

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)
Колледж технологий и управления

Регистрационный
№

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина **ОП.08 Трудовое право**

Специальность **40.02.04 Юриспруденция**

Квалификация **Юрист**

Уровень ППССЗ **базовая**

Срок освоения ППССЗ **2 г 10 мес**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **72 ч**

Якутск 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности: 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» ноября 2023 г. № 798.

- Учебным планом специальности: 40.02.04 Юриспруденция одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ от №38 от 27.03.2025 г.

Разработчик(и) РПД Гуляева Елена Николаевна – преподаватель

Председатель ЦК ЭиП _____



/Ваганова В.Г./
фамилия, имя, отчество

Протокол заседания ЦК Э№ 10 от «04» апреля 2025г.

Директор КТиУ _____



/Яковлева Н.М./
фамилия, имя, отчество

«10» апреля 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	Стр.
1	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2	Структура и содержание учебной дисциплины	5
3	Условия реализации учебной дисциплины	10
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

40.02.01 Юриспруденция

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04. Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (повышения квалификации или переподготовки) при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина Трудовое право относится к профессиональному учебному циклу.

Освоение дисциплины способствует формированию компетенций:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права;

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель дисциплины – Усвоение студентами теоретических основ отрасли права и учебной дисциплины, передача прочных профессиональных знаний по трудовому праву, как на уровне теоретических знаний, так и в их применении на практике.

Задача дисциплины – изучение студентами системы научно-практических знаний, умений и компетенций в области трудового права и реализация их в своей профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
практические занятия	36
Итоговая аттестация в форме: дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Трудовое право»

Наим-ие разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов*	В том числе часы по практической подготовке** (указать кол-во часов)	Уровень освоения***
1	2	3		4
Раздел 1.	Общая часть			
Тема 1.1.	Понятие, предмет, метод трудового права Понятие труда. Общественная организация труда. Комплекс отношений по труду работника в его общественной организации. Способы правового регулирования труда, сочетание договорного и законодательного, централизованного и локального способов. Единство и дифференциация правового регулирования труда. Особенности регулирования трудовых отношений в зависимости от общественной организации труда. Система трудового права. Соотношение трудового права с другими отраслями права.	2		
	Практическая работа № 1 Составление словаря основных понятий, включенных в тему	2		
Тема 1.2.	Принципы трудового права Понятие и значение принципов трудового права. Виды принципов. Принципы, действующие в рамках всей системы права и их отличие от тех, что свойственны какой-либо одной отрасли.	2		
	Практическая работа № 2 Составление словаря основных понятий, включенных в тему	2		
Тема 1.3.	Источники трудового права Понятие источников трудового права, их виды. Конституция РФ и Трудовой кодекс РФ как основные источники трудового права. Локальные нормативные акты. Единство и дифференциация трудового права. Действие источников трудового права: по кругу лиц, во времени, в пространстве. Формы выражения общего и специального законодательства о труде.	2		
	Практическая работа № 3 Систематизация нормативных правовых актов трудового законодательства по юридической силе	2		
Тема 1.4.	Субъекты трудового права Понятие и классификация субъектов трудового права, их правовой статус. Гражданин, как субъект трудового права. Работник, как субъект трудового права. Работодатель, как субъект трудового права. Администрация организации, как орган управления юридического лица. Профсоюзные и иные органы, как субъекты трудового права.	2		
	Практическая работа № 4 Решение ситуационных задач и тестов	4		
Раздел 2.	Особенная часть			
Тема 2.1	Занятость и трудоустройство Характеристика законодательства о занятости населения. Понятие занятости, обеспечение занятости. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу. Понятие безработного, его правовой статус. Права и обязанности органов службы	2		

	занятости. Понятие трудоустройства. Виды трудоустройства. Дополнительные гарантии при трудоустройстве слабо защищенных категорий (инвалидов, молодежи и др.). Понятие общественных работ. Условия и порядок привлечения к общественным работам.			
	Практическая работа № 5 Решение ситуационных задач и тестов	2		
Тема 2.2	Трудовой договор. Понятие. Виды. Заключение Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора, его содержание. Виды трудовых договоров, их характеристика. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Испытание при приеме на работу, результат испытания	2		
	Практическая работа № 6 Решение ситуационных задач по теме «Особенности трудового договора»	2		
Тема 2.3	Прекращение и изменение трудовых договоров Изменение условий трудового договора. Понятие перевода. Его отличие от перемещения на другое рабочее место. Виды переводов. Основания прекращения трудового договора. Отличие прекращения трудового договора от отстранения работника от работы. Расторжение трудового договора: по инициативе работника, по инициативе работодателя, по инициативе третьих лиц. Юридические гарантии при увольнении некоторых категорий работников. Общий порядок оформления прекращения трудового договора	4		
	Практическая работа № 7 Составление проекта индивидуального трудового договора	4		
Тема 2.4	Понятие и виды рабочего времени. Режим рабочего времени Понятие рабочего времени. Виды. Режим рабочего времени. Понятие сверхурочных работ, случаи привлечения работника к сверхурочным работам. Порядок привлечения и продолжительность сверхурочных работ. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха, их классификация и характеристика. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: продолжительность, порядок предоставления, продление и перенесение, отзыв из отпуска, замена денежной компенсацией. Ежегодный дополнительный отпуск, его продолжительность и порядок предоставления, суммирование основного и дополнительного отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы.	4		
	Практическая работа № 8 Решение правовых ситуаций по учету рабочего времени, режиму рабочего времени, по продлению рабочего времени	4		
Тема 2.5	Понятие и виды времени отдыха Понятие и виды отдыха. Перерывы в течение рабочего дня (смены). Ежедневный (междусменный) отдых. Еженедельный непрерывный отдых. Привлечение к работе в выходные дни. Нерабочие праздничные дни. Ежегодные оплачиваемые отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. Отпуск без сохранения заработной платы.	4		
	Практическая работа № 9 Оформление ежегодного отпуска путем составления приказа на отпуск и внесение данных об отпуске в личную карточку работника по предложенным ситуациям	4		
Тема 2.6	Заработная плата и нормирование труда	2		

	Понятие заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы. Характеристика централизованного регулирования заработной платы. Системы оплаты труда. Нормирование труда. Оплата труда при отклонении от установленных нормальных условий труда. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантии при направлении работников в служебные командировки. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.			
	Практическая работа № 10 Решение правовых ситуаций по теме «Заработная плата»	4		
Тема 2.7	Трудовой распорядок и дисциплина труда Понятие и значение дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка: понятие и порядок утверждения. Меры поощрения. Дисциплинарная ответственность, ее виды. Понятие дисциплинарного проступка. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования и снятия.	4		
	Практическая работа № 11 Решение ситуационных задач	4		
Тема 2.8	Охрана труда Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Права, гарантии и обязанности работника в области охраны труда. Средства индивидуальной защиты. Несчастные случаи: порядок расследования, сроки, учет. Охрана труда отдельных категорий работников.	2		
	Практическая работа № 12 Составление словаря основных понятий, включенных в тему. Решение ситуационных задач и тестов	2		
Тема 2.9	Материальная ответственность сторон трудового договора Понятие материальной ответственности. Виды материальной ответственности. Материальная ответственность работников. Материальная ответственность работодателей. Порядок возмещения ущерба, причиненного сторонами трудового договора	2		
Тема 2.10	Трудовые споры и порядок их разрешения Понятие и виды трудовых споров, их классификация. Понятие индивидуальных трудовых споров. Подведомственность индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения. Понятие коллективных трудовых споров. Право на забастовку. Запрещение локаута. Исполнение решений по трудовым спорам.	2		
Всего:		72		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	ОП.08. Трудовое право	Ауд.№1.102 54,8 м ² Кабинет гуманитарных дисциплин Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Библиотека, читальный зал с беспроводным выходом в сеть Интернет	Учебная мебель: Доска навесная – 1 шт; Стол (преподавателя)- – 1 шт; Стул (преподавателя) – 1шт; Стол (рабочее место обучающегося) – 19 шт. Стулья – 25 шт. Облучатель- рециркулятор – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Основная литература			
1	Рыженкова А.Я.	Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, С. А. Шаронов. — 4-е изд., перераб. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18852-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
Дополнительная литература			
2	Курбанова Р.А.	Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 4-е изд., перераб. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 328 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19514-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование
1	Сайт Научной библиотеки АГАТУ https://agatu.ru/lib/
2	Электронная обучающая оболочка на сайте АГАТУ: Moodle, https://sdo.agatu.ru/
3	Доступ к электронным ресурсам издательств «ЮРАЙТ» и «Лань», «Научно-издательский центр ИНФРА-М», договор на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

№	Наименование
2	Электронный периодический справочник «Система Гарант»

3.3. Условия реализации учебной дисциплины для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.3.1. Образовательные технологии.

С целью оказания помощи в обучении студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ применяются образовательные технологии с использованием универсальных, специальных информационных и коммуникационных средств.

Для основных видов учебной работы применяются:

Контактная работа:

- лекции – проблемная лекция, лекция-дискуссия, лекция-диалог, лекция-консультация, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей Интернета;
- практические (семинарские) занятия - практические задания;
- групповые консультации – опрос, работа с лекционным и дополнительным материалом;
- индивидуальная работа с преподавателем - индивидуальная консультация, работа с лекционным и дополнительным материалом, беседа, морально-эмоциональная поддержка и стимулирование, дистанционные технологии.

Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере).

В качестве самостоятельной подготовки в обучении используется - система дистанционного обучения Moodle.

Самостоятельная работа:

- работа с книгой и другими источниками информации, план-конспекты;
- творческие самостоятельные работы;
- дистанционные технологии.

При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

3.3.2. Специальное материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

При обучении по дисциплине используется система, поддерживающая дистанционное образование - «Moodle», ориентированная на организацию дистанционных курсов, а также на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимися посредством интерактивных обучающих элементов курса.

Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются:

- видеоувеличитель-монокуляр для просмотра Levenhuk Wise 8x25;
- электронный ручной видеоувеличитель видео оптик “wu-tv”;
- возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- версия сайта академии <http://www.agatu.ru/> для слабовидящих.

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются:

- аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон);
- компьютерная техника в оборудованных классах;
- учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором;
- аудитории с интерактивными досками в аудиториях;
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа

Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются:

- система дистанционного обучения Moodle;
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа

3.3.3. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Контроль результатов обучения осуществляется в процессе проведения практических занятий, выполнения индивидуальных самостоятельных работ.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ имеются фонды оценочных средств в ИС «Тестирование».

Формы и сроки проведения рубежного контроля определяются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), и может проводиться в несколько этапов.

При необходимости, предоставляется дополнительное время для подготовки ответов на зачете, аттестация проводится в несколько этапов (по частям), во время аттестации может присутствовать ассистент, аттестация прерывается для приема пищи, лекарств, во время аттестации используются специальные технические средства.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь	
применять на практике нормы трудового законодательства;	Письменный опрос, тестирование
анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров	Письменный опрос, тестирование
анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;	Письменный опрос, тестирование
анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.	Письменный опрос, тестирование
Знать	
нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
содержание российского трудового права;	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
права и обязанности работников и работодателей;	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
виды трудовых договоров;	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
содержание трудовой дисциплины;	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
порядок разрешения трудовых споров;	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
виды рабочего времени и времени отдыха;	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
формы и системы оплаты труда работников;	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
основы охраны труда;	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
порядок и условия материальной	Устный опрос, выполнение практических работ,

ответственности сторон трудового договора.	тестирование
--	--------------

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Колледж технологий и управления
Цикловая комиссия экономики и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине

ОП.08 Трудовое право
для обучающихся по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Якутск 2025 г.

Фонд оценочных средств учебной дисциплины разработан в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности: 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» ноября 2023 г. № 798.

- Учебным планом специальности: 40.02.04 Юриспруденция одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ от №38 от 27.03.2025 г.

Разработчик(и) ФОС Гуляева Елена Николаевна– преподаватель

Фонд оценочных средств учебной дисциплины ОП.08 Трудовое право одобрен цикловой комиссией экономики и права от «04» апреля 2025 г., протокол №10

Председатель ЦК ЭиП _____



/Ваганова В.Г./

фамилия, имя, отчество

Фонд оценочных средств учебной дисциплины рассмотрен и рекомендован к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии Колледжа технологий и управления по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Председатель методической комиссии КТиУ _____



подпись

/Ваганова В.Г./

фамилия, имя, отчество

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

По дисциплине ОП 08. Трудовое право
 Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Таблица 1

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формируемые компетенции	Наименование темы	Уровень освоения темы	Наименование контрольно-оценочного средства	
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6
<p>уметь: У 1. применять на практике нормы трудового законодательства; У 2. анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров У 3. анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; У 4. анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.</p> <p>знать: З 1. нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; З 2. содержание российского трудового права; З 3. права и обязанности работников и работодателей;</p>	ОК 4 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Разделы 1-2	1,2,3	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование	зачет

3 4. порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; 3 5. виды трудовых договоров; 3 6. содержание трудовой дисциплины; 3 7. порядок разрешения трудовых споров; 3 8. виды рабочего времени и времени отдыха; 3 9. формы и системы оплаты труда работников; 3 10. основы охраны труда; 3 11. порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.					
---	--	--	--	--	--

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций

Таблица 2

Компетенции	Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	Знает:		
ОК 3 ОК 4 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	3 1. нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;	знает основные положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование работы с презентацией или кратких сообщений
	3 2. содержание	знает основные	Устный опрос,

	российского трудового права;	положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; анализ норм трудового права	выполнение практических работ, тестирование
	3 3. права и обязанности работников и работодателей;	знает содержания правовых статусов субъектов трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
	3 4. порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;	правильно оформлять и составлять юридические документы, в том числе трудовые договоры, коллективные договоры и соглашения	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
	3 5. виды трудовых договоров;	правильно оформлять и составлять юридические документы, в том числе трудовые договоры, коллективные договоры и соглашения	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
	3 6. содержание трудовой дисциплины;	требования локальных нормативных актов внутреннего трудового распорядка основания привлечения к дисциплинарной ответственности	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
	3 7. порядок разрешения трудовых споров;	принятие необходимых мер защиты прав работников и иных субъектов трудового права	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
	3 8. виды рабочего времени и времени отдыха;	оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
	3 9. формы и системы оплаты труда работников;	анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
	3 10. основы охраны труда;	анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование

	З 11. порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.	давать квалифицированные юридические заключения и консультации по трудовому праву	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
	Умеет:		
	У 1. применять на практике нормы трудового законодательства;	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с источниками трудового права	Практические задания, решение ситуационных задач, контроль самостоятельной работы, тестирование, проверка результатов работы с презентацией или кратких сообщений
	У 2. анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров	анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права	Практические задания, решение ситуационных задач, контроль самостоятельной работы, тестирование,
	У 3. анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;	анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права	Практические задания, решение ситуационных задач, контроль самостоятельной работы, тестирование
	У 4. анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.	давать квалифицированные юридические заключения и консультации по трудовому праву	Практические задания, решение ситуационных задач, контроль самостоятельной работы, тестирование

2.1. Оценка освоения учебной дисциплины

2.1.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине СГ02. Иностранный язык в профессиональной деятельности, направленные на формирование общих компетенций.

Перечень объектов контроля и оценки

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Оценка (да/нет)
Знает:		
31 основные понятия и приемы статистического наблюдения	знание основных понятий и приемов статистического наблюдения	да
32. операции по сводке и группировке статистических материалов.	знание операций по сводке и группировке статистических материалов	да
33. средние величины, показатели вариации, рядов распределения и динамики.	знание средних величин, показателей вариации, рядов распределения и динамики	да
34. основные понятия и приемы, связанные с применением индексов.	знание основных понятий и приемов, связанных с применением индексов	да
Умеет:		
У1. собирать и регистрировать статистическую информацию.	умение собирать и регистрировать статистическую информацию	да
У2. проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения.	умение проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения	да
У3. выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы.	умение выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы	да

Критерии оценивания:

Оценка компетенции производится, по интегральной оценке, ОПОР. Каждый ОПОР оценивается 1 или 0, сумма этих оценок дает оценку компетенции: «да» или «нет». Уровень оценки компетенций производится суммированием количества ответов «да» в процентном соотношении от общего количества ответов.

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Таблица 4

Универсальная шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин;
85 – 100 %	высокий	отлично
75 – 84 %	продвинутый	хорошо
60 – 74 %	пороговый	удовлетворительно
менее 59 %	не освоены	неудовлетворительно

2.2 Матрица оценок образовательных достижений обучающихся

2.2.1. Оценка достижений обучающихся по результатам дифференцированного зачета учебной дисциплины ОП.08 Трудовое право

Ф.И.О. обучающихся	Компетенции ОК1, ОК2, ОК3, ОК4							Мах балл	% выпол- нения	Оценка компетенц и***
	У1	У2	У3	З1	З2	З3	З4			
Умения и знания*										
Величина баллов **	5	5	5	5	5	5	5	35	100 %	отлично
Ф.И.О. обучающегося										

85 – 100 %	высокий	отлично
75 – 84 %	продвинутый	хорошо
60 – 74 %	пороговый	удовлетворительно
менее 59 %	не освоены	неудовлетворительно

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Для оценивания компетенций:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права;

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

3.1. Типовые задания для текущего (рубежного) контроля

Типовые вопросы для устного опроса

1. Предмет трудового права. Функции трудового права
2. Источники трудового права
3. Принципы правового регулирования трудовых отношений
4. Понятие и значение трудового договора. Его отличие от гражданско-правового договора о выполнении работы
5. Порядок заключения трудового договора. Документы, необходимые для заключения трудового договора
6. Испытание при приеме на работу: понятие, значение, круг лиц, для которых запрещено устанавливать испытание
7. Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов на другую работу
8. Трудовое отношение: понятие, стороны, основания возникновения
9. Стороны трудового договора
10. Трудовой кодекс РФ: общая характеристика
11. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, значение, формы
12. Коллективные договоры: понятие, стороны, содержание, порядок заключения. Соглашения в области социально-трудовых отношений
13. Виды трудовых договоров
14. Срочные трудовые договоры и условия их заключения
15. Гарантии гражданам при заключении трудового договора
16. Перевод. Отличие от перемещения
17. Изменения трудового договора без перемещения работников на другое рабочее место или другую работу
18. Общая система оснований прекращения трудового договора (ст.77 ТК)
19. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК)
20. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае виновного поведения работника: основания и порядок увольнения
21. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии вины работника
22. Порядок оформления прекращения трудового договора

23. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон
24. Понятие и виды рабочего времени
25. Сверхурочные работы, ночные работы, работы в выходные и праздничные дни и порядок их компенсации
26. Понятие и виды времени отдыха
27. Ежегодные отпуска, их виды, продолжительность и порядок предоставления. Отпуска без сохранения заработной платы
28. Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения
29. Основные обязанности работников и работодателей, вытекающие из трудового отношения
30. Меры поощрения за добросовестное выполнение трудовых обязанностей и порядок их применения
31. Понятие и основания дисциплинарной ответственности работников
32. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения
33. Понятие заработной платы и принципы ее правового регулирования
34. Оплата труда
35. Установление заработной платы. Системы заработной платы
36. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы
37. Порядок выплаты и охрана заработной платы
38. Гарантийные и компенсационные выплаты
39. Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю. Отличие ее от имущественной ответственности по гражданскому праву
40. Основания и условия наступления материальной ответственности работников
41. Виды материальной ответственности
42. Ограниченная материальная ответственность работников
43. Полная материальная ответственность работников
44. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику
45. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями
46. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет
47. Временный трудовой договор. Сезонные работы
48. Занятость населения

Критерии оценки (дифференцированный зачет)

1. Оценка «отлично» (5 баллов) ставится студенту за правильный, полный и глубокий ответ на вопрос. Ответ студента на вопрос должен быть полным и развернутым, ни в коем случае не зачитываться дословно, содержать четкие формулировки всех определений, касающихся указанного вопроса, подтверждаться фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание студентом материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка «отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

2. Оценка «хорошо» (4 балла) ставится студенту за правильный и полный ответ на вопрос. Ответ студента на вопрос должен быть полным, ни в коем случае не зачитываться дословно, содержать четкие формулировки всех определений, непосредственно касающихся указанного вопроса, подтверждаться фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание студентом материала лекций и базового учебника. Оценка «хорошо» (4 балла) выставляется только при правильных и полных ответах на все основные вопросы. Допускается неполный ответ по одному из дополнительных вопросов.

3. Оценка «удовлетворительно» (3 балла) ставится студенту за правильный, но не полный ответ на вопрос преподавателя или билета. Ответ студента на вопрос может быть не полным, содержать нечеткие формулировки определений, прямо касающихся указанного вопроса, неуверенно подтверждаться фактическими примерами. Он ни в коем случае не

должен зачитываться дословно. Такой ответ демонстрирует знание студентом только материала лекций. Оценка «удовлетворительно» (3 балла) выставляется только при правильных, но неполных, частичных ответах на все основные вопросы. Допускается неправильный ответ по одному из дополнительных вопросов.

4. Оценка «неудовлетворительно» (0 баллов) ставится студенту за неправильный ответ на вопрос преподавателя или билета либо его отсутствие. Ответ студента на вопрос, в этом случае, содержит неправильные формулировки основных определений, прямо относящихся к вопросу, или студент вообще не может их дать, как и подтвердить свой ответ фактическими примерами. Такой ответ демонстрирует незнание студентом материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы.

Типовые тестовые вопросы

1. В предмете Трудового права центральное место занимают:

- а) отношения по заключению трудового договора;
- б) трудовые отношения;
- в) отношения по организации труда и управлению трудом;
- г) отношения по трудоустройству у данного работодателя;
- д) отношения социального партнерства.

2. По общему правилу, вступать в трудовые правоотношения в качестве работника можно с:

- а) 10 лет; б) 14 лет; в) 15 лет; г) 16 лет.

3. Коллективный договор заключается сроком на:

- а) неопределенный срок;
- б) срок не более трех лет;
- в) срок не более пяти лет;

4. На какой максимальный срок может заключаться срочный трудовой договор:

- а) на 2 года; в) на 5 лет;
- б) на 3 года; г) на 10 лет

5. По общему правилу, срок испытания составляет для работника:

- а) 2 мес; б) 3 мес; в) 4 мес; г) 6 мес; д) 1 год.

6. Перемещением работника является:

- а) изменение трудовой функции;
- б) изменение существенных условий труда;
- в) перевод на постоянную работу в другую организацию;
- г) работа в другом структурном подразделении этой же организации в той же местности, если это не влечет изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя согласно основаниям, предусмотренным ст.81 ТК РФ, это:

- а) обязанность работодателя;
- б) право работодателя;
- в) одновременно право и обязанность работодателя;
- г) обязанность работодателя, если суд настаивает на увольнении;

8. Работа по совместительству:

- а) разрешена всем категориям работников;
- б) не допускается для несовершеннолетних;
- в) не допускается для лиц, занятых на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- г) правильные ответы Б и В;
- д) разрешена всем категориям, кроме беременных женщин.

9. По общему правилу, право на использование отпуска за 1-й год работы у работника возникает по истечении:

- а) 3 мес. непрерывной работы в данной организации;
- б) 6 мес. непрерывной работы в данной организации;
- в) 9 мес. непрерывной работы в данной организации;
- г) 11 мес. непрерывной работы в данной организации;
- д) 1 года непрерывной работы в данной организации.

10. Работник должен быть извещен о времени начала отпуска:

- 1) не позднее 3 календарных дней до его начала;
- 2) не позднее 10 календарных дней до его начала;
- 3) не позднее 2 недель до его начала;
- 4) не позднее 1 мес. до его начала.

11. По общему правилу, ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет:

- а) 24 рабочих дня; б) 24 календарных дня; в) 28 календарных дней;
- г) 30 календарных дней; д) 56 календарных дней.

12. Сколько дисциплинарных взысканий можно применить к нарушителю за один проступок?

- а) в зависимости от тяжести проступка;
- б) только одно;
- в) не более двух;
- г) не более трех;

13. Срок действия дисциплинарного взыскания:

- а) по мере необходимости, пока не будет снято;
- б) 3 мес. со дня наложения;
- в) 6 мес. со дня наложения;
- г) 10 мес. со дня наложения;
- д) пока не будет снято, но не более 1 года со дня наложения.

14. Какие меры дисциплинарного взыскания работодатель может применять к работникам за нарушение трудовой дисциплины:

- а) лишить премии; б) объявить замечание, выговор;
- в) перевести на нижеоплачиваемую работу сроком до 3 мес. или понизить на тот же срок;
- г) подвергнуть штрафу;

15. По общим правилам, материальная ответственность стороны трудового договора наступает за:

- а) любое причинение ущерба;
- б) виновное причинение ущерба;
- в) виновное противоправное причинение ущерба;
- г) любое причинение ущерба, если ущерб превышает более 10 МРОТ.

Задания для практических занятий

Задача 1.

Профсоюзный комитет ОАО «Заря» объявил выговор работнику ОАО слесарю Михайлову за отказ от участия в работе комиссии по социальному страхованию, в которую он был делегирован решением профсоюзного комитета. Михайлов, считая, что выговор ему объявлен незаконно, обратился в КТС с заявлением об отмене выговора.

Относятся ли отношения между членами профсоюза и выборным профсоюзным органом к предмету трудового права? Являются ли нормы, регулирующие отношения члена профсоюза с выборным профсоюзным органом, элементом системы трудового права России? Ответы обоснуйте.

Задача 2.

В соответствии со ст. 133 ТК РФ минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже размера прожиточного минимума для трудоспособного человека.

Воспитатель детского сада Малахова обратилась в районный суд с требованием установить ей заработную плату в размере прожиточного минимума для трудоспособного населения. Суд отказал Малаховой в иске, указав на то, что соответствующий федеральный закон, регламентирующий порядок и сроки введения размера минимальной заработной платы, еще не принят. Тогда Малахова решила обратиться в областной суд.

В роли судьи областного суда назовите принципы, на основе которых должно решаться дело. В каких нормативных правовых актах они закреплены?

Задача 3.

Гражданка Яковлева в поисках работы выехала в одну из зарубежных стран. Вскоре она была принята на высокооплачиваемую работу в зарубежный филиал российской фирмы «Рамекс». Однако когда Яковлева в неофициальной обстановке критически высказалась о директоре филиала, то была уволена без объяснения причин. Она обратилась в российское консульство с вопросом: что ей необходимо предпринять для восстановления нарушенных прав, поскольку при ее увольнении были грубо нарушены нормы ст. 81 ТК РФ?

Сформулируйте ответ консула. Как действуют нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пространстве и по кругу лиц?

Задача 4.

Директор завода «Авторемонт» издал правила внутреннего трудового распорядка без предварительного согласования их с профсоюзным комитетом. Профсоюзный комитет обратился с заявлением об отмене принятого локального нормативного акта в федеральную инспекцию труда.

К какому виду правоотношений относятся правоотношения между профсоюзным комитетом и организацией? Сформулируйте решение федеральной инспекции труда.

Задача 5.

На прием к адвокату пришел гражданин Кузнецов и попросил разъяснить ему, считается ли он принятым на работу и может ли требовать оформления трудовой книжки. Кузнецов пояснил, что работает в ООО «Пирожок» грузчиком, с ним заключен договор, названный «Соглашение на выполнение подрядных работ», в соответствии с которым он является на работу к восьми часам каждый день, кроме субботы и воскресенья. Его рабочий день длится девять часов, в течение дня он выполняет погрузочно-разгрузочные работы в пекарне по мере возникновения необходимости в них, подчиняясь при этом директору ООО.

В роли адвоката дайте мотивированный ответ гражданину Кузнецову.

Примерная тематика курсовой работы (проекта)

1. Понятие трудового права. Его предмет и основные черты метода.

2. Субординация источников трудового права.
3. Принципы трудового права.
4. Соотношение международного и национального трудового права.
5. Льготы и гарантии высвобождаемым работникам.
6. Правоотношения в сфере трудового права. Индивидуальное трудовое правоотношение: понятие, структура, виды.
7. Субъекты трудовых отношений.
8. Роль профессиональных союзов в трудовых отношениях.
9. Проблемы занятости населения в современный период.
10. Основания и порядок признания гражданина безработным.
11. Права и обязанности безработного.
12. Государственная политика в области занятости.
13. Трудоустройство граждан, в том числе на работу за границу и привлечение в РФ иностранной рабочей силы. Свобода труда.
14. Квотирование рабочих мест.
15. Проблемы оказания материальной поддержки работникам предприятий, находящихся в сложном социально-экономическом положении.
16. Правовое регулирование и направления деятельности Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
17. Понятие и содержание коллективного договора.
18. Действие коллективного договора, контроль за его исполнением.
19. Стороны и порядок заключения коллективного договора.
20. Понятие, содержание и виды соглашений.
21. Ответственность за нарушение законодательства о социальном партнерстве.
22. Трудовой договор: понятие, содержание.
23. Отличие трудового договора от гражданско-правового договора.
24. Условия трудового договора.
25. Трудовой договор по организованному набору рабочих и служащих.
26. Трудовой договор о работе в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к ним.
27. Трудовой договор с временными и сезонными работниками.
28. Трудовой договор о работе по совместительству. Совмещение профессий и должностей.
29. Особенности трудовых отношений несовершеннолетних работников.
30. Специфика трудо-правового статуса государственных служащих.
31. Испытание при приеме на работу.
32. Правила приема на работу работников. Ограничения при приеме на работу.
33. Трудовая книжка (содержание, порядок ведения, значение).
34. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
35. Обеспечение законности при увольнении работников по инициативе работодателя.
36. Расторжение трудового договора по инициативе 3-х лиц.
37. Дополнительные основания для прекращения трудового договора для некоторых категорий работников.
38. Переводы на другую работу (понятие, виды, условия). Отличие переводов на другую работу от изменения существенных условий труда в связи с изменениями в организации производства и труда.
39. Увольнение работников при сокращении численности (штата) работников. Преимущественное право отдельных работников на оставление на работе при сокращении численности или штата работников.
40. Увольнение работников в связи с несоответствием выполняемой работе (должности). Отличие его от увольнения за нарушение дисциплины труда.
41. Увольнение работников за систематическое неисполнение трудовых обязанностей.

42. Отстранение от работы: основания, органы, уполномоченные отстранять работников от работы, правовые последствия отстранения от работы
43. Понятие и виды рабочего времени.
44. Нормальная продолжительность рабочего времени. Ненормированное рабочее время.
45. Сокращенное рабочее время.
46. Сверхурочная работа: понятие, основания, пределы, порядок привлечения.
47. Время отдыха работников (понятие, виды).
48. Основной ежегодный отпуск (основания и порядок предоставления).
49. Специальные отпуска: целевые отпуска, отпуск по беременности и родам и др.
50. Заработная плата (понятие, отличие от других выплат, методы правового регулирования).
51. Понятие тарифов заработной платы.
52. Внутренний трудовой распорядок (понятие, содержание).
53. Дисциплинарная ответственность работников (понятие, основания, виды).
54. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий
55. Льготы и гарантии для молодежи.
56. Охрана труда как институт трудового права.
57. Учет и расследование несчастных случаев на производстве.
58. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда.
59. Условия привлечения к материальной ответственности.
60. Обстоятельства, исключающие наступление материальной ответственности.
61. Порядок привлечения работников к материальной ответственности.
62. Ограниченная материальная ответственность (понятие, размеры, порядок возмещения ущерба).
63. Полная материальная ответственность работников (понятие, основание, порядок возмещения).
64. Трудовые споры в РФ (понятие, классификация, причины).
65. Комиссия по трудовым спорам (состав, компетенция, порядок работы).
66. Досудебный порядок рассмотрения трудовых споров.
67. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
68. Рассмотрение трудовых споров в федеральных судах.
69. Коллективные трудовые споры (понятие, порядок рассмотрения, правовые последствия).
70. Примирительные процедуры при разрешении коллективных трудовых конфликтов.
71. Забастовки: понятие, виды, порядок организации и проведения, правовые последствия.