

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»
в поселке Яблоновском

Кафедра управления и таможенного дела



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.Б.19 Трудовое право

по направлению
подготовки бакалавров 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

по профилю
подготовки Государственное и муниципальное управление в социальной сфере

квалификация (степень)
выпускника бакалавр

программа подготовки академический бакалавриат

форма обучения очная и заочная

год начала подготовки 2020

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Составитель рабочей программы:

доцент, к.ф.н.


(подпись)

С.И. Абреч
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

управления и таможенного дела
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой

«12» мая 2020г.


(подпись)

С.А. Куштанок
(Ф.И.О.)

Одобрено научно-методической комиссией филиала МГТУ в поселке Яблоновском
«12» мая 2020г.

Председатель научно-методического
совета направления подготовки
(где осуществляется обучение)


(подпись)

С.А. Куштанок
(Ф.И.О.)

Директор филиала МГТУ

в поселке Яблоновском

«12» мая 2020г.


(подпись)

Р.И. Екутч
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой
по направлению подготовки


(подпись)

С.А. Куштанок
(Ф.И.О.)

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов способности к самостоятельному критическому анализу правовых явлений, пониманию их природы и роли в общественных отношениях; уяснение студентами сущности трудового права, его теоретических и организационно-правовых основ; приобретение студентами навыков квалификационного применения трудовых норм; становление правового сознания студентов, воспитание их в духе правомерного, законопослушного поведения как в сфере профессиональной деятельности, так и вне ее.

Для реализации поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- содействовать развитию аналитического мышления у студентов при рассмотрении юридических вопросов;
- овладеть навыками использования полученных теоретических юридических знаний при освоении курсов других юридических дисциплин и при осуществлении будущей профессиональной деятельности студентом;
- раскрыть сущность правовых явлений и процессов в области трудового права, осуществляемых на территории России;
- показать закономерный характер развития правовой системы.

2. Место дисциплины в структуре ОП направления

Учебная дисциплина «Трудовое право» входит в перечень дисциплин базовой части ОП.

Трудовое право, наряду с конституционным, гражданским и социальным правом относят к базовым или системообразующим отраслям российского права и законодательства. Трудовое законодательство представляет собой значительный объем сложного нормативного материала различного уровня (федерального, регионального, местного), исследование которого необходимо для каждого специалиста в области юриспруденции. Это обусловлено тем, что реализация и защита прав и свобод граждан, прав организаций, обеспечение правопорядка, защита личности, общества и государства осуществляется системой исполнительной власти, её органами и должностными лицами, её методами и в формах, установленных трудовым законодательством.

Нормами трудового права регулируется государственное управление в экономической, социально-культурной и административно-политической сферах, обеспечивается порядок в трудовых отношениях, устанавливается ответственность за нарушения трудового законодательства. На их основе организуются система, структура и сама деятельность органов исполнительной власти Российской Федерации и ее субъектов.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате изучения учебной дисциплины у обучающегося формируются компетенции:

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20).

В результате изучения учебной дисциплины «Трудовое право» обучающийся должен:

знать: основные понятия трудового права, его роль, функции и задачи, сферу действия и соотношение со смежными отраслями права; понятие, содержание и порядок

заключения коллективного договора и соглашений; понятие трудового договора, его содержание и виды; основания заключения, изменения и расторжения трудового договора; основания и виды дисциплинарного проступка и дисциплинарной ответственности;

уметь: оформлять трудовой договор; применять меры дисциплинарных взысканий права на практике; свободно ориентироваться в сфере трудового законодательства:

владеть: способностью применять нормы трудового законодательства на практике

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы для ОФО

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры			
		6			
Аудиторные занятия (всего)	51,25/1,42	51,25/1,42			
В том числе:					
Лекции (Л)	17/0,47	17/0,47			
Практические занятия (ПЗ)	34/0,94	34/0,94			
Семинары (С)	-	-			
Лабораторные работы (ЛР)	-	-			
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)					
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	0,25/0,006	0,25/0,006			
Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)	56,75/1,57	56,75/1,57			
В том числе:					
Курсовой проект (работа)	-	-			
Расчетно-графические работы	-	-			
Устный доклад	16,75/0,46	16,75/0,46			
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>					
1. Составление плана-конспекта	30/0,83	30/0,83			
2. Подготовка к тестированию	10/0,27	10/0,27			
Контроль	-	-			
Форма промежуточной аттестации: (зачёт, экзамен)		зачет			
Общая трудоемкость	108/3,0	108/3,0			

4.2. Объем дисциплины и виды учебной работы для ЗФО

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестр			
		6			
Аудиторные занятия (всего)	12,25/0,34	12,25/0,34			
В том числе:					
Лекции (Л)	4/0,11	4/0,11			
Практические занятия (ПЗ)	8/0,22	8/0,22			
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)					

Контактная работа в период аттестации (КРАТ)	0,25/0,006	0,25/0,006			
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)					
Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)	92/2,56	92/2,56			
В том числе:					
Курсовой проект (работа)	-	-			
Расчетно-графические работы	-	-			
Устный доклад	10/0,26	10/0,26			
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>					
1. Составление плана-конспекта	50/1,38	50/1,38			
2. Подготовка к тестированию	32/0,89	32/0,89			
Контроль	3,75/0,11	3,75/0,11			
Форма аттестации: (зачёт, экзамен)		зачет			
Общая трудоемкость	108/3,0	108/3,0			

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины для студентов ОФО

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	С/ПЗ	КРАТ	СРП	Контроль	СР	
6 семестр									
1.	Общее понятие, предмет метод трудового права	1.	1	2				2	Составление плана-конспекта
2.	Основные цели, задачи и функции трудового права. Система и источники трудового права.	2.	1	2				2	Тестирование
3.	Субъекты трудового права	3.	1	2				2	Тестирование
4.	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	4.	1	2				4	Составление плана-конспекта
5.	Трудовой договор: понятие, содержание, заключение.	5.	1	2				4	Составление плана-конспекта

6.	Основания изменения трудового договора	6.	1	2				4	Тестирование
7.	Основания прекращения трудового договора	7.	1	2				4	Составление плана-конспекта
8.	Рабочее время	8.	1	2				4	Составление плана-конспекта
9.	Время отдыха. Отпуска.	9.	1	2				4	Составление плана-конспекта
10.	Заработная плата и её правовая организация	10.	1	2				2	Тестирование
11.	Система заработной платы и нормирование труда.	11.	1	2				4	Составление плана-конспекта
12.	Гарантии и компенсации по оплате труда	12.	1	2				4	Составление плана-конспекта
13..	Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	13..	1	2				4	Тестирование
14.	Охрана труда.	14.	1	2				4	Тестирование
15.	Права и обязанности сторон по охране труда. Организация охраны труда	14.	1	2				4	Составление плана-конспекта
16.	Материальная ответственность сторон трудового договора	15.	1	2				2	Тестирование
17.	Трудовые споры и порядок их разрешения.	16.	1	2				2,75	Составление плана-конспекта
	Промежуточная аттестация	17					0,25		Зачет в устной форме
	ИТОГО:		17	34			0,25	56,75	

5.2. Структура дисциплины для студентов ЗФО

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)					
		Л	С/ЛЗ	КРАТ	СРП	Контроль	СР
6 семестр							
1.	Общее понятие, предмет и метод трудового права						6
2.	Основные цели, задачи и функции трудового права. Система и источники трудового права.		0,5				6
3.	Субъекты трудового права		0,5				6
4.	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	0,5	0,5				6
5.	Трудовой договор: понятие, содержание, заключение.	0,5	0,5				6
6.	Основания изменения трудового договора	0,5	0,5				6
7.	Основания прекращения трудового договора	0,5	0,5				6
8.	Рабочее время	0,5	0,5				6
9.	Время отдыха. Отпуска.	0,5	0,5				6
10.	Заработная плата и её правовая организация		0,5				6
11.	Система заработной платы и нормирование труда.		0,5				6
12.	Гарантии и компенсации по оплате труда		0,5				6
13..	Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	0,5	0,5				4
14.	Охрана труда.		0,5				4
15.	Права и обязанности сторон по охране труда. Организация охраны труда	0,5	0,5				4
16.	Материальная ответственность сторон трудового договора		0,5				4
17.	Трудовые споры и порядок их разрешения.		0,5				4
Промежуточная аттестация				0,25			

Зачет в устной форме					3,75	
ИТОГО:	4	8	0,25		3,75	92

**5.3. Содержание разделов дисциплины «Трудовое право»
Лекционный курс**

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы / зач. ед.)		Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО				
1.	Общее понятие, предмет и метод трудового права	1/0,02		Понятия труда, его общественной организации, предмета и отрасли трудового права. Метод трудового права. Сфера действия трудового права.	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знать: основные понятия трудового права, его роль, функции и задачи, сферу действия и соотношение со смежными отраслями права. Уметь: свободно ориентироваться в правовой системе России. Владеть: навыками самостоятельной, творческой работы; умеет организовать свой труд.	Лекция-беседа
2.	Основные цели, задачи и функции трудового права. Система и источники трудового права.	1/0,02		Роль и функции трудового права, цель и задачи законодательства о труде. Система отрасли и система науки трудового права. Понятия источников трудового права и их системы. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знать: роль и функции трудового права, цель и задачи законодательства о труде; систему отрасли и систему науки трудового права; понятие источников трудового права Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы. Владеть: навыками сбора и	Лекция-беседа

						анализа информации	
3.	Субъекты трудового права			Понятие и виды субъектов трудового права, их правового статуса. Гражданин (работник) как субъект трудового права. Работодатель как субъект трудового права.	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знать: Понятие и виды субъектов трудового права, их правовой статус Уметь: определять права и обязанности субъектов трудового права Владеть: способами определения правосубъектности работников и работодателей	Лекция-беседа
4.	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	1/0,02		Профсоюз как субъект трудового права. Понятие коллективного договора, его стороны и субъекты-исполнители. Порядок заключения и сроки действия коллективного договора.	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знать: понятие социального партнерства в сфере труда; понятие коллективного договора Уметь: заключать коллективный договор и соглашение. Владеть: навыками сбора и анализа правовой информации в сфере заключения коллективного договора и соглашения	Проблемная лекция
5.	Трудовой договор: понятие, содержание, заключение.	1/0,02	0,5	Понятие трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знать: понятие трудового договора; содержание трудового договора; особенности заключения трудового договора с государственными и муниципальными служащими Уметь: заключать трудовой договор и знать основания	Проблемная лекция

						его изменения и расторжения Владеть: способами и основаниями изменения и расторжения трудового договора	
6.	Основания изменения трудового договора	1/0,02	0,5	Основания изменения трудового договора. Понятие перевода на другую работу, виды переводов. Отличие от перемещения.	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знать: понятие трудового договора; содержание трудового договора Уметь: заключать трудовой договор и знать основания его изменения и расторжения Владеть: способами и основаниями изменения и расторжения трудового договора	Лекция-беседа
7.	Основания прекращения трудового договора	1/0,02	0,5	Прекращение трудового договора, увольнение работника. Увольнение по инициативе работника (по собственному желанию). Увольнение по инициативе работодателя по ст. 81 ТК. Порядок увольнения работников. Выходное пособие.	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знать: понятие трудового договора; содержание трудового договора Уметь: заключать трудовой договор и знать основания его изменения и расторжения Владеть: способами и основаниями изменения и расторжения трудового договора	Проблемная лекция
8.	Рабочее время	1/0,02	0,5	Понятие рабочего времени, его правовое ограничение и виды. Режим и учет рабочего времени. Сверхурочная работа.	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знать: понятие рабочего времени, его правовое ограничение и виды Уметь: определять режим и вести учет рабочего времени Владеть: навыками сбора и анализа правовой	Проблемная лекция

						информации	
9.	Время отдыха. Отпуска.	1/0,02	0,5	Понятие и виды времени отдыха. Отпуска. Понятие и виды отпусков, их продолжительность. Порядок предоставления отпусков, их суммирование.	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	<p>Знать: понятие и виды времени отдыха; понятие и виды отпусков; ,</p> <p>Уметь: определять продолжительность отпусков; порядок их предоставления, суммирование.</p> <p>Владеть: навыками сбора и анализа правовой информации в сфере усыновления рабочего времени и времени отдыха</p>	Лекция-беседа
10.	Заработная плата и её правовая организация	1/0,02	0,5	Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования. Установление заработной платы.	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	<p>Знать: Понятие заработной платы, виды и системы оплаты труда</p> <p>Уметь: определять методы ее правового регулирования</p> <p>Владеть: способами установления заработной платы.</p>	Проблемные лекции
11.	Система заработной платы и нормирование труда.	1/0,02		Системы заработной платы. Нормирование труда. Нормы труда и сдельные расценки. Оплата при отклонениях от нормальных условий труда.	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	<p>Знать: Понятие заработной платы, виды и системы оплаты труда нормирование труда</p> <p>Уметь: определять методы ее правового регулирования;</p> <p>Владеть: способами установления заработной платы; способами оплаты при</p>	Проблемные лекции

						отклонениях от нормальных условий труда.	
12.	Гарантии и компенсации по оплате труда	1/0,02		Гарантии и компенсации: понятие, виды. Виды гарантийных выплат и доплат. Понятие и виды компенсационных выплат.	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знать: Понятие заработной платы, виды и системы оплаты труда нормирование труда Уметь: определять методы ее правового регулирования; Владеть: способами установления заработной платы; способами оплаты при отклонениях от нормальных условий труда.	Лекция - беседа
13.	Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	1/0,02		Понятие и значение дисциплины труда и методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка Основные трудовые обязанности работника и работодателя (администрации). Меры поощрения за успехи в труде. Дисциплинарная ответственность и ее виды.	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знать: Понятие и значение дисциплины труда и методы ее обеспечения. Понятие, основания применения и ее виды дисциплинарной ответственности Уметь: определять способы правового регулирования дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка Владеть: навыками сбора и анализа правовой информации в сфере обеспечения дисциплины труда	Лекция - беседа
14.	Охрана труда.	1/0,02		Понятие и содержание охраны труда, ее значение.	ОК-4 ОПК-1	Знать: Понятие и способы правового регулирования	Лекция - беседа

				Основные принципы института охраны труда.	ПК-20	Уметь: способы правового регулирования охраны труда; Владеть: навыками сбора и анализа правовой информации в сфере организации охраны труда	
15.	Права и обязанности сторон по охране труда. Организация охраны труда	1/0,02	0,5	Право работника на охрану труда, его гарантии. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знать: Права и обязанности сторон по охране труда; порядок организации охраны труда. Уметь: определять методы ее правового регулирования; Владеть: навыками сбора и анализа правовой информации в сфере организации охраны труда	Лекция - беседа
16.	Материальная ответственность сторон трудового договора	1/0,02		Понятие материальной ответственности по трудовому праву, ее значение. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный производству, ее основание и условия. Виды и пределы материальной ответственности работника. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику, и ее виды. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику трудовым увечьем или иным повреждением здоровья.	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знать: понятие, основания и пределы материальной ответственности работника и работодателя, основания освобождения сторон от материальной ответственности. Уметь: определять виды и пределы материальной ответственности Владеть: навыками сбора и анализа правовой информации в материальной ответственности	Проблемная лекция

				Материальная ответственность работодателя за вред в связи с нарушением им права на труд работника.			
17.	Трудовые споры и порядок их разрешения.	1/0,02		<p>Понятие, виды и причины трудовых споров. Подведомственность индивидуальных трудовых споров.</p> <p>Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.</p> <p>Понятие и виды коллективных трудовых споров. Этапы и порядок примирительных процедур решения коллективных трудовых споров.</p> <p>Право на забастовку и его реализация. Правовые последствия законной и незаконной забастовок.</p>	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	<p>Знать: причины трудовых споров и их подведомственность, органы, полномочные рассматривать трудовые споры, правила проведения забастовки и последствия незаконной забастовки.</p> <p>Уметь: предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии с коллегами на службе</p> <p>Владеть: навыками сбора и анализа правовой информации по предупреждению и разрешению трудовых споров</p>	Проблемная лекция
Итого		17/0,47	4/0,11				

5.4. Практические и семинарские занятия, их наименование, содержание и объем в часах

№ п/п	Наименование практических и семинарских занятий	Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
		ОФО	ЗФО
1.	Общее понятие, предмет и метод трудового права	2	
2.	Основные цели, задачи и функции трудового права. Система и источники трудового права.	2	0,5/0,01
3.	Субъекты трудового права	2	0,5/0,01
4.	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	2	0,5/0,01
5.	Трудовой договор: понятие, содержание, заключение.	2	0,5/0,01
6.	Основания изменения трудового договора	2	0,5/0,01
7.	Основания прекращения трудового договора	2	0,5/0,01
8.	Рабочее время	2	0,5/0,01
9.	Время отдыха. Отпуска.	2	0,5/0,01
10.	Заработная плата и её правовая организация	2	0,5/0,01
11.	Система заработной платы и нормирование труда.	2	0,5/0,01
12.	Гарантии и компенсации по оплате труда	2	0,5/0,01
13.	Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	2	0,5/0,01
14.	Охрана труда.	2	0,5/0,01
15.	Права и обязанности сторон по охране труда. Организация охраны труда	2	0,5/0,01
16.	Материальная ответственность сторон трудового договора	2	0,5/0,01
17.	Трудовые споры и порядок их разрешения.	2	0,5/0,01
	Итого	34/0,96	8/0,22

5.5. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах для студентов учебным планом не предусмотрены.

5.6. Примерная тематика курсовых проектов (работ) для студентов

Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрены.

5.7. Самостоятельная работа студентов

5.7.1. Содержание и объем самостоятельной работы студентов для ОФО

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.
1.	Общее понятие, предмет и метод трудового права	Составление плана-конспекта	1 неделя	2/0,05
2.	Основные цели, задачи и функции трудового права. Система и источники трудового права.	Подготовка к устному докладу	2 неделя	2/0,05
3.	Субъекты трудового права	Составление плана-конспекта	3 неделя	2/0,05

4.	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	Составление плана-конспекта	4 неделя	4/0,11
5.	Трудовой договор: понятие, содержание, заключение.	Составление плана-конспекта	5 неделя	4/0,11
6.	Основания изменения трудового договора	Подготовка к устному докладу	6 неделя	4/0,11
7.	Основания прекращения трудового договора	Составление плана-конспекта	7 неделя	4/0,11
8.	Рабочее время	Подготовка к устному докладу	8 неделя	4/0,11
9.	Время отдыха. Отпуска.	Подготовка к тестированию	9 неделя	4/0,11
10.	Заработная плата и её правовая организация	Подготовка к тестированию	10 неделя	2/0,05
11.	Система заработной платы и нормирование труда.	Составление плана-конспекта	11 неделя	4/0,11
12.	Гарантии и компенсации по оплате труда	Составление плана-конспекта	12 неделя	4/0,11
13..	Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	Составление плана-конспекта	13 неделя	4/0,11
14.	Охрана труда.	Подготовка к тестированию	143 неделя	4/0,11
15.	Права и обязанности сторон по охране труда. Организация охраны труда	Подготовка к устному докладу	15 неделя	4/0,11
16.	Материальная ответственность сторон трудового договора	Подготовка к тестированию	16 неделя	2/0,05
17.	Трудовые споры и порядок их разрешения.	Составление плана-конспекта	17 неделя	2,75/0,07
	Зачет в устной форме			
	Итого			56,75/1,57

5.7.2 Самостоятельная работа студентов по заочной форме обучения

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.
1.	Общее понятие, предмет и метод трудового права	Составление плана-конспекта	1 неделя	6/0,16
2.	Основные цели, задачи и функции трудового права. Система и источники трудового права.	Подготовка к устному докладу	2 неделя	6/0,16
3.	Субъекты трудового права	Составление плана-конспекта	3 неделя	6/0,16

4.	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	Составление плана-конспекта	4 неделя	6/0,16
5.	Трудовой договор: понятие, содержание, заключение.	Составление плана-конспекта	5 неделя	6/0,16
6.	Основания изменения трудового договора	Подготовка к устному докладу	6 неделя	6/0,16
7.	Основания прекращения трудового договора	Составление плана-конспекта	7 неделя	6/0,16
8.	Рабочее время	Подготовка к устному докладу	8 неделя	6/0,16
9.	Время отдыха. Отпуска.	Подготовка к тестированию	9 неделя	6/0,16
10.	Заработная плата и её правовая организация	Подготовка к тестированию	10 неделя	6/0,16
11.	Система заработной платы и нормирование труда.	Составление плана-конспекта	11 неделя	6/0,16
12.	Гарантии и компенсации по оплате труда	Составление плана-конспекта	12 неделя	6/0,16
13..	Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	Составление плана-конспекта	13 неделя	4/0,11
14.	Охрана труда.	Подготовка к тестированию	143 неделя	4/0,11
15.	Права и обязанности сторон по охране труда. Организация охраны труда	Подготовка к устному докладу	15 неделя	4/0,11
16.	Материальная ответственность сторон трудового договора	Составление плана-конспекта	16 неделя	4/0,11
17.	Трудовые споры и порядок их разрешения.	Подготовка к тестированию	17 неделя	4/0,11
	Зачет в устной форме			
	Итого			92/2,56

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1 Методические указания

1. Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Трудовое право [Электронный ресурс] : по направлению 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление", (очного и заочного обучения) / Минобрнауки России, Фил. ФГБОУ ВО Майкоп. гос. технол. ун-т в пос. Яблоновском, Каф. упр. и таможен. дела ; [составитель С.И. Абреч]. - Яблоновский : Б.и., 2019. - 21 с. - Библиогр.: с. 19-20 (21 назв.)

http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fo12?SHOW_ONE_BOOK+0A257E

Литература для самостоятельной работы

1. Бочкарева, Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Бочкарева. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 526 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79438.html>

2. Шувалова, И.А. Трудовые права работников [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие / И.А. Шувалова. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 190 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=851548>

3. Шувалова, И.А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебное пособие / Шувалова И.А. - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2018. - 251 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа:

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (номер семестра согласно учебному плану)		Наименование учебных дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	
ОК - 4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		
3	3	Конституционное право
4	4	Гражданское право
5	5	Административное право
6	6	Трудовое право
6	6	Основы делопроизводства и документооборота
3	3	Правоведение
5	6	Правовые основы местного самоуправления
6	6	Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации
8	8	Государственная инновационная политика
4	8	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)
8	9	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности		
2	2	Основы управления персоналом
3	3	Конституционное право
4	4	Гражданское право
5	5	Административное право
6	6	Трудовое право
6	6	Основы делопроизводства и документооборота
3	3	Правоведение
5	6	Правовые основы местного самоуправления
54	5, 4	Основы социальной работы
43	44	Основы государственного и муниципального управления
7	5	Управление рынком труда и занятостью
3	6	Управление ЖКХ

6	8	Государственная политика в области противодействия коррупции
2	4	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
4	2	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)
6	8	Научно-исследовательская работа
8	9	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПК-20: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права		
5	5	Административное право
6	6	<i>Трудовое право</i>
5	6	Правовые основы местного самоуправления
6	8	Государственная политика в области противодействия коррупции
4	6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)
6	8	Научно-исследовательская работа
8	9	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности					
знать: основные понятия трудового права, его роль, функции и задачи, сферу действия и соотношение со смежными отраслями права. правовой статус субъектов трудового права, проблемы социального партнерства, содержание коллективного договора.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тесты, устный доклад, зачет
уметь: свободно ориентироваться в правовой системе России. организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
владеть: навыками самостоятельной, творческой работы; уметь организовать свой труд.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-1: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.					
знать: Понятие и содержание трудового договора, основания и порядок изменения и прекращения трудового договора. понятие и виды рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. понятие дисциплины труда, права и обязанности работника и	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тесты, устный доклад, зачет

работодателя, субъекты и основания поощрения за труд. причины трудовых споров и их подведомственность					
уметь: определять нормы труда и основания выплаты гарантий и компенсаций, составлять проект правил внутреннего распорядка организации	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
владеть: навыками формирования благоприятной среды в коллективе; навыками сбора и анализа правовой информации	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПК-20: - способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права					
Знать: понятие дисциплины труда, права и обязанности работника и работодателя, субъекты и основания поощрения за труд. причины трудовых споров и их подведомственность	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тесты, устный доклад, зачет
уметь: определять виды и пределы материальной ответственности, предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии с коллегами на службе	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
владеть: навыками формирования благоприятной среды в коллективе; навыками сбора и анализа правовой информации	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

--	--	--	--	--	--

7.3 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тесты

1 вариант

1. Отрасль права регулирующая трудовые отношения работников с работодателями и другие непосредственно с ними связанные отношения, устанавливающие права и обязанности и ответственность за их нарушение – это определение относится к понятию:
 - а) трудовое отношение;
 - б) трудовой договор;
 - в) трудовое право;
 - г) метод трудового права.
2. Коллективный договор заключается на срок:
 - а) до 1 года;
 - б) до 3 лет;
 - в) до 5 лет;
 - г) бессрочно.
3. Испытательный срок при приеме на работу не может превышать:
 - а) 1 месяца;
 - б) 6 месяцев;
 - в) на усмотрение работодателя;
 - г) 3 месяцев.
4. Денежная сумма, единовременно выплачиваемая работнику при увольнении не по его вине:
 - а) выходное пособие;
 - б) компенсация;
 - в) заработная плата;
 - г) пособие по временной нетрудоспособности.
4. Работа производимая работником по инициативе работодателя за пределами продолжительности рабочего времени или сверх установленной нормального числа рабочих часов за учетный период - это:
 - а) работа по совместительству;
 - б) работа по совмещению;
 - в) сверхурочная работа;
 - г) работа в ночное время.
5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет:
 - а) от 6 до 36 рабочих дней;
 - б) от 5 до 35 рабочих дней;
 - в) от 10 до 20 рабочих дней;
 - г) устанавливается по соглашению сторон.
6. При разделении отпуска на части одна из частей отпуска должна быть:
 - а) не менее 14 кал. дней;
 - б) не менее 20 кал. дней;
 - в) не менее 7 кал. дней;
 - г) разделение отпуска вообще не допускается.

7. Система оплаты труда, начисляемая в зависимости от количества отработанного времени:
- а) сдельная;
 - б) повременная;
 - в) аккордная;
 - г) премиальная.
8. Вид дисциплинарного взыскания, который по новому трудовому законодательству не применяется:
- а) предупреждение;
 - б) выговор;
 - в) строгий выговор;
 - г) увольнение.
9. Индивидуальный трудовой спор рассматривается:
- а) судом;
 - б) в трудовом арбитраже;
 - в) Комиссией по трудовым спорам и судом;
 - г) Комиссией по трудовым спорам.

2 вариант

1. Основные направления воздействия норм права на поведение людей в процессе труда для достижения целей и задач трудового законодательства – это определение относится к понятию:
- а) трудовое право;
 - б) функции трудового права;
 - в) система трудового права;
 - г) метод трудового права.
2. Трудовой договор по общему правилу заключается с лицом достигшим:
- а) 18 лет;
 - б) 14 лет и ранее;
 - в) 16 лет;
 - г) 21 года.
3. Срок перевода по производственной необходимости не должен превышать:
- а) 1 месяца;
 - б) 3 месяцев;
 - в) 6 месяцев;
 - г) зависит от работодателя.
4. Сокращенное рабочее время при приеме на работу устанавливается:
- а) беременным женщинам и женщинам с детьми до полутора лет;
 - б) лицам осуществляющим уход за больными членами семьи;
 - в) несовершеннолетними, инвалидами и лицами работающими с вредными условиями труда;
 - г) всем перечисленным категориям работников.
5. Привлечение работников к работе в выходные дни:
- а) не допускается;
 - б) производится с их письменного согласия указанных в законе случаях;
 - в) производится по распоряжению работодателя в исключительных случаях;
 - г) производится только с согласия профсоюза.
6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника:

- а) по истечении 6 месяцев непрерывной работы в организации;
 - б) по истечении 11 месяцев непрерывной работы в организации;
 - в) в любое время в соответствии с графиком отпусков;
 - г) по соглашению сторон.
7. Замена отпуска денежной компенсацией:
- а) не допускается ;
 - б) допускается только в исключительных случаях по распоряжению работодателя;
 - в) допускается только та часть отпуска, которая превышает 28 календарных дней;
 - г) допускается в любом случае с письменного согласия работника.
8. Система оплаты труда оплачиваемая в зависимости от количества выработанной продукции:
- а) повременная;
 - б) премиальная;
 - в) аккордная;
 - г) сдельная.
9. Вид ответственности, которая наступает за ущерб, причиненный одной стороной другой стороне в результате виновного поведения:
- а) дисциплинарная ответственность;
 - б) материальная ответственность;
 - в) юридическая ответственность;
 - г) административная ответственность.
10. Срок обращения в Комиссию по трудовым спорам (КТС) работниками составляет:
- а) в течение 3 месяцев;
 - б) в течение 1 месяца;
 - в) в течение 2 месяцев;
 - г) в любое время по желанию работника.

3 вариант

1. Различные НПА, содержащие нормы трудового права, регулирующие трудовые и непосредственно с ними связанные отношения - это:
- а) источники трудового права;
 - б) трудовые отношения;
 - в) метод трудового права;
 - г) функции трудового права.
2. Срочный трудовой договор заключается на срок:
- а) до 1 года;
 - б) до 3 лет;
 - в) до 5 лет;
 - г) срок не ограничен.
3. При расторжении трудового договора по собственному желанию необходимо предупредить работодателя в срок:
- а) до 1 месяца;
 - б) за 10 дней до увольнения;
 - в) в любой срок;
 - г) за 2 недели до увольнения.
4. Ночным считается время:
- а) с 22 часов до 6 часов;
 - б) с 24 часов до 6 часов;
 - в) с 22 часов до 5 часов;

- г) с 21 час до 5 часов.
5. Работа в выходной и праздничный день компенсируется:
- а) предоставлением другого выходного дня;
 - б) присоединяется к отпуску за следующий год;
 - в) оплатой в двойном размере;
 - г) оплатой в размере среднего заработка.
6. Работнику работающему по совместительству ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется:
- а) после отпуска по основной работе;
 - б) одновременно с отпуском по основной работе;
 - в) перед отпуском по основной работе;
 - г) в любое время по соглашению сторон.
7. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы:
- а) не должна превышать 14 календарных дней;
 - б) не более 5 календарных дней;
 - в) не более 28 календарных дней;
 - г) не ограничивается законом и определяется по соглашению сторон.
8. Оплата труда за сверхурочную работу производится:
- а) не менее, чем в двойном размере за все время работы;
 - б) в первые 2 часа в полуторном, последующие – в двойном;
 - в) по соглашению сторон;
 - г) не оплачивается, а компенсируется отгулом.
9. Система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности:
- а) охрана труда;
 - б) норма труда;
 - в) дисциплина труда;
 - г) материальная ответственность.
10. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение:
- а) 1 месяца со дня подачи;
 - б) 3 месяцев;
 - в) 10 дней;
 - г) 2 месяцев.

4 вариант

1. Правовой акт регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуальных предпринимателей и заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей:
- а) соглашение;
 - б) трудовой договор;
 - в) коллективный договор;
 - г) правила внутреннего трудового распорядка.
2. Работа по совместительству не должна превышать:
- а) 4 часов в день;
 - б) 6 часов в день;
 - в) 2 часов в день;
 - г) не ограничена по времени.
3. Проголум признается отсутствие на работе без уважительных причин:

- а) более 3 часов;
 - б) более 4 часов;
 - в) в течение рабочего дня или смены;
 - г) более 1 часа.
4. Вид рабочего времени, который устанавливается по просьбе беременной женщины, лица, осуществляющего уход за больным членом семьи:
- а) нормальное;
 - б) сокращенное;
 - в) неполное;
 - г) ненормированное.
5. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет:
- а) 30 календарных;
 - б) 25 календарных дней;
 - в) 28 календарных дней;
 - г) 20 рабочих дней.
6. В случае временной нетрудоспособности работника ежегодный оплачиваемый отпуск:
- а) не предоставляется;
 - б) присоединяется к отпуску за следующий год;
 - в) переносится на другой срок;
 - г) продлевается.
7. Отзыв из отпуска производится:
- а) только с согласия работника ;
 - б) по письменному распоряжению работодателя;
 - в) по соглашению сторон;
 - г) не допускается.
8. Обязанность работника понести наказание, предусмотренное нормами трудового права, за виновное противоправное неисполнение своих трудовых обязанностей:
- а) материальная ответственность;
 - б) юридическая ответственность;
 - в) административная ответственность;
 - г) дисциплинарная ответственность.
9. Условия труда, при которых воздействие на работающих вредных производственных факторах исключено, либо уровни их воздействия не превышают установленные нормы:
- а) условия труда;
 - б) безопасные условия труда;
 - в) средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - г) вредный производственный фактор.
10. Какой из этапов не относится к порядку разрешения коллективного трудового спора (КТС):
- а) рассмотрение КТС примирительной комиссией;
 - б) рассмотрение КТС с участником посредника;
 - в) рассмотрение КТС в суде;
 - г) рассмотрение КТС в трудовом арбитраже.

Ключи к тестам по дисциплине «Трудовое право»

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	В	Б	Г	А	В	А	А	Б	В	В

II	Б	В	А	В	Б	А	В	Г	Б	А
III	А	В	Г	А	В	Б	Г	Б	А	В
IV	В	А	Б	В	В	Г	А	Г	Б	В

Вопросы к устному докладу

1. Каковы цели, задачи и функции трудового права?
2. Перечислите и дайте характеристику субъектам трудового права.
3. В чем отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде?
4. Назовите особенности трудовых договоров, заключаемых с отдельными категориями работников.
5. Возможно ли изменение существенных условий трудового договора?
6. Какие основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя предусмотрены ТК РФ?
7. Каков порядок прекращения трудового договора по инициативе работника?
8. Возможно ли прекращение трудового договора по основаниям, не зависящим от волеизъявления его сторон.
9. Каковы правовые последствия незаконного увольнения.
10. Понятие и виды рабочего времени, периоды, включаемые в рабочее время работников.
11. Перечислите виды времени отдыха.
12. Нормы труда и сдельные расценки, порядок их установления.
13. Оплата при отклонении от установленных условий труда (ночное и вечернее время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочная работа, внутреннее совмещение, выполнение работ в период отпуска, выполнение работ различной квалификации, простой).
14. Какие формы материального стимулирования труда работников: премии, вознаграждение по итогам работы могут применяться в отношении работников?
15. Порядок и сроки выплаты заработной платы.
16. Трудовой распорядок организации, порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка.
17. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
- 18.- Назовите условия материальной ответственности стороны трудового договора.
19. Условия коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба.
20. Государственный рубрикатор профессиональных стандартов.

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Трудовое право»

1. Понятие труда и его роль в жизни общества.
2. Понятие трудового права и его место в общей системе российского права. Метод и система трудового права как отрасли права.
3. Источники трудового права, их классификация и виды.
4. Понятие и классификация субъектов трудового права, их виды.
5. Работодатель как субъект трудового права.
6. Гражданин как субъект трудового права.
7. Понятие трудового коллектива, его виды и статус. Полномочия трудовых коллективов в сфере труда.
8. Понятие и основные функции профсоюзов.
9. Право на представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников.
10. Понятие социального партнера в сфере труда и его значение.

11. Понятие коллективного договора и его стороны.
12. Понятие и виды соглашений. Участники соглашений.
13. Понятие и стороны трудового договора (контракта).
14. Содержание трудового договора.
15. Виды трудовых договоров, их классификация.
16. Особенности заключения трудового договора с государственными и муниципальными служащими.
17. Перевод на другую работу. Виды переводов на другую работу.
18. Прекращение трудового договора (контракта).
19. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
20. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе администрации.
21. Увольнение работника по требованию органов, не являющихся сторонами трудового договора (контракта).
22. Порядок увольнения и производства расчета. Выходное пособие.
23. Понятие рабочего времени и его виды. Режим и учет рабочего времени.
24. Понятие сверхурочных работ и случаи их допущения.
25. Понятие и виды отдыха.
26. Право работника на отпуск. Виды отпусков.
27. Методы правового регулирования оплаты труда. Системы оплаты труда.
28. Нормы выработки и сдельные расценки.
29. Формы материального стимулирования труда работников: премии и вознаграждения по итогам работы за год.
30. Гарантии и компенсации: понятие, виды.
31. Виды гарантийных выплат и доплат.
32. Понятие и виды компенсационных выплат.
33. Понятие и значение трудовой дисциплины и методы ее обеспечения.
34. Трудовые обязанности работников и обязанности администрации.
35. Меры поощрения за успехи в труде.
36. Дисциплинарная ответственность работников.
37. Понятие охраны труда и ее организации. Права и обязанности сторон по охране труда
38. Понятие материальной ответственности работников за ущерб, причиненный организации и ее пределы.
39. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.
40. Понятие, причины и виды трудовых споров.
41. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
42. Понятие и виды коллективных трудовых споров и порядок их разрешения.
43. Забастовка как крайняя мера разрешения коллективного трудового спора.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к выполнению тестового задания

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Основные принципы тестирования, следующие:

- связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;
- объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;

– справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;

– систематичность – систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;

- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

– закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

– открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Требования к устному докладу

Доклад – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Доклад должен быть подготовлен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Критерии оценивания доклада:

Отметка «отлично» выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Отметка «хорошо» - основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценки знаний на зачете

Зачет - вид мероприятия промежуточной аттестации, в результате которого обучающий получает оценку в шкале «зачет» / «незачет». Дифференцированный зачет - вид зачета, в результате которого обучающийся получает оценку в четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Зачет может приниматься как в устной форме (которая предполагает ответы студентов на теоретические вопросы), так и выставляться по результатам выполнения студентами установленных программой видов работ. Для разных обучающихся учебной группы могут быть определены разные формы сдачи зачета в зависимости от качества их работы в семестре (ах) изучения дисциплины. Вопросы к зачету, задания, которые должны выполнить студенты в семестре, (и форму его проведения) студенты получают на первом занятии по дисциплине в данном семестре по решению преподавателя.

Результат зачета	Критерии оценивания компетенций
не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала (менее 50 % правильно выполненных заданий от общего объема работы), допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета.
	Студент показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета на минимально допустимом уровне.

зачтено	Студент показывает твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала,
	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1 Основная литература

1. Шувалова, И.А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебное пособие / Шувалова И.А. - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2018. - 251 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=898583>
2. Шувалова, И.А. Трудовые права работников [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие / И.А. Шувалова. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 190 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=851548>
3. Бочкарева, Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Бочкарева. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 526 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79438.html>

Дополнительная литература

4. Скачкова, Г.С. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) [Электронный ресурс] / Скачкова Г.С. - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 530 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/537524>
5. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / Н.Д. Амаглобели [и др.]. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 503 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59309>
6. Куренной, А. М. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации. [Электронный ресурс] - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 848 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478767>

8.3 Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>
- Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru>
- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
- Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/foI2;>
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа:

<http://window.edu.ru/>

- Сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ). Режим доступа: <http://wciom.ru>

- Сайт Общественной палаты России. Режим доступа: www.oprf.ru

Учебно-наглядные пособия включают в себя: схему «Субъекты трудового права», таблицу «Содержание трудового договора», схему «Источники трудового права».

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

9.1 Основные сведения об изучаемом курсе

Формы проведения занятий

Очная форма обучения: Лекции – 17 часов, практические занятия – 34 часа.

Заочная форма обучения: Лекции – 4 часов, практические занятия – 8 часов.

Формы контроля

Допуском к сдаче зачета является выполнение всех предусмотренных учебным планом практических работ и их защита.

Промежуточный контроль –зачет.

9.2 Порядок изучения дисциплины

(Последовательность действий студента при изучении дисциплины)

Для студентов очной формы обучения

Учебный план дисциплины предусматривает проведение лекционных, практических и лабораторных занятий. Материал разбит на разделы, каждый из которых включает лекционный материал, практические и лабораторные работы и перечень тем предназначенных для самостоятельного изучения.

После каждого лекционного занятия студент должен просмотреть законспектированный материал, с помощью учебной литературы, рекомендованных источников сети Интернет разобрать моменты, оставшиеся непонятными, ответить на контрольные вопросы, приводимые в конце каждой темы. В случае если на какие-то вопросы найти ответ не удалось, студент должен обратиться на следующем занятии за разъяснениями к преподавателю.

Практические занятия предназначены для закрепления теоретического материала, получения практических навыков, формирования отдельных компетенций. Перед занятием студент должен повторить относящийся к указанной преподавателем теме материал. Во время проведения лабораторного занятия студент должен выполнить все необходимые расчеты, произвести требуемые измерения, провести их обработку и т.д. По итогам выполненной работы необходимо представить результаты преподавателю, ответить на контрольные вопросы, приводимые в методических указаниях к выполнению лабораторных и практических занятий.

Для полноценного освоения тем, вынесенных на самостоятельное изучение необходимо пользоваться литературой имеющейся в библиотеке и рекомендованной преподавателем, доступными источниками электронной библиотечной системы и сети Интернет. В рабочей программе по дисциплине приводится перечень всех изучаемых тем, практических работ, а также основная, дополнительная литература, ссылки на источники из электронной библиотечной системы и сети Интернет. В случае если какие-то вопросы остаются неясными во время аудиторных занятий или консультаций необходимо обратиться к преподавателю.

Промежуточный контроль – зачет - проводится очно, в устной форме. На подготовку к ответу студенту отводится не менее 20 мин. По ходу ответа студента преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы в устной форме.

Для студентов заочной формы обучения

Аудиторные занятия состоят из лекций и практических работ в период установочной и экзаменационной сессий.

В период установочной сессии студенты знакомятся также с перечнем изучаемых тем, выполняемых практических работ, контрольных вопросов, правилами выполнения заданий, расписанием консультаций.

В период между установочной и экзаменационной сессиями студент знакомится с вынесенными на самостоятельное изучение темами. В случае возникновения вопросов студент может обратиться к преподавателю лично или по электронной почте. В экзаменационную сессию студент представляет результаты выполнения практических и лабораторных работ, отвечает на вопросы преподавателя по ним.

Промежуточный контроль – зачет - проводится очно, в устной форме. На подготовку к ответу студенту отводится не менее 20 мин. По ходу ответа студента преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы в устной форме.

9.3 Рекомендации по работе с основной и рекомендованной литературой

В рабочей программе содержится перечень всех изучаемых в рамках данного курса тем, практических работ и рекомендованных при их изучении источников. Необходимо помнить, что в конспекте лекций содержится только минимально необходимый теоретический материал, при самостоятельном изучении тем, подготовке к практическим занятиям и промежуточному контролю необходимо пользоваться рекомендованной как основной и дополнительной литературой, так и источниками электронных библиотечных систем и сети Интернет.

Литература, рекомендуемая в качестве основной, наиболее полно отражает содержание данного курса, поэтому при подготовке необходимо преимущественно пользоваться ею, но отдельные из рассматриваемых вопросов лучше освещены в специальных источниках, которые приводятся в списке дополнительной литературы. Также туда отнесены источники, содержащие необходимый справочный материал, дающие ретроспективный обзор рассматриваемых тем, необходимые при подготовке к практическим занятиям.

9.4 Рекомендации по работе с тестовой системой

Промежуточное тестирование является одним из видов контроля знаний студентов, позволяющим преподавателю выставить оценку в ведомость учета успеваемости. Преподаватель имеет право проводить дополнительные online мероприятия по выявлению достижений студента для обоснованного выставления оценки.

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
- автоматизировать расчеты аналитических показателей, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Для осуществления учебного процесса используется свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

1. Операционная система «Windows»;
2. Офисный пакет «WPS office»;
3. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»;
4. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»;
5. Тестовая система собственной разработки, правообладатель ФГБОУ ВО «МГТУ», свидетельство №2013617338.

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. IPRBooks. Базовая коллекция: электронно-библиотечная система: сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". – Саратов, 2010. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/586.html> - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
2. Znanium.com. Базовая коллекция: электронно-библиотечная система: сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". – Москва, 2011 - URL: <http://znanium.com/catalog> . - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. - URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
2. CYBERLENINKA: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2014. URL: <https://cyberleninka.ru//> - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
3. Национальная электронная библиотека (НЭБ): федеральная государственная информационная система: сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004. - URL: <https://нэб.рф/>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
4. Естественно-научный образовательный портал: сайт / Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. – Москва, 2002. – URL: http://www.en.edu.ru/#_blank.
5. Единое окно доступа к информационным ресурсам: сайт / Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. – Москва, 2005. - URL: <http://window.edu.ru/>

11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: каб. А-101, А-205, А-304, А-306, Б-201, Б-208, Б-307. 385140, Российская Федерация, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт Яблоновский, ул. Связи, д. 11.	Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, учебно-наглядные пособия, компьютерных класса на 20 посадочных мест, оснащенный компьютерами <i>Pentium</i> с выходом в Интернет	1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-20018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов
Учебная аудитория для		

<p>проведения занятий семинарского типа: А-104, А-205, А-305. 385140, Российская Федерация, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт Яблоновский, ул. Связи, д. 11.</p> <p>Лаборатория по информатике: А-302; 385140, Российская Федерация, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт Яблоновский, ул. Связи, д. 11.</p>		<p>«VLCmediaplayer»;</p> <p>2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-litecodes»;</p> <p>3. Офисный пакет «WPSoffice»;</p> <p>4. Программа для работы с архивами «7zip»;</p> <p>5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobereader».</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы</p>		
<p>Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций: А-104, А-205, Б-201, Б-206, Б-307. 385140, Российская Федерация, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт Яблоновский, ул. Связи, д. 11.</p> <p>Читальный зал: Б-102. 385140, Российская Федерация, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт Яблоновский, ул. Связи, д. 11.</p>	<p>Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерных класса на 20 посадочных мест, оснащенный компьютерами Pentium с выходом в Интернет</p>	<p>1. Операционная система «Windows», договор 20376100002715000045-00018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования)</p> <p>программное обеспечение:</p> <p>1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLCmediaplayer»;</p> <p>2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-litecodes»;</p> <p>3. Офисный пакет «WPSoffice»;</p> <p>4. Программа для работы с архивами «7zip»;</p> <p>5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobereader».</p>

12. Дополнения и изменения в рабочей программе

на 2021/2022 учебный год

В рабочую программу Б1.Б.19 Трудовое право

для направления (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

вносятся следующие дополнения и изменения:

1. Добавлен п. 5.8. Календарный график воспитательной работы по дисциплине

Модуль 3. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность

Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Февраль 2023 Филиал ФГБОУ ВО «МГТУ» в пос. Яблоновском	Лекция-беседа «Основные цели, задачи и функции трудового права. Система и источники трудового права»	групповая	Абреч С.И.	Сформированность ОК-4

Дополнения и изменения внес: доцент, к.филол.н. Абреч С.И.



Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании кафедры управления и таможенного дела

« 15 » июня 2021 г

Заведующий кафедрой



(подпись)

Куштанок С.А.