсы.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие интернет-ресурсы:

- Портал нормативных правовых актов Министерства юстиции РФ (<http://minjust.ru/>);
- Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб» (<http://www.juristlib.ru/>);
- юридическая электронная библиотека «Закон» (<http://dejurelib.com/index.php/biblioteka-mn>);
- электронная юридическая библиотека «Все о праве» (<http://www.allpravo.ru/library>);
- научная электронная библиотека «E-Library» (<http://elibrary.ru/>);
- «Правоведение» <http://www.jurisprudence-media.ru>;
- «Представительная власть: - XXI век» <http://www.pvlast.ru>;
- «Современное право» <http://www.pravo.cc>;
- «Государство и право» <http://www.igpran.ru/journal>;
- «Российский юридический журнал» <http://www.ruzh.org>;

- Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>;
- Университетская информационная система России (УИС России): <http://uisrussia.msu.ru/>;
- Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com/>;
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>;
- Электронная библиотека IQlib: <http://www.iqlib.ru/>;
- Научная электронная библиотека русскоязычных и зарубежных публикаций официальных, научных, учебных, справочных и др. изданий: Руконт <http://rucont.ru/>;
- Материалы для самоподготовки shpora.net/index. Egi;
- Понятийный словарь <http://www.eduhmao.ru/portal>.

6.6. Иные источники.

Программные средства и информационные технологии	Наименования
Офисные программы	Microsoft World
	Microsoft Excel
Правовые информационные системы	Консультант Плюс

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине используются следующие материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Аудитории для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 16,20):

1.1) оборудование: мультимедийный проектор, маркерная доска, компьютерные колонки, персональные компьютеры, многофункциональное устройство, специализированная мебель;

1.2) программное обеспечение: Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

2. Помещение для самостоятельной работы (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 22):

2.1) оборудование: специализированная мебель, персональные компьютеры;

2.2) программное обеспечение: Microsoft Office Professional 2007 номер лицензии (42749629), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

3. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 2):

3.1) оборудование: специализированная мебель, 2 персональных компьютера;

3.2) программное обеспечение: Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).