



МЧС РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Уральский институт Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

Кафедра государственной службы и кадровой политики

Методические рекомендации по изучению учебной дисциплины

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Направление подготовки

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриата)**

Профиль – Управление в кризисных ситуациях

**Екатеринбург
2024**

Составитель:

Старший преподаватель
кафедры ГСиКП



Старицына К.С.

Методические рекомендации по изучению учебной дисциплины подготовлены в помощь обучающимся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление для освоения учебного материала по учебной дисциплине «Трудовое право».

Рассмотрены на заседании кафедры государственной службы и кадровой политики «27» июня 2024 г., протокол № 17.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Аудиторная работа (лекции, практические занятия)	4
II. Самостоятельная работа студента (формы самостоятельной работы, темы с вопросами для самостоятельной работы)	7
III. Промежуточная аттестация	14
IV. Критерии оценивания и показатели сформированности компетенций для промежуточного контроля	17
V. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины	18

I. Аудиторная работа (лекции, практические занятия)

Целью освоения дисциплины «Трудовое право» является формирование у студентов теоретических и практических знаний по вопросам правового регулирования трудовых отношений и общественных отношений, непосредственно связанных с трудовыми, в современных социально-экономических условиях, развитие навыков защиты интересов работников, навыков правового обеспечения деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучение аспектов правового регулирования отношений в сфере труда; систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении научных и практических задач правового характера;

- формирование и развитие: навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой проведения исследований при решении правовых вопросов, навыков самостоятельной работы с нормативным материалом, навыков сбора, анализа и обобщения судебной-арбитражной и иной правоприменительной практики, навыков письменного изложения специальных юридических вопросов;

- выработка умения организовать исполнение закона в практической деятельности.

Настоящие методические рекомендации по дисциплине позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по направлению подготовки, получить опыт учебно-исследовательской деятельности, и направлены на формирование результатов обучения, представленных в таблице 1.

Таблица 1. Результаты обучения по дисциплине

Результат освоения образовательной программы	Содержание компетенции	Результат обучения по дисциплине
РО-2.1 – Способность применять общие и специальные правовые нормы в профессиональной деятельности, демонстрировать навыки правовой культуры	ОПК-3 – Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Знает тенденции развития трудового права, значение и способы повышения уровня профессиональной компетентности в условиях меняющегося трудового законодательства и правоприменительной практики. Умеет применять способы повышения уровня профессиональной компетентности в условиях меняющегося трудового законодательства и правоприменительной практики. Владеет способностью повышать уровень профессиональной компетентности в условиях меняющегося трудового законодательства и правоприменительной практики.

<p>РО-3.2 – Способность производить расчет объема и стоимости проведения проектируемых мероприятий, в том числе возникающих в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера</p>	<p>ПКо-7 – Способен принимать участие в проведении кадрового анализа и планирования, с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах, в использовании оптимальных современных кадровых технологий в деятельности государственного органа или органа местного самоуправления</p>	<p>Знает значение установления и соблюдения правил охраны труда для сохранения жизни и здоровья работников, недопущения производственных аварий; требования охраны труда; организационно-правовые механизмы обеспечения охраны труда; правила расследования и учета несчастных случаев на производстве. Умеет ориентироваться в нормах, устанавливающих правила охраны труда, а также расследования и учета несчастных случаев на производстве; определять механизмы обеспечения охраны труда. Владеет способностью соблюдать правила охраны труда, использовать механизмы обеспечения охраны труда, применять правовые норм, регулирующие порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.</p>
<p>РО-4.1 – Способность использовать теорию и технологии современного управления в профессиональной деятельности</p>	<p>ПКо-7 – Способен принимать участие в проведении кадрового анализа и планирования, с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах, в использовании оптимальных современных кадровых технологий в деятельности государственного органа или органа местного самоуправления</p>	<p>Знает содержание нормативных правовых актов, образующих трудовое законодательство Российской Федерации. Умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Владеет способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.</p>

	ПКо-10 – Способен к организации основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики).	Знает основы теории юридических фактов в трудовых правоотношениях. Умеет применять правила юридической квалификации фактов и обстоятельств в трудовых правоотношениях. Владеет способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в трудовых правоотношениях.
РО-4.3 – Способность применять математические, статистические, информационные методы в анализе системы государственного и муниципального управления при проектировании управленческих решений	ПКо-10 – Способен к организации основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики).	Знает значение, виды, способы и правила толкования нормативных правовых актов, являющихся источниками трудового права. Умеет применять правила толкования нормативных правовых актов, являющихся источниками трудового права. Владеет способностью толковать нормативные правовые акты, являющиеся источниками трудового права.

Тематический план изучения дисциплины

№ п/п	Наименование темы
1	Трудовое право как отрасль права, источники и субъекты трудового права
2	Трудовой договор
3	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации
4	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда
5	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации
6	Материальная ответственность сторон трудового договора
7	Защита трудовых прав и интересов работников
Промежуточная аттестация – зачет	

Основные виды учебной работы при изучении дисциплины:

1. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины.
2. Ознакомление с терминами, понятиями с помощью энциклопедий, словарей, справочников с конспектированием.
3. Определение вопросов, терминов, материала, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если

самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.

4. Просмотр рекомендуемой литературы.

5. Выполнение заданий для самостоятельной работы.

6. Аккуратное и своевременное ведение конспекта на практических занятиях.

7. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу.

Освоение дисциплины «Трудовое право» предполагает использование как традиционных (лекции, практические занятия с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

На лекционных занятиях подробно, аргументировано и методологически четко рассматриваются основные вопросы тем дисциплины, даются различные подходы к исследуемым проблемам. Исходную информацию для подготовки по соответствующим темам студент получает на лекции, прочитанной преподавателем, из основной и дополнительной литературы, указанной в утвержденной программе и учебно-методической разработке для проведения практических занятий и самостоятельной работы по дисциплине.

Работа над лекционным материалом включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом. Под конспектированием понимается составление конспекта, т. е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т. п. или письменного источника - документа, статьи, книги и т. п.).

При подготовке к семинарскому (практическому) занятию необходимо ознакомиться с вопросами плана, прочитать и усвоить материал соответствующей лекции, а также основной понятийный аппарат, изучить рекомендованную к данному занятию обязательную литературу, чтобы, используя конспект, можно было выступить по вопросам занятия.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить также материалы, содержащиеся в электронном образовательном ресурсе по дисциплине: лекции, методические рекомендации для практических занятий, задания для самостоятельной работы. Теоретические вопросы рассматриваются на практическом занятии в соответствии с планом их проведения. Для этого студенту рекомендована основная и дополнительная литература по каждой теме.

Практические занятия в традиционной форме в соответствии с утвержденной учебно-методической разработкой для проведения занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Государственное регулирование экономики». Учебно-методическая разработка подготовлена в соответствии с рабочей программой, и включает все ее темы. Каждая тема разработки содержит перечень основных вопросов для обсуждения, контрольные вопросы темы, задания для самостоятельной работы и список литературы, рекомендуемой к изучению.

Алгоритм подготовки к практическому занятию:

1) изучение плана практического занятия, рекомендованной литературы, методических рекомендаций преподавателей;

- 2) изучение программы дисциплины с целью уяснения требований к объему и содержанию знаний по изучаемой теме;
- 3) изучение и доработка конспекта лекций, прочитанных по темам, выносимым на практическое занятие;
- 4) изучение вопросов темы по рекомендованной литературе;
- 5) изучение дополнительной литературы.

II. Самостоятельная работа студента (формы самостоятельной работы, темы с вопросами для самостоятельной работы)

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшей составной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы обучающихся является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, также способствовать развитию у обучающихся творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Методические рекомендации для самостоятельной работы охватывают всю программу курса, в них определены основные понятия и категории для изучения, перечень тем и рекомендуемых вопросов для их освоения, приведены основная и дополнительная литература, представлены перечень вопросов для самопроверки.

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой обучающихся).

Можно выделить следующие виды самостоятельной работы, которые могут быть использованы при изучении дисциплины «Трудовое право»: работа над лекционным материалом; работа над учебными пособиями, монографиями, научной периодикой; изучение и конспектирование нормативного материала; подготовка к семинарам; написание рефератов; подготовка презентации; подготовка к зачету.

Самостоятельная работа начинается до прихода студента на лекцию. Целесообразно использование «системы опережающего чтения», т.е. предварительного прочитывания лекционного материала, содержащегося в учебниках и учебных пособиях, закладывающего базу для более глубокого восприятия лекции.

Работа над лекционным материалом включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом. Под конспектированием понимается составление конспекта, т. е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т. п. или письменного источника - документа, статьи, книги и т. п.).

При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также его задания и рекомендации. Работая над текстом лекции, необходимо иметь под рукой справочные издания, в которых можно найти

объяснение встречающимся терминам, содержание которых студент представляет себе весьма туманно, хотя они ему и знакомы.

Свою специфику имеет работа с учебными пособиями, монографиями, периодикой, данными статистики. Перечень вопросов, подлежащих изучению, приведен в рабочей программе по данной дисциплине. Не все вопросы будут полно раскрыты или вообще не будут освещены на лекциях, часть тем будет вынесена на самостоятельное изучение. Работа с учебными пособиями должна быть направлена на поиски ответов на конкретно поставленные в программе вопросы или вопросы для подготовки к зачету или экзамену.

Подготовка к семинарскому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых нормативных и монографических работ, их реферирование, подготовки докладов и сообщений.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации с преподавателем, в ходе которых можно решить многие проблемы курса, уяснить сложные вопросы. Самостоятельная работа носит сугубо индивидуальный характер, однако вполне возможно и коллективное осмысление проблем экономической науки.

Одной из форм самостоятельной работы является написание контрольной работы студентами, которая может быть частью учебно-методического комплекса дисциплины или частью фонда оценочных средств, проводимой в формате проверочной работы. Контрольная работа имеет своей целью определить степень усвоения студентами самостоятельно изученного материала. Контрольная работа состоит из теоретических и практических вопросов. При подготовке к ответу на теоретический вопрос контрольной работы необходимо ознакомиться с программой по дисциплине «Трудовое право», прочитать учебную литературу. Далее рекомендуется составить план ответа и в соответствии с ним изложить изученный материал, делая соответствующие сноски при цитировании источников. В конце ответа необходимо указать список изученной литературы.

Формы самостоятельной работы

В образовательном процессе выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимися по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной педагогом учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- конспектирование учебной информации;
- подготовка к семинарам и практическим работам, их оформление;

выполнение домашних заданий в виде решения отдельных практических задач, проведения сравнения, индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплины и т.д.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- контроль самостоятельной работы;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- работа с текстом учебника, документами, электронными источниками;
- изучение нормативных правовых актов;
- анализ информации из СМИ и других источников;
- выполнение контрольной работы.

Деятельность обучающихся по формированию и развитию навыков учебной самостоятельной работы

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя обучающийся должен:

освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу обучающимся и предложенный преподавателем в соответствии с ФГОС высшего образования по дисциплине «Трудовое право»;

планировать самостоятельную работу в соответствии с рабочей программой дисциплины;

выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам;

самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;

использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;

использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Основной формой самостоятельной работы является изучение конспекта лекций, их дополнение из рекомендованной литературы, активное участие на практических и семинарских занятиях.

Самостоятельные занятия потребуют интенсивного умственного труда, который необходимо не только правильно организовать, но и стимулировать, поддерживая интерес к изучаемому материалу.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

Одним из условий успешного обучения является умение обучающихся подобрать соответствующую литературу для выполнения учебных заданий и научной работы. Самостоятельный подбор литературы осуществляется при подготовке к семинарским, практическим занятиям.

Выделим способы определения списка необходимой литературы:

- 1) в рабочей программе учебной дисциплины приводится список основной и дополнительной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины;
- 2) в большинстве учебников и книг делаются ссылки, сноски на литературные источники, приводится список литературы по раскрываемой в книге проблеме.

Работа с текстом книги и конспектирование

В процессе чтения текста важно понять, что каждое слово, словосочетание, фразеологический оборот несут определенную смысловую нагрузку. Встречающиеся в книге, статье, незнакомые или непонятные слова нуждаются в уточнении, и составлении словаря терминов.

После того, как материал учебника или статьи прочитан, более глубокому его осмыслению и пониманию способствует составление плана. В нем систематизируется все, что было получено в результате мыслительной обработки текста.

Вместе с тем существует определенная общая методика, которая позволяет составить удобный план. Она заключается в том, что прочитанный текст (книга, статья, параграф) делится на части, каждая из которых содержит законченное сообщение по какой-либо проблеме, вопросу. Затем на основе выделенных ключевых слов, фраз формулируется главная мысль каждой части текста. Главная мысль всего текста может стать заголовком плана. Таким образом, план будет представлять собой перечисление логически связанных между собой главных мыслей прочитанного. К каждому пункту плана может даваться дополнительный краткий материал, обосновывающий то или иное положение плана.

Другой формой разработки плана является самостоятельное составление структурно-логических схем, рисунков, чертежей, опорных сигналов, раскрывающих содержание текста. Они позволяют отразить не только основные понятия, но и взаимосвязь структурных элементов, динамику изучаемого явления или процесса.

Осмыслению, пониманию и запоминанию учебного материала способствует составление конспекта - систематизированной, логически связанной записи прочитанного. Под конспектированием понимается такая мыслительная обработка текста, которая приводит к его сокращению, но не искажает основного смысла.

Существует несколько разновидностей конспектов, которые можно условно разделить на плановые (план-конспекты), текстуальные, свободные и тематические.

Плановый конспект (план-конспект) составляется на основе созданного плана. Каждый вопрос плана раскрывается необходимой информацией в виде цитат, таблиц, схем или свободно изложенного текста. Если какой-то пункт плана не требует дополнений, разъяснений, то его можно не сопровождать дополнительной информацией. Это одна из особенностей короткого план-конспекта, помогающего лучше усвоить материал уже в процессе его изучения. Составление такого конспекта формирует умение последовательно и четко излагать свои мысли, обобщать содержание учебника или книги. Короткий план-конспект - незаменимое пособие в тех случаях, когда требуется подготовить доклад, выступление или ответ по какой-либо проблеме.

Текстуальный конспект представляет собой набор цитат, связанных друг с другом логическим переходом. Такой конспект является источником дословных высказываний автора. Он помогает выявить и проанализировать спорные моменты. Данный вид конспектирования целесообразно использовать для сравнительного анализа различных точек зрения, высказанных разными авторами по одной проблеме. Написание текстуального конспекта требует определенных умений быстро и правильно определить главную мысль текста, подобрать выражающую ее цитату. Если же конспект составлен из выписок, сделанных без глубокой проработки материала, без его осмысления, то в последующем по нему трудно восстановить основное содержание прочитанного.

Свободный конспект сочетает в себе выписки, цитаты, собственные формулировки. Часть текста может быть представлена в виде структурно-логических схем, рисунков, таблиц. Составление такого конспекта развивает способность кратко формулировать собственные мысли, обосновывать и аргументировать основные положения текста, способствует изучению учебного материала, расширению активного запаса слов. Считается, что свободный конспект является наиболее полезным при проработке гуманитарной литературы, самостоятельном изучении учебных дисциплин. Последовательность написания его такова: прочитать, понять, осмыслить, четко и кратко записать. Для составления свободного конспекта требуется достаточно много времени.

Тематический конспект разрабатывается для углубленного изучения и осмысления узкоспециализированного вопроса или темы. Особенность такого конспекта в том, что он не отображает всего содержания прочитанного материала одного или нескольких источников. Студент обычно делает записи только тех положений, которые имеют непосредственное отношение к изучаемому им вопросу. Составление тематического конспекта помогает всесторонне обдумать интересующую проблему, проанализировать имеющиеся точки зрения на ее решение, активизировать собственные знания по данной теме.

Выполнение указанных рекомендаций позволит полноценно и качественно усвоить дисциплину «Трудовое право».

Руководство по самостоятельному изучению дисциплины:

1. Изучить рабочую программу дисциплины, ее цель и задачи, содержание по темам.
2. Ознакомится со списком основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов.
3. Подобрать и записать нормативные правовые акты и подзаконные акты, регламентирующие содержание темы.
4. Ориентируясь на список основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов, нормативные основания и вопросы изучите содержание программы через вопросы для самоподготовки.
5. Выделите основные понятия каждой темы (не менее трех) и пользуясь словарем, дайте им определение, законспектируйте.
6. В случае затруднений, выпишите незнакомые понятия и правоприменительную практику, нормативные правовые акты, и подготовьте вопросы преподавателю.

Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Проблемы предмета и метода трудового права РФ.
2. Функции трудового права.
3. История становления и развития трудового права в России.
4. Принципы трудового права России.
5. Источники трудового права: современные проблемы.
6. Локальные нормативные правовые акты организации.
7. Коллективный договор.
8. Роль и значение судебной практики в правовом механизме обеспечения трудовых прав работников.
9. Обычай в трудовом праве.
10. Сроки в трудовом праве.
11. Работодатель как субъект трудового права. Хозяйская власть работодателя.
12. Работник как субъект трудового права.
13. Понятие и значение трудового договора при проведении подбора, оценки и найма персонала.
14. Изменение трудового договора.
15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
16. Трудовой договор в зарубежных странах (сравнительно-правовой анализ).
17. Правовые проблемы применения заемного труда в России.
18. Договор (аренды) предоставления персонала в зарубежных странах.
19. Защита персональных данных работника.
20. Внутренний трудовой распорядок организации.
21. Правовое регулирование рабочего времени.
22. Правовое регулирование отпусков.
23. Заработная плата работников: понятие и структура.
24. Методы правового регулирования оплаты труда.
25. Государственные гарантии в сфере оплаты труда.
26. Системы заработной платы.
27. Гарантии и компенсации в трудовом праве.
28. Дисциплина труда.
29. Юридическая ответственность в трудовом праве: понятие и правовая природа.
30. Дисциплинарная ответственность работника.
31. Материальная ответственность работника.
32. Материальная ответственность работодателя.
33. Способы защиты трудовых прав работников по трудовому законодательству РФ.
34. Защитная функция профсоюзов в трудовых отношениях.
35. Самозащита трудовых прав работниками.
36. Правовая характеристика государственного надзора (контроля) над соблюдением трудового законодательства.
37. Порядок проведения проверок Федеральной инспекцией труда за соблюдением трудового законодательства.
38. Трудовые споры: понятие, виды, причины их возникновения.
39. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.

40. Разрешение коллективных трудовых споров по трудовому законодательству РФ.
41. Правовое регулирование забастовок в России.
42. Разрешение коллективных трудовых споров в зарубежных странах.
43. Международно-правовое регулирование труда.

III. Промежуточная аттестация

Учебная дисциплина имеет тесную связь с другими дисциплинами учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), изучаемых в процессе обучения, освоенная терминология используется в контексте нормативных и методических документов в области государственного и муниципального управления, правоприменительной практики.

Подготовка к зачету предполагает систематическую работу с материалом дисциплины. В целях оказания методической поддержки при самостоятельной подготовке обучающихся и при проведении зачета в методических рекомендациях приводятся: содержание программы, тематический план изучения дисциплины, вопросы к зачету, материалы оценочных материалов и список литературы.

Целью зачета является: углубление, закрепление и контроль теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплины; углубление знания нормативно-правовых актов и иных нормативных документов в области управления инноваций в государственном и муниципальном управлении, а также развитие навыков логического мышления и совершенствование выработки умений устного изложения учебной и правовой информации.

Зачет проводится в определенном порядке, с четким выделением его структурных элементов:

1. Организационная часть: принимается доклад о готовности обучающихся к зачету, отмечаются в журнале отсутствующие (примерная продолжительность - 3-5 минут).
2. Введение: объявление целей зачета, порядка его проведения (3-5 минут).
3. Основная часть: рассмотрение основных вопросов и решение поставленных задач (согласно регламенту на одного обучающегося).
4. Заключение: констатация степени достижения цели зачета и подведение его итогов. Персональная оценка работы каждого обучающегося (5-10 минут).

Вопросы для подготовки к зачету:

Примеры форм контроля	Оцениваемые компетенции	Примерные варианты наполнения фондов оценочных средств
Зачет	ОПК-3	1. Укажите особенности источников трудового права, дайте их классификацию. 2. Чем отличаются конвенции и рекомендации Международной организации труда?

		<p>3. Какие виды нормотворческого процесса в организации предусматривает ТК РФ? Раскройте процедуры принятия локальных нормативных правовых актов.</p> <p>4. Дайте понятие локальных нормативных правовых актов, определите их виды.</p> <p>5. Какова правовая природа и значение трудового договора? Выявите его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда.</p> <p>6. Какие условия содержит трудовой договор?</p> <p>7. Какие основания заключения срочного трудового договора предусматривает ТК РФ?</p> <p>8. Каков порядок заключения трудового договора? Что такое деловые качества работников? Какие юридические гарантии при приеме на работу устанавливает ТК РФ?</p> <p>9. Каков порядок оформления приема работника на работу? Какие документы необходимы для заключения трудового договора?</p> <p>10. Что такое перевод на другую работу? В чем его отличие от перемещения?</p> <p>11. Дайте классификацию переводов на другую работу. Охарактеризуйте временный перевод без согласия работника.</p> <p>12. Что понимает ТК РФ под изменением организационных или технологических условий труда? Опишите процедуру изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.</p> <p>13. Назовите основания отстранения работника от работы.</p> <p>14. Определите общие основания прекращения трудового договора. Раскройте соотношение понятий «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора» и «увольнение».</p> <p>15. Опишите процедуру расторжения трудового договора по инициативе работника. Раскройте соотношение оснований прекращения трудового договора, предусмотренных п. 1 и 3 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.</p> <p>16. Классифицируйте основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Определите гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора по инициативе работодателя</p> <p>17. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.</p> <p>18. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.</p>
	ПКо-7	<p>19. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.</p> <p>20. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 7, 8 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.</p> <p>21. Перечислите основания прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, опишите процедуру прекращения трудового договора по данным основаниям.</p>

		<p>22. Перечислите основания прекращения трудового договора вследствие нарушения правил его заключения, опишите процедуру прекращения трудового договора по данным основаниям.</p> <p>23. Что такое рабочее время и правовые нормативы рабочего времени? Какие виды правовых нормативов рабочего времени предусматривает трудовое законодательство?</p> <p>24. Каков порядок привлечения работников к сверхурочной работе, какие гарантии, в связи, с этим предусматривает ТК РФ?</p> <p>25. Что такое режим рабочего времени? Раскройте особенности работы в режиме ненормированного рабочего дня и гибкого рабочего времени.</p> <p>26. Определите виды учета рабочего времени.</p> <p>27. Дайте понятие времени отдыха, определите его виды.</p> <p>28. Каков порядок привлечения работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни, какие гарантии, в связи, с этим предусматривает ТК РФ?</p> <p>29. Какие виды отпусков предусматривает действующее законодательство о труде?</p> <p>30. Каков порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков? Как работник вправе реализовать право на отпуск при увольнении?</p> <p>31. В каком порядке предоставляется отпуск без сохранения заработной платы?</p> <p>32. Дайте понятие заработной платы. Раскройте методы правового регулирования оплаты труда работников.</p> <p>33. Определите особенности тарифной и бестарифной системы оплаты труда работников.</p> <p>34. Назовите основные системы оплаты труда работников, раскройте их содержание.</p> <p>35. Как оплачивается труд в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных?</p> <p>36. Назовите случаи предоставления гарантий и компенсаций по ТК РФ. Какие гарантии установлены при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность?</p>
	ПКo-10	<p>37. Определите понятие, содержание и виды дисциплины труда. Раскройте методы обеспечения дисциплины труда.</p> <p>38. Охарактеризуйте особенности дисциплинарной ответственности по законодательству о труде? Что такое дисциплинарный проступок? Каков порядок применения дисциплинарных взысканий?</p> <p>39. Дайте понятие охраны труда. Раскройте основные направления государственной политики в области охраны труда.</p> <p>40. Какие права и обязанности работников в сфере охраны труда предусматривает ТК РФ?</p> <p>41. Каков порядок проведения специальной оценки условий труда?</p>

		<p>42. Каков порядок организации охраны труда в организации. Определите значение и полномочия службы охраны труда в организации и комитета по охране труда.</p> <p>43. Каков порядок расследования несчастных случаев на производстве?</p> <p>44. Каковы условия наступления материальной ответственности работника? Какие виды материальной ответственности работника предусмотрены законодательством о труде?</p> <p>45. Назовите основания полной материальной ответственности работников.</p> <p>46. Каков порядок взыскания материального ущерба с работника?</p> <p>47. Какие основания материальной ответственности работодателя предусматривает ТК РФ?</p> <p>48. Определите понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников.</p> <p>49. Какие органы осуществляют государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права?</p> <p>50. Каков порядок организации и проведения проверок работодателей? Какие виды проверок соблюдения трудового законодательства предусмотрены законодательством о труде?</p> <p>51. В каких формах осуществляется самозащита работниками трудовых прав?</p> <p>52. Раскройте понятие и виды индивидуальных трудовых споров. Определите причины возникновения трудовых споров.</p> <p>53. Каков порядок создания и деятельности комиссии по трудовым спорам?</p> <p>54. Назовите особенности рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.</p>
--	--	---

IV. Критерии оценивания и показатели сформированности компетенций для промежуточного контроля

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии выставления оценок	Шкала оценивания
Зачет	Правильность и полнота ответа	<p>Дан правильный, полный ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине. доказательно раскрыты основные положения вопросов; могут быть допущены недочеты, исправленные самостоятельно в процессе ответа; дан правильный, недостаточно полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; могут быть допущены недочеты, исправленные с помощью преподавателя;</p>	«Зачтено»

		дан недостаточно правильный и полный ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; в ответе отсутствуют выводы	
		Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу; присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения; дополнительные и уточняющие вопросы не приводят к коррекции ответа на вопрос	«Не зачтено»

V. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Трудовое право России : учебник / под ред. С. П. Маврина [и др.]. — Москва : Проспект, 2021. — 672 с. — ISBN 978-5-392-34165-8. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. — URL: <https://e.lanbook.com/book/280982>
2. Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / К. К. Гасанов, Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко [и др.] ; под редакцией К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. — 8-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 552 с. — ISBN 978-5-238-03494-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123390>
3. Трудовой кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683.

Дополнительная литература

1. Рыженков, А. Я. Трудовое право России: учебник для вузов. Рекомендовано УМО ВО, УМО по юридическому образованию / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов ; ред. А. Я. Рыженков. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2020. - 426 с. — 30 экз.

Электронные ресурсы

1. Онлайнинспекция.рф // <https://онлайнинспекция.рф/>
2. Официальный сайт Минтруда России // <https://mintrud.gov.ru/>
3. Работа России // <https://trudvsem.ru/>
4. Социальный фонд России. Личный кабинет гражданина // https://sfr.gov.ru/grazhdanam/lk_sfr/
5. ФНС России. Личный кабинет физического лица // <https://lkfl2.nalog.ru/lkfl>