МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт социально-философских наук и массовых коммуникаций
Отделение социально-политических наук

УТВЕРЖДАЮ

Проректор _____ *Е.А. Турилова*

«___» _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Трудовое право

Направление подготовки: 41.03.06 - Публичная политика и социальные науки
Профиль подготовки: Управление социальными и политическими коммуникациями
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2023

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

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

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

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

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

12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

13. Приложение №1. Фонд оценочных средств

14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, б/с Ефимова С.Р. (Кафедраправоведения, Отделение социально-политических наук), SRMusina@kpfu.ru ; доцент, к.н. Кириллова Л.С. (Кафедра экологического, трудового права и гражданского процесса, Юридический факультет), Larisa.Kirillova@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:
- анализирует юридическую задачу, выделяя ее базовые составляющие
- называет круг задач в рамках поставленной цели в области трудового права и связи между ними

Должен уметь:
- определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения задач области трудового законодательства
- осуществляет поиск информации для решения поставленной юридической задач
- предлагает способы решения поставленных задач, формулирует ожидаемые результаты, оценивает предложенные варианты с точки зрения соответствия цели проекта
- планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов, ограничений, действующих правовых норм

Должен владеть:
- дифференцирует факты, мнения, интерпретации, оценки, суммирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения в области трудового права
- рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
- выполняет задачи в зоне своей ответственности с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения юридических задач
- представляет результаты проекта в области трудового права, предлагает варианты их использования и/или совершенствования

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.12 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 41.03.06 "Публичная политика и социальные науки (Управление социальными и политическими коммуникациями)" и относится к части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 2 курсе в 4 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 35 часа(ов), в том числе лекции - 16 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 1 часа(ов).

Самостоятельная работа - 37 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 4 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины /модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Предмет, метод, система, источники, принципы трудового права	4	2	2	0	4
2.	Субъекты трудового права	4	2	2	0	4
3.	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения	4	2	2	0	4
4.	Индивидуальное трудовое правоотношение. Трудовой договор	4	2	2	0	4
5.	Рабочее время и время отдыха	4	2	2	0	4
6.	Оплата труда и нормирование труда	4	1	2	0	4
7.	Гарантии и компенсации в трудовом праве	4	1	2	0	4
8.	Дисциплинарная и материальная ответственность	4	2	2	0	4
9.	Охрана труда	4	1	1	0	2
10.	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их рассмотрения (разрешения)	4	1	1	0	3
	Итого		16	18	0	37

Часы, отведенные на контроль самостоятельной работы, реализованы в форме консультационной работы преподавателя по дисциплине (модулю) – 1 час.

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Предмет, метод, система, источники, принципы трудового права

Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда.

Трудовое право как одна из ведущих отраслей российского права: понятие, цели, задачи, функции. Предмет трудового права: понятие, структура. Индивидуальные трудовые отношения: понятие, признаки, субъекты, основания возникновения, содержание. Отличие от гражданско-правовых отношений. Иные непосредственно связанные с трудовыми отношения: понятие, признаки, основания возникновения. Классификация иных непосредственно связанных с трудовыми отношений. Отличие от индивидуальных трудовых отношений. Метод трудового права: понятие и особенности. Место трудового права в системе смежных отраслей российского права (трудовое право и гражданское право, трудовое право и административное право и др.). Система трудового права как отрасли права. Система трудового права как науки и учебной дисциплины. Тенденции развития трудового права Источники трудового права: понятие, система. Характеристика отдельных источников трудового права.

Тема 2. Субъекты трудового права

Гарантии прав профсоюзов и работников, избранных в состав профсоюзных органов.

Понятие и классификация субъектов трудового права. Юридический статус субъекта трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права и обязанности, гарантии трудовых прав, ответственность за неисполнение трудовых обязанностей Характеристика работника как субъекта трудового права. Характеристика работодателя как субъекта трудового права. Руководитель организации как уполномоченный представитель работодателя. Коллективные субъекты трудового права, наделенные специальными полномочиями (органы государственной службы занятости; профсоюзные органы; трудовой коллектив; субъекты, выполняющие контрольные функции за деятельностью работодателя; субъекты, разрешающие трудовые споры). Правовой статус профсоюзных органов как субъектов трудового права. Понятие профсоюзного органа, виды профсоюзных органов и их основные функции.

Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения

Понятие, принципы, уровни и формы социального партнерства в Российской Федерации.

Стороны социального партнерства. Представители работников в социальном партнерстве. Представители работодателя в социальном партнерстве. Государство как участник социально-партнерских отношений. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры как одна из форм социального партнерства. Право на ведение коллективных переговоров. Порядок ведения коллективных переговоров. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах. Коллективные договоры и соглашения как результаты коллективных переговоров Понятие коллективного договора, его содержание, структура, действие. Порядок заключения коллективного договора. Соглашения и виды соглашений. Порядок заключения соглашений и их действие. Отличие соглашений от коллективных договоров. Право работников на участие в управлении организацией. Формы участия Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 4. Индивидуальное трудовое правоотношение. Трудовой договор

Понятие, стороны, основания возникновения, изменения и прекращения индивидуальных трудовых правоотношений. Трудовой договор, его понятие и стороны. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Содержание трудового договора: сведения и условия. Непосредственные и производные, обязательные и дополнительные условия трудового договора. Характеристики обязательных условий. Процедура заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора, запрет необоснованного отказа в заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора, и их перечень. Роль и значение трудовой книжки. Форма трудового договора. Оформление приема на работу Вступление трудового договора в силу и его аннулирование. Испытание при приеме на работу и его результаты. Изменение трудового договора: понятие и виды. Перевод на другую работу и его виды (по срокам, по методам правового регулирования и др.). Отличие перевода на другую работу от перемещения. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда: условия правомерности и процедура. Смена собственника имущества организации, изменение ее подведомственности и реорганизация Отстранение от работы Прекращение трудового договора ? понятие и соотношение с понятиями ?увольнение? и ?расторжение трудового договора?. Виды оснований прекращения трудового договора:

прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон; прекращение трудового договора вследствие нарушения правил его заключения; иные основания прекращения трудового договора. Общий порядок оформления прекращения трудового договора

Тема 5. Рабочее время и время отдыха

Понятие рабочего времени и его виды. Ежедневный (междусменный) отдых. Ежегодные оплачиваемые отпуска (основные и дополнительные; обычные и удлиненные) и их продолжительность. Порядок исчисления продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков и стажа работы, дающего право на этот отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, график отпусков и его составление. Продление, перенесение, разделение отпусков на части, отзыв из отпуска. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления Понятие и установление режима рабочего времени. Соотношение режима рабочего времени с рабочим временем. Виды режима рабочего времени (пятидневная неделя с двумя выходными днями, шестидневная неделя с одним выходным днем, работа на условиях ненормированного рабочего дня, работа в режиме гибкого рабочего времени, сменная работа, разделение рабочего дня на части, вахтовый режим рабочего времени). Работа накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени и ее формы Учет рабочего времени: понятие и виды (поденный и суммированный). Порядок введения.

Тема 6. Оплата труда и нормирование труда

Правовое регулирование заработной платы. Понятие "заработная плата" и ее состав.

Государственные гарантии по оплате труда работников. Установление заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение перечня оснований и размеров удержаний из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Тарифные системы оплаты труда. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами: работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; на работах в местностях с особыми климатическими условиями; при выполнении работ различной квалификации; при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника; оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени; оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни; оплата труда в ночное время; при невыполнении норм труда (должностных обязанностей); при изготовлении продукции, оказавшейся браком; оплата времени простоя при освоении новых производств (продукции). Нормы труда: нормы выработки, нормы времени, нормы обслуживания. Виды типовых норм труда (межотраслевые, профессиональные и иные) и порядок разработки и утверждения. Введение, замена и пересмотр локальных норм труда.

Тема 7. Гарантии и компенсации в трудовом праве

Понятие "гарантии" и "компенсации" в трудовом праве. Гарантии и компенсации, предоставляемые в связи с исполнением трудовой функции / иные гарантии и компенсации. Виды гарантий и компенсаций и случаи

их предоставления: при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность; при исполнении работниками государственных или общественных обязанностей; работникам, совмещающим работу с обучением; связанные с расторжением трудового договора; другие гарантии и компенсации.

Тема 8. Дисциплинарная и материальная ответственность

Понятие и сущность дисциплины труда. Обязанности сторон трудового договора по обеспечению дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка (содержание, процедура принятия, функции). Поощрения за труд и их виды. Дисциплинарная ответственность работников: понятие, основания и принципы привлечения, виды (общая, специальная). Меры дисциплинарного взыскания и меры дисциплинарного воздействия и их отличие друг от друга. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. Снятие дисциплинарного взыскания. Понятие и условия материальной ответственности работодателя перед работником. Виды и порядок возмещения материального ущерба, возникшего вследствие нарушения права работника на труд, причинения ущерба его имуществу, задержкой заработной платы и т. д. Основание и порядок привлечения работодателя к материальной ответственности за моральный вред, причиненный работнику Понятие и условие материальной ответственности работника перед работодателем: наличие прямого действительного материального ущерба; противоправных действий или бездействий; причинная связь между ущербом и противоправным действием (бездействием); вина работника. Виды материальной ответственности работника по закону: ограниченная и полная. Виды полной материальной ответственности работников. Порядок возмещения работником материального ущерба: добровольный; индивидуально-договорный; "административный"; судебный. Отличие материальной ответственности по трудовому праву от имущественной гражданско-правовой ответственности.

Тема 9. Охрана труда

Понятие и содержание охраны труда. Правовое регулирование правоотношений по охране труда. Субъекты правоотношений по охране труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Требования охраны труда и их содержание. Специальная оценка условий труда и порядок ее проведения. Классификация условий труда Права работника на охрану труда и гарантии их осуществления. Обязанности работника в области охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты. Выдача молока и лечебно-профилактического питания. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников. Обучение в области охраны труда. Организация охраны труда. Несчастные случаи и порядок их расследование. Документальное оформление несчастного случая.

Тема 10. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их рассмотрения (разрешения)

Защита трудовых прав и свобод работников: понятие и способы. Понятие и виды надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Государственные органы надзора и контроля. Федеральная инспекция труда, принципы ее деятельности, основные задачи и полномочия. Права и обязанности государственных инспекторов труда. Специализированные государственные надзоры: за безопасным ведением работ в промышленности; энергетический надзор; санитарно-эпидемиологический надзор; надзор за ядерной и радиационной безопасностью. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Полномочия профсоюзных инспекторов труда. Самозащита работниками трудовых прав: понятие, формы. Обязанность работодателя не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты Судебная защита трудовых прав и свобод. Понятие и виды трудовых споров, причины и условия их возникновения. Индивидуальные трудовые споры - понятие и содержание. Органы, подведомственность, сроки исковой давности и порядок их рассмотрения. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения - понятие, субъекты правоотношений по разрешению коллективных трудовых споров: стороны спора; представители сторон; государственные органы и органы местного самоуправления; органы, рассматривающие коллективные трудовые споры. Гарантии участвующим в разрешении спора. Принципы разрешения коллективных трудовых споров и оформления принятых решений. Процедура разрешения коллективного трудового спора. Право на забастовку и механизм его осуществления: понятие "забастовка"; право на забастовку и принципы реализации этого права; круг субъектов, право которых на забастовку ограничено. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

ЭОР "Трудовое право" - http://edu.kpfu.ru/course/view.php?id=1665

Трудовое право в России и за рубежом - http://lawinfo.ru/catalog/magazines/trudovoe-pravo-v-rossii-i-za-rubejom/

Трудовое право https://istina.msu.ru/journals/97029/

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);

- критерии оценивания сформированности компетенций;

- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);

- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;

- критерии оценивания для каждого оценочного средства;

- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Министерство труда и социальной защиты РФ - http://demo.rosmintrud.ru/

Справочная правовая система Гарант - http://www.garant.ru/

Справочная правовая система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru/

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Лекция является важнейшей формой контактной работы. В ходе лекционных занятия обучающийся знакомится с законодательством и современной проблематикой дисциплины. Лекция начинается с объявления темы и основных вопросов, рассматриваемых в течение ее прочтения. В первой части лекции преподаватель останавливается на степени научной разработанности темы лекции, для этого информирует обучающихся об авторах, которые занимались разработкой данной проблематики, особое внимание уделяется дискуссионным и неоднозначным материалам рассматриваемых вопросов. В ходе лекционных занятий обучающийся должен конспектировать учебный материал. При этом необходимо обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Целесообразно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Во время чтения лекции обучающимся предоставляется право задавать появившиеся вопросы, просьбы повторить изложенную информацию (в пределах разумного). Ответы на заданные вопросы могут быть даны как на лекции, так (если ответ требует развернутого объяснения) и после ее окончания. При подготовке к лекционным занятиям обучающимся необходимо иметь в виду, что данный вид учебной работы является неотъемлемым элементом учебного процесса. В ходе подготовки к лекциям рекомендуется ознакомиться с нормативными актами, судебной практикой и специальной литературой по соответствующей теме. Также желательно сформулировать вопросы по теме лекции с тем, чтобы иметь возможность получить на них развернутые ответы от лектора в конце лекционного занятия. В случае недостаточной подготовки к лекционному занятию у обучающегося могут возникнуть сложность с освоением лекционного материала непосредственно на лекции.
практические занятия	Практические занятия - основная форма контактной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. В ходе практических занятий происходит обсуждение отдельных вопросов в рамках учебной темы, выработка практических умений и приобретение навыков решения задач, разработки и оформления юридических документов, умение толковать закон, использовать его при оценке и регламентации конкретных сфер общественных отношений. Форма проведения практического занятия определяется преподавателем, в ряде случаев по согласованию с обучающимися: в устной форме (устный опрос), письменной форме (письменный опрос), тестирования на бумажном носителе, тестирования на электронном носителе, ролевой или деловой игры, решение казусов и т.д. (дискуссионные столы), защита рефератов, доклады, эссе и т. д. Алгоритм подготовки к практическим занятиям: - освоить лекционный материал (при наличии); - проработать УМК или РПД дисциплины по данной теме, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины; - изучить основные нормативные правовые акты по теме; - ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - после изучения теории, перейти к закреплению полученных знаний посредством выполнения практических заданий. Реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе при проведении практических занятий активных и интерактивных форм проведения занятий (дискуссии, "мозговой штурм" и др.).
самостоятельная работа	Цель самостоятельной работы - помочь обучающимся приобрести глубокие и прочные знания, сформировать умения самостоятельно приобретать, расширять и углублять знания, а также вырабатывать навыки применения полученных знаний умений. Самостоятельная работа способствует формированию умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитию познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формированию самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. Самостоятельная работа в рамках учебного курса предусматривает следующую работу: -

Вид работ	Методические рекомендации
	поиск и изучение нормативных правовых актов, в том числе с использованием электронных правовых баз данных; - поиск и изучение научной литературы, в том числе с использованием сети Интернет; - подготовка сообщений, докладов, презентаций и иных заданий для практических занятий; - подготовка к промежуточной аттестации.
зачет	Зачет - форма итогового контроля знаний студентов по учебной дисциплине. Цель зачета: оценить знания, умения, навыки студента по данной учебной дисциплине. - Подготовка студента к зачету способствует закреплению, углублению, систематизации и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению этих знаний к решению практических задач по данной учебной дисциплине. - Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. - При сдаче зачета студент демонстрирует знания, умения, навыки, приобретенные в процессе освоения данной учебной дисциплины. Для успешной подготовке к зачету необходимо: - опираться на материал учебников, из списка основной и дополнительной литературы; - использовать материал собственных конспектов литературы; - использовать интернет - источники по данной учебной дисциплине; - ориентироваться на вопросы к зачету, которые он получил от преподавателя. При подготовке к зачету необходимо систематизировать материал и расположить его согласно вопросам зачета. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время зачетной сессии для систематизации и закрепления знаний. При сдаче зачета студенту предоставляется 15 минут для ответа на поставленные вопросы. Студент должен продемонстрировать, что он 'усвоил' по данной учебной дисциплине в соответствии с программой обучения. При этом студент может использовать 'лист устного ответа', на котором во время, отведенное для подготовки к ответу, он может записать план, тезисы, схему ответа, отдельные формулировки, термины, формулы и т.п. После окончания ответа преподаватель вправе задать вопросы по существу излагаемого вопроса, на которые студент обязан дать четкий конкретный ответ. Вместе с тем, студент вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения на обсуждаемый вопрос. Итоговая оценка выставляется по результатам устного ответа, ответов на вопросы преподавателя и дискуссии. В зачетную ведомость и зачетную книжку выставляется 'зачтено' или 'не зачтено'.

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, проектирования, текущего контроля и промежуточной аттестации; Компьютерный класс;

Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 41.03.06 – Публичная политика и социальные науки и профилю подготовки «Управление социальными и политическими коммуникациями».

Приложение №1
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.12 Трудовое право

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Институт социально-философских наук и массовых коммуникаций
Отделение социально-политических наук

Фонд оценочных средств по дисциплине
Трудовое право

Направление подготовки: 41.03.06 - Публичная политика и социальные науки
Профиль подготовки: Управление социальными и политическими коммуникациями
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ПЛАНИРУЕМЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНОК ЗА ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ
4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
4.1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
4.1.1. **Устный опрос**
4.1.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания
4.1.1.2. Критерии оценивания
4.1.1.3. Содержание оценочного средства
4.1.2. Решение задач
4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания
4.1.2.2. Критерии оценивания
4.1.2.3. Содержание оценочного средства
4.1.3. Кейс№ 1
4.1.3.1. Порядок проведения и процедура оценивания
4.1.3.2. Критерии оценивания
4.1.3.3. Содержание оценочного средства
4.1.4. Кейс№ 1
4.1.4.1. Порядок проведения и процедура оценивания
4.1.4.2. Критерии оценивания
4.1.4.3. Содержание оценочного средства
4.1.5. Тестирование
4.1.5.1. Порядок проведения и процедура оценивания
4.1.5.2. Критерии оценивания
4.1.5.3. Содержание оценочного средства
4.1.6. **Устный опрос**
4.1.6.1. Порядок проведения и процедура оценивания
4.1.6.2. Критерии оценивания
4.1.6.3. Содержание оценочного средства
4.1.7. Решение задач
4.1.7.1. Порядок проведения и процедура оценивания
4.1.7.2. Критерии оценивания
4.1.7.3. Содержание оценочного средства
4.2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
4.2.1. ***Устный ответ на вопросы зачета***
4.2.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания
4.2.1.2. Критерии оценивания
4.2.1.3. Оценочные средства

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)

Код и наименование компетенции	**Индикаторы достижения компетенций**	**Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации**
УК-1 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	**Знает:** - анализирует юридическую задачу, выделяя ее базовые составляющие **Умеет:** - определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения задач области трудового законодательства - осуществляет поиск информации для решения поставленной юридической задач **Владеет:** - дифференцирует факты, мнения, интерпретации, оценки, суммирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения в области трудового права - рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Текущий контроль: ***Устный опрос:*** Тема 1. Предмет, метод, система, источники, принципы трудового права. Тема 2. Субъекты трудового права Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения. Тема 4. Индивидуальное трудовое правоотношение. Трудовой договор Тема 5. Рабочее время и время отдыха. Тема 6. Оплата труда и нормирование труда Тема 7. Гарантии и компенсации в трудовом праве Тема 8. Дисциплинарная и материальная ответственность Тема 9. Охрана труда ***Решение задач*** Тема 1. Предмет, метод, система, источники, принципы трудового права. Тема 2. Субъекты трудового права Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения. Тема 4. Индивидуальное трудовое правоотношение. Трудовой договор Тема 5. Рабочее время и время отдыха. Тема 6. Оплата труда и нормирование труда Тема 7. Гарантии и компенсации в трудовом праве Тема 8. Дисциплинарная и материальная ответственность Тема 9. Охрана труда ***Кейс№1*** по теме 6. Оплата труда и нормирование труда ***Кейс№2*** теме 8. Дисциплинарная и материальная ответственность ***Тестирование*** Тема 1. Предмет, метод, система, источники, принципы трудового права. Тема 2. Субъекты трудового права Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения. Тема 4. Индивидуальное трудовое правоотношение. Трудовой договор Тема 6. Оплата труда и нормирование труда

		Тема 7. Гарантии и компенсации в трудовом праве Тема 8. Дисциплинарная и материальная ответственность Тема 9. Охрана труд ***Промежуточная аттестация:*** устный ответ по вопросам зачета
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	**Знает:** Называет круг задач в рамках поставленной цели в области трудового права и связи между ними **Умеет:** - предлагает способы решения поставленных задач, формулирует ожидаемые результаты, оценивает предложенные варианты с точки зрения соответствия цели проекта - планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов, ограничений, действующих правовых норм **Владеет:** - выполняет задачи в зоне своей ответственности с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения юридических задач - представляет результаты проекта в области трудового права, предлагает варианты их использования и/или совершенствования	***Текущий контроль:*** ***Устный опрос*** по теме 2. Субъекты трудового права ***Решение задач*** по теме 10. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их рассмотрения (разрешения) ***Промежуточная аттестация:*** устный ответ по вопросам зачета

2. Критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенция	**Зачтено**			**Не зачтено**
	Высокий уровень (отлично) **(86-100 баллов)**	**Средний уровень (хорошо)** **(71-85 баллов)**	**Низкий уровень (удовлетворительно)** **(56-70 баллов)**	**Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)** **(0-55 баллов)**
УК-1	Знает -выделяет определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения задач в области трудового законодательства;	Знает - называет задачу в области трудового законодательства, выделяет ее базовые составляющие;	Знает - перечисляет задачи в области трудовых отношений, выделяет ее составляющие;	- не выделяет не определяет, не интерпретирует и не ранжирует информацию, для решения задач в области трудового законодательства;
	Умеет -классифицирует и оценивает нормы трудового законодательства - осуществляет поиск информации для решения трудовых конфликтов и споров;	Умеет - определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для соблюдения трудовых прав; -осуществлять подробный поиск информации для решения трудовых споров;	Умеет - определять, интерпретировать и ранжировать нормы трудового законодательства - осуществляет поиск информации для решения проблем в сфере трудовых отношений;	Умеет -не классифицирует и оценивает нормы трудового законодательства - не способен осуществлять поиск информации для решения трудовых конфликтов и споров;
	Владеет - отличает факты от	Владеет -формирует собственные	Владеет - отличает факты от	Владеет -не отличает факты от

	мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения; предлагает возможные варианты решений по защите трудовых прав	мнения и суждения, аргументирует точку зрения; предлагает возможные варианты решения юридических противоречий по образцу	мнений, интерпретаций, оценок, формирует некоторые суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения; предлагает один вариант решения трудовых споров	мнений, интерпретаций, оценок, не формирует собственные мнения, не аргументирует выводы; не предлагает решений по защите трудовых прав
УК-2	<u>Знает</u> - называет круг задач по разрешению споров трудового законодательства, определяет связи между ними;	<u>Знает</u> - перечисляет трудовые, противоречия, называет связи между ними;	<u>Знает</u> - определяет юридические вопросы, связи между ними;	<u>Знает</u> - не называет круг задач по разрешению споров трудового законодательства, не определяет связи между ними;
	<u>Умеет</u> - предлагать способы решения трудовых конфликтов и споров и ожидаемые результаты; -оценивать предложенные способы разрешения трудовых споров с точки зрения соответствия цели проекта;	<u>Умеет</u> - предлагает способы решения юридических задачи ожидаемые результаты; - оценивает предложенные способы профилактики трудовых споров с точки зрения соответствия цели проекта - планирует реализацию задач в сфере права в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений,;	<u>Умеет</u> - предлагать отдельные способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; - оценивать предложенные способы снижения конфликтности с точки зрения соответствия цели проекта; - схематично планирует реализацию задач в зоне своей ответственности;	<u>Умеет</u> - не предлагает способы решения трудовых конфликтов и споров и ожидаемые результаты; -не оценивает предложенные способы разрешения трудовых споров с точки зрения соответствия цели проекта;
	<u>Владеет</u> - навыками планирования трудовых вопросов в зоне своей ответственности; - навыками выполнения трудовых функций в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля; -представляет результаты проекта в области трудового законодательства	<u>Владеет</u> - выполняет трудовые задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач; - представляет результаты проекта в области трудового права, предлагает отдельные возможности их использования и/или совершенствования	<u>Владеет</u> -выполняет юридические задачи в общем виде в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля; -представляет результаты проекта	<u>Владеет</u> - не планирует трудовые вопросы в зоне своей ответственности

3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию

4 семестр:

Текущий контроль:

1. ***Устный опрос*** по темам № 1- 10 – 15 баллов

Тема 1. Предмет, метод, система, источники, принципы трудового права.

Тема 2. Субъекты трудового права

Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения.

Тема 4. Индивидуальное трудовое правоотношение. Трудовой договор

Тема 5. Рабочее время и время отдыха.

Тема 6. Оплата труда и нормирование труда

Тема 7. Гарантии и компенсации в трудовом праве

Тема 8. Дисциплинарная и материальная ответственность

Тема 9. Охрана труда

Тема 10. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их рассмотрения (разрешения)

2. ***Решение задач*** по теме № 4 «Индивидуальное трудовое правоотношение. Трудовой договор» – 10 баллов

3. ***Кейс № 1*** по теме № 6 «Оплата труда и нормирование труда» - 5 баллов

4. ***Кейс № 2*** по теме № 8 «Дисциплинарная и материальная ответственность» - 5 баллов

5. ***Тестирование*** по темам № 1-9 – 5 баллов

Тема 1. Предмет, метод, система, источники, принципы трудового права.

Тема 2. Субъекты трудового права

Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения. Тема 4. Индивидуальное трудовое правоотношение. Трудовой договор

Тема 5. Рабочее время и время отдыха.

Тема 6. Оплата труда и нормирование труда

Тема 7. Гарантии и компенсации в трудовом праве

Тема 8. Дисциплинарная и материальная ответственность

Тема 9. Охрана труда

6. ***Устный опрос*** по теме № 2 «Субъекты трудового права» – 5 баллов

7. ***Решение задач*** по теме №10 « Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их рассмотрения (разрешения)»– 5 баллов

Итого 15+10+5+5+5+5+5=50 баллов

Промежуточная аттестация – зачет

Зачет проходит в устной и письменной форме. Студенту предоставляется до 40 минут на подготовку ответа по билету. Каждый билет содержит задание, охватывающее все темы дисциплины, предусмотренные Учебной программой.

Билет состоит из двух частей: теоретической (устной) и практической (задачи).

В билет входят:

- Два вопроса для устного ответа;
- Две задачи.

Ответ на вопрос оценивается в 20 баллов.

Далее идет задача, к которой предусмотрены несколько вопросов теоретического и/или практического характера, выявляющих умение обучающегося анализировать информацию, работать с ней. При оценке задачи учитывается полнота ответа, его логичность, правильность решения. Решение задачи оценивается в 30 баллов.

Во время зачета разрешается пользоваться учебными программами и иной справочной информацией, перечень которой заранее определен преподавателем и доведен до сведения обучающегося. Использование средств связи и иного технического оборудования запрещается.

Итоговая оценка за зачет определяется путем суммирования баллов за все правильно выполненные задания билета.

Итого 50 баллов

Общее количество баллов по дисциплине за текущий контроль и промежуточную аттестацию: 50+50=100 баллов.

Соответствие баллов и оценок:

Для зачета:

56-100 – зачтено

0-55 – не зачтено

4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания

4.1. Оценочные средства текущего контроля

4.1.1. Устный опрос по темам № 1-10

4.1.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания

Подготовка устного выступления включает в себя следующие этапы:

1) определение примерного плана выступления в соответствии с темой;
2) работа с рекомендуемой литературой по теме выступления;
3) выделение наиболее важных и проблемных аспектов исследуемого вопроса;
4) предложение возможных путей интерпретации проблем, затронутых в сообщении или докладе;
5) выработка целостного текста устного выступления.

При устном выступлении студенту следует придерживаться регламента, т.е. соблюдать указанное преподавателем время выступления. Как правило, продолжительность выступления с устным ответом на занятии не превышает 7 – 10 минут.

4.1.1.2. Критерии оценивания

Максимальная оценка за задание – 100 баллов, которые потом умножаются на коэффициент 0,15 в соответствии с тем, какую долю в общем количестве баллов по дисциплине закрывает данное задание (15 баллов из 100). Например, если студент получил за это задание 75 баллов по 100-балльной шкале, то он поучает в итоге 75*0,15=11,25 баллов.

Баллы в интервале 86-100% от максимальных ставятся, если обучающийся:

– дает четкий и полный ответ на практическом занятии по вопросам;

- дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории в рамках обсуждения;

- демонстрирует высокий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, превосходное умение формулировать свою позицию

- превосходно владеет юридической терминологией

Баллы в интервале 71-85% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- дает четкий и полный ответ на практическом занятии, но не достаточно полные ответы на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории в рамках обсуждения.

- демонстрирует не столь высокий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, формулирует свою позицию не достаточно четко, размыто, не может в полной мере отстаивать ее в споре

- владеет юридической терминологией

Баллы в интервале 56-70% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- дает краткий ответ, не раскрывающий суть вопроса и основные аспекты материала по теме.

- демонстрирует низкий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, не готов отвечать на дополнительные вопросы, формулирует свою позицию размыто, поверхностно, не может отстоять ее в споре

- путается в юридических терминах

Баллы в интервале 0-55% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- очень слабый ответ по теме, материал не раскрыт,

- не может ответить на дополнительные вопросы по теме или принять участие в обсуждении.

4.1.1.3. Содержание оценочного средства

1. Назовите предмет, метод, система, источники, принципы трудового права.
2. Какие субъекты трудового права Вам известны?
3. В чем особенность социального партнерства в сфере труда? 4. Индивидуальное трудовое правоотношение. Трудовой договор
5. Каково рабочее время и время отдыха.
6. Оплата труда и нормирование труда?
7. В чем заключаются гарантии и компенсации в трудовом праве?
8. Дайте характеристику дисциплинарной и материальной ответственности.
9. Опишите содержание термина охрана труда
10. В чем заключается защита трудовых прав работников?
11. Опишите трудовые споры и порядок их рассмотрения (разрешения)
12. Выделите особенности коллективных переговоров, коллективных договоров и соглашений.

4.2. ***Решение задач по теме № «Индивидуальное трудовое правоотношение. Трудовой договор»***

4.2.1 Оценочные средства текущего контроля

Работы выполняются дома в электронной форме, их нужно присылать в виде файла .doc (.docx) или .pdf на электронный адрес преподавателю. Каждый файл нужно называть следующим образом: *123_Иванов_1*, где *123* – номер группы, *Иванов* – фамилия студента, а *1* – номер задания. Внутри файла работу следует подписать, указав в самом начале свою фамилию, имя и номер группы, тему работы (из приведенного ниже списка). Объем работы не менее 800 слов. При выполнении задания нужно опираться на материалы, лекций, литературу к курсу, материалы. Студент может привлечь к работе и иные источники информации.

Каждой группе представляется электронный и бумажный вариант списка тем работ в виде таблицы. В этой таблице напротив темы указывается фамилия студента. Тему выбирает студент, если несколько студентов хотят выбрать одну и ту же тему, то выбор происходит «вслепую» (либо методом лотерее, либо через таблицы больших чисел).

На выполнение работы дается неделя.

На семинаре студент представляет группе свою работу и задает подготовленные по теме вопросы (ответы на вопросы дают студентам возможность добрать дополнительные баллы, в случае пропуска занятий).

4.1.2.2. Критерии оценивания

Максимальная оценка за задание – 100 баллов, которые потом умножаются на коэффициент 0,1 в соответствии с тем, какую долю в общем количестве баллов по дисциплине закрывает данное задание (10 баллов из 100). Например, если студент получил за это задание 75 баллов по 100-балльной шкале, то он поучает в итоге 75*0,1=7,5 баллов.

Баллы в интервале 86-100% от максимальных ставятся, если обучающийся:

– дает четкий и полный ответ решения задачи;

- демонстрирует высокий уровень владения материалом содержания задачи, умение четко и развернуто формулировать свою позицию

- при решение задачи активно и уместно использует юридическую терминологию

Баллы в интервале 71-85% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- дает четкий и полный ответ, допуская неточности в рамках аргументации.

- формулирует свою позицию не четко, не полной мере ее аргументирует

- владеет юридической терминологией

Баллы в интервале 56-70% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- дает краткий ответ, не раскрывающий суть задачи.

- демонстрирует низкий уровень владения материалом, формулирует свою позицию поверхностно

- путается в юридических терминах

Баллы в интервале 0-55% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- материал не раскрыт,

- отсутствует система аргументации достаточной для составления целостного представления

4.1.1.2. Содержание оценочного средства

Задача № 1

О. обратилась в суд с иском о признании незаконным увольнения, восстановлении на работе, взыскании заработной платы за время вынужденного прогула, компенсации морального вреда. Иск мотивировала тем, что 04.05.2010 г. была принята в Администрацию муниципального образования г. Спасова на муниципальную должность. 10.06.2010 г. ей по ее заявлению был предоставлен отпуск по беременности и родам. 11.07.2010 г. О., находясь в отпуске по беременности и родам, получила уведомление о расторжении с ней трудового договора по п.11 ст. 77 ТК РФ и ст. 84 ТК РФ.

Представители ответчика иск не признали, указали, что истица занимала муниципальную должность, отнесенную законодателем к старшей группе муниципальной службы; указанная должность требует высшего образования; истица такого образования не имеет; трудовой договор с ней не расторгался, а был прекращен как заключенный с нарушением установленных законом правил; истице предлагалась другая должность - технического работника, от которой она отказалась; ей выплачено при увольнении выходное пособие в размере одной заработной платы.

Сформулируйте свою правовую позицию по делу и представьте ее в письменной форме.

Задача № 2

Спустя месяц после увольнения, О. обратился в суд с иском к ООО «Б» о выплате ему премии за шесть предыдущих месяцев работы.

В судебном заседании ответчик сослался на пропуск истцом срока обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора, а потому просил суд отказать в удовлетворении исковых требований.

1) Какие индивидуальные трудовые споры рассматриваются в суде?

2) Какие именно суды в системе судов общей юрисдикции полномочны рассматривать трудовые споры?

3) Какие сроки для обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора установлены ТК РФ?

4) С какого момента начинается течение указанных сроков?

5) Как применения указанных сроков разъяснено в Постановлении Пленума Верховного суда от 17.03.2004 г. № 2?

6) Составьте мотивированное решение суда.

Задача № 3

ООО «Агат» заключило договор с гражданином А., в соответствии с которым последний обязывался в период с 01.10.2016 г. по 31.03.2017 г. проводить работы по монтажу электропроводки в новом здании, принадлежащем ООО «Агат», с оплатой в размере 30 000 ежемесячно.

25.02.2017 г. А. попросил руководство ООО предоставить ему выходной день в связи с тем, что накануне он сдавал кровь и плохо себя чувствовал. Представитель ООО отказал в удовлетворении просьбы, ссылаясь на то, что в феврале А. два раза опаздывал на работу.

1) Какие правоотношения возникли между ООО «Агат» и А.? Обоснуйте свой ответ.

2) Нормами какой отрасли права регулируются указанные отношения? Каковы исторические этапы развития этой отрасли?

3) Может ли А. требовать от ООО «Агат» предоставления ему выходного дня? Дайте консультацию А.

Задача № 4

В феврале 2017 г. Государственной инспекцией труда была проведена плановая проверка у ИП Гуляева А.Н. на предмет соблюдения им трудового законодательства и иных нормативным правовых актов, содержащих нормы трудового права. По результатам проверки государственный инспектор труда вынес предписание об устранении выявленных нарушений, к которым отнес отсутствие у ИП правил внутреннего трудового распорядка и графиков сменности.

ИП Гуляев А.Н. был владельцем продуктового магазина, в котором работали 3 продавщицы (посменно), грузчик, кадровик-бухгалтер и товаровед.

1) Дайте определение метода трудового права и перечислите его особенности.

2) Согласны ли вы с действиями государственного инспектора труда? Обоснуйте свой ответ.

3) Какая черта метода трудового права раскрывается в условиях задачи?

4.1.3. Кейс № 1 теме № 6 «Оплата труда и нормирование труда»

4.1.3.1 Порядок проведения и процедура оценивания

Кейс выполняется письменно на практическом занятии под контролем преподавателя. Время на выполнение кейса – 60 минут. Подготовка к выполнению кейса проводится в ходе самостоятельной работы и включает в себя повторение пройденного материала. Помимо основного материала обучающийся должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов.

При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью

4.1.3.2 Критерии оценивания

Максимальная оценка за задание – 100 баллов, которые потом умножаются на коэффициент 0,05 в соответствии с тем, какую долю в общем количестве баллов по дисциплине закрывает данное задание (5 баллов из 100). Например, если студент получил за это задание 75 баллов по 100-балльной шкале, то он поучает в итоге 75*0,05=3,75 баллов.

Баллы в интервале 86-100% от максимальных ставятся, если обучающийся:

– дает четкий и полный ответ на все вопросы;

- демонстрирует высокий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, превосходное умение формулировать свою позицию.

Баллы в интервале 71-85% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- дает ответ на все вопросы;

- демонстрирует не столь высокий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, формулирует свою позицию не достаточно четко, размыто, не может в полной мере отстаивать ее.

Баллы в интервале 56-70% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- дает краткий ответ на все вопросы, не раскрывающий их суть;

- демонстрирует низкий уровень владения материалом по теме ответа, формулирует свою позицию размыто, поверхностно, не может отстоять ее в споре.

Баллы в интервале 0-55% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- очень слабый ответ, вопросы не раскрыты.

4.1.3.3 Содержание оценочного средства

2 февраля 2010 г. П. обратился в комиссию по трудовым спорам с заявлением об оплате труда за время вынужденного прогула в связи с простоем.

28 октября 2009 г. работодатель отказался оплатить время простоя на основании положения ст. 157 ТК РФ, так как простой произошел по вине работника. Однако работник своей вины не признал.

1) Что такое индивидуальный трудовой спор? Выделите его признаки.

2) Какие органы полномочны рассматривать индивидуальные трудовые споры? Какова их компетенция?

3) Каков порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам? Опишите поэтапную процедуру в виде схемы.

4) Какие доказательства Вы бы использовали в пользу своей позиции, если бы выступали на стороне работника/работодателя?

4.1.4. Кейс№ 2 по теме № 8 «Дисциплинарная и материальная ответственность»

4.1.4.1. Порядок проведения и процедура оценивания

Кейс выполняется письменно на практическом занятии под контролем преподавателя. Время на выполнение кейса – 60 минут. Подготовка к выполнению кейса проводится в ходе самостоятельной работы и включает в себя повторение пройденного материала. Помимо основного материала обучающийся должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов.

При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

4.1.4.2. Критерии оценивания

Максимальная оценка за задание – 100 баллов, которые потом умножаются на коэффициент 0,05 в соответствии с тем, какую долю в общем количестве баллов по дисциплине закрывает данное задание (5 баллов из 100). Например, если студент получил за это задание 75 баллов по 100-балльной шкале, то он поучает в итоге 75*0,05=3,75 баллов.

Баллы в интервале 86-100% от максимальных ставятся, если обучающийся:

– дает четкий и полный ответ на все вопросы;

- демонстрирует высокий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, превосходное умение формулировать свою позицию.

Баллы в интервале 71-85% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- дает ответ на все вопросы;

- демонстрирует не столь высокий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, формулирует свою позицию не достаточно четко, размыто, не может в полной мере отстаивать ее.

Баллы в интервале 56-70% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- дает краткий ответ на все вопросы, не раскрывающий их суть;

- демонстрирует низкий уровень владения материалом по теме ответа, формулирует свою позицию размыто, поверхностно, не может отстоять ее в споре.

Баллы в интервале 0-55% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- очень слабый ответ, вопросы не раскрыты

4.1.4.3. Содержание оценочного средства

Задача № 1

20.05.2011 г. Л., решив «напугать» работодателя в целях увеличения своей заработной платы, написала заявление об увольнении следующей формулировки: «прошу уволить меня по соглашению сторон 24.05.2011 г.».

Работодатель, недолго думая, подписал заявление Л. и направил его в отдел кадров для последующего оформления приказа об увольнении 24.05.2011 г.

22.05.2011 г. Л. решила отозвать свое заявление об увольнении, в связи с чем обратилась к работодателю. Работодатель требований Л. не удовлетворил, указав, что «стороны достигли соглашения по поводу увольнения».

Приказ о расторжении трудового договора был издан 26.05.2011 г.

Л. была приглашена в отдел кадров для ознакомления с текстом приказа и выдачи трудовой книжки, однако она отказалась от ознакомления, оставила трудовую книжку в отделе кадров и, посчитав действия работодателя незаконными, обратилась Федеральную инспекцию труда. Л. считала, что работодатель был не вправе отдавать ее заявление в отдел кадров до наступления даты увольнения, так как у нее имелось право отозвать свое заявление.

1) Как происходит расторжение трудового договора по соглашению сторон? Кто может выступать инициатором такого основания прекращения трудового договора?

2) Как может выражаться согласие работника или работодателя на расторжение трудового договора по соглашению сторон? Как оно оформляется?

3) Опишите процедуру оформления прекращения трудового договора.

4) Какие действия обязан совершить работодатель в последний день работы работника? В какой срок должен быть издан приказ об увольнении?

5) Как поступать в случаях отказа работника от ознакомления с приказом об увольнении и оставлении трудовой книжки у работодателя?

6) Выступите в роли инспектора по труду, проведите проверку действий работодателя и составьте письменное представление об устранении нарушений трудового законодательства (в случае обнаружения неправомерности действий работодателя) или письменный мотивированный ответ на заявление Л..

4.1.5. Тестирование по темам № 1- 9.

4.1.5.1. Порядок проведения и процедура оценивания

Тестирование является одной из форм текущего контроля. Тестирование включает Тестовые вопросы, которые охватывают все темы курса. Тестирование позволяет проверить сформированность знаний обучающегося.

Тесты включают в себя:

- вопросы с множественным выбором.

Каждый из тестовых вариантов включает в себя 10 вопросов, каждый из которых оценивается в 1 балл. В случае частичного или неверно выполненного задания результат ответа признается равным 0.

Общий итог тестирования рассчитывается путем суммирования баллов за правильные ответы.

Тестирование проводится в конце семестра после того, как обучающиеся освоили все темы курса.

4.1.5.2. Критерии оценивания

Максимальная оценка за задание – 100 баллов, которые потом умножаются на коэффициент 0,05 в соответствии с тем, какую долю в общем количестве баллов по дисциплине закрывает данное задание (5 баллов из 100). Например, если студент получил за это задание 75 баллов по 100-балльной шкале, то он поучает в итоге 75*0,05=3,75 баллов.

Баллы в интервале 86-100% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- студент дал правильные ответы на 9 вопросов теста;

Баллы в интервале 71-85% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- студент дал правильные ответы на 6-7 вопросов теста;

Баллы в интервале 56-70% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- студент дал правильные ответы на 5 вопросов теста;

Баллы в интервале 0-55% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- студент дал правильные ответы на 4 или менее вопросов теста.

4.1.5.3. Содержание оценочного средства

1. Трудовой кодекс Российской Федерации вступил в силу:

А) с 1января 2003 года;

Б) с 4 июля 2000 года;

В) с 1 февраля 2002 года;

Г) с 21 декабря 2001 года.

2. Трудовое право регулирует:

А) индивидуально-трудовые отношения;

Б) индивидуально-трудовые отношения и общественные отношения, непосредственно связанные с трудовыми;

В) отношения, непосредственно связанные с трудовыми;

Г) все отношения по использованию труда граждан.

3. Коллективный договор – это:

А) договор между членами трудового коллектива;

Б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;

В) правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемых между представителями работников и работодателей на федеральном, региональном и территориальном уровнях;

Г) трудовой договор между работодателем и всем коллективом работников.

4. Коллективный договор заключается на срок:

А) на неопределенный срок;

Б) не более 3-х лет;

В) на период деятельности организации;

Г) до 5-ти лет.

5. Работодатель – это:

А) только юридические лица;

Б) только физические лица;

В) юридические лица и физические лица;

Г) только государственные предприятия, организации и учреждения.

6. Обязательным для включения в трудовой договор условием не является:

А) условие о месте работы;

Б) условие о видах и условия социального страхования, непосредственно связанных с трудовой деятельностью;

В) условие о дате начала работы;

Г) условие об испытании.

7. Временный перевод на другую работу по соглашению сторон допускается на срок до:

А) трех лет;

Б) шести месяцев;

В) одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу;

Г) одного года.

8. Для работников в возрасте от 16-ти до 18-ти лет нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

А) 5 часов в неделю;

Б) 1 час в день;

В) 4 часа в неделю;

Г) для данной категории лиц ТК РФ установлена нормальная продолжительность рабочего времени.

9. Как правило, ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

А) 24 рабочих дня;

Б) 26 календарных дней;

В) 28 календарных дней;

Г) 31 календарный день.

10. Институт охраны труда - это:

А) система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;

Б) система соблюдения нормы рабочего времени;

В) система соблюдения режима труда и отдыха;

Г) система создания рабочего места.

4.1.6. Устный опрос по теме № 2« Субъекты трудового права»

4.1.6.1. Порядок проведения и процедура оценивания

Устный опрос проводится на практическом занятии. Преподаватель предлагает студентам вопросы, кейсы, просит приводить примеры по различных аспектам того или иного вопроса с целью подкрепления собственного ответа. Студенты отвечают по желанию, также преподаватель может спрашивать по журналу. На вопросы необходимо давать краткие, но аргументированные ответы. За занятие каждый студент имеет возможность ответить несколько раз. На проведение устного опроса отводится полтора часа.

4.1.6.2. Критерии оценивания

Максимальная оценка за задание – 100 баллов, которые потом умножаются на коэффициент 0,05 в соответствии с тем, какую долю в общем количестве баллов по дисциплине закрывает данное задание (5 баллов из 100). Например, если студент получил за это задание 75 баллов по 100-балльной шкале, то он поучает в итоге 75*0,05=3,75 баллов.

Баллы в интервале 86-100% от максимальных ставятся, если обучающийся:

Знает особенности и закономерности формирования и развития трудового права

Умеет анализировать конфликтные ситуации различных уровней и применять теоретические знания в практической деятельности по разрешению трудовых конфликтов.

Интерпретирует процессы, внутренние и внешние трудовые конфликты с позиции различных методологических подходов.

Определяет приемы и техники использования теоретических и эмпирических данных в трудовом праве.

Владеет основными технологиями урегулирования и разрешения трудовых конфликтов.

Применяет навыки реализации социальных программ, снижающих уровень конфликтогенности и укрепляющих мирные способы взаимодействия в сфере трудового прав.

Баллы в интервале 71-85% от максимальных ставятся, если обучающийся:

Знает особенности и закономерности формирования и развития трудового права.

Умеет анализировать конфликтные ситуации в трудовой праве.

Интерпретирует процессы, внутренние и внешние трудовые конфликты с позиции различных методологических подходов, но допускает незначительные ошибки.

Определяет методы анализа эмпирических данных в трудовом праве.

Частично владеет основными технологиями урегулирования и разрешения трудовых конфликтов.

Испытывает затруднения в применении навыков реализации социальных программ, снижающих уровень конфликтогенности и укрепляющих мирные способы взаимодействия трудовых отношений

Баллы в интервале 56-70% от максимальных ставятся, если обучающийся:

Частично знает особенности и закономерности формирования и развития трудового права.

Слабо владеет навыками анализа конфликтных ситуаций в трудовом процессе.

Интерпретирует трудовые процессы, внутренние и внешние конфликты с позиции различных методологических подходов, но допускает значительные ошибки.

Называет методы анализа эмпирических данных в трудовом праве.

Не владеет основными технологиями урегулирования и разрешения трудовых конфликтов.

Испытывает затруднения в применении навыков реализации социальных программ, снижающих уровень конфликтогенности в сфере трудовых отношений.

Баллы в интервале 0-55% от максимальных ставятся, если обучающийся:

Не знает особенности и закономерности формирования и развития трудового права.

Не умеет анализировать конфликтные ситуации различных уровней и применять теоретические знания в практической деятельности по разрешению трудовых конфликтов.

Не интерпретирует трудовые процессы, внутренние и внешние конфликты с позиции различных методологических подходов.

Не определяет приемы и техники использования теоретических и эмпирических данных в трудовом праве.

Не владеет основными технологиями урегулирования и разрешения трудовых конфликтов.

4.1.6.3. Содержание оценочного средства

1. Назовите понятие и классификация субъектов трудового права.
2. Каковы характеристики юридического статуса субъекта трудового права?
3. Назовите характеристики работодателя как субъекта трудового права.
4. В чем заключаются функции руководителя организации как уполномоченный представитель работодателя?
5. Кто может выступать в качестве коллективных субъектов трудового права?
6. Каков правовой статус профсоюзных органов как субъектов трудового права?
7. Назовите основные функции профсоюзного органа.

***4.1.7.* Решение задач по теме № 10 «Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их рассмотрения (разрешения)»**

4.1.7.1. Порядок проведения и процедура оценивания

При выполнении задача следует придерживаться следующего алгоритма:

1) внимательное знакомство с материалом и данными задачи;
2) выбор необходимого метода решения задачи;
3) определение алгоритма решения задачи;
4) последовательный поиск ответа на каждый вопрос задачи;
5) оформление решения задачи с указание основных этапов достижения результата и обоснованием каждого этапа решения.

При выполнении задачи важное место должно отводиться не только результату, но и самому алгоритму решения и его обоснованию.

При оценивании учитывается правильность решения, полнота ответа, используемые нормативные акты и судебная практика, структурированность ответа и владение юридической терминологией.

4.1.7.2. Критерии оценивания

Максимальная оценка за задание – 100 баллов, которые потом умножаются на коэффициент 0,05 в соответствии с тем, какую долю в общем количестве баллов по дисциплине закрывает данное задание (5 баллов из 100). Например, если студент получил за это задание 75 баллов по 100-балльной шкале, то он поучает в итоге 75*0,05=3,75 баллов.

Баллы в интервале 86-100% от максимальных ставятся, если обучающийся:

– правильно решил задачу;

- дал ответы на каждый из подвопросов, обосновав при этом ход своего решения.

Баллы в интервале 71-85% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- правильно решил задачу;
- дал краткие ответы на каждый из подвопросов, но при этом не обосновал ход своего решения;
- обосновал решение задачи, но оставил без внимание один из подвопросов задания, не раскрыл его;

Баллы в интервале 56-70% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- дал ответ не на все подвопросы задания;
- дал ответ на все подвопросы, но большинство ответов необоснованны или ошибочны.

Баллы в интервале 0-55% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- не решил задачу;

- дал крайне короткий ответ, решил некоторые пункты задачи, при этом никак не обосновал свое решение, не раскрыл личную позицию относительно ситуации.

4.1.7.3. Содержание оценочного средства

Задача № 1

Е. обратился в суд с иском к Муниципальному общеобразовательному учреждению Дмитриевская средняя общеобразовательная школа № 25 о восстановлении на работе.

Требования мотивированы тем, что со 2 сентября 2002 года истец работал в данном образовательном учреждении. Приказом № 41 от 31.12.2011 года уволен по п. 13 ст. 83 ТК РФ на основании ст.ст. 331 и 351.1 ТК РФ. Е. не согласился с увольнением, посчитав, что его права нарушены, так как он был привлечен к уголовной ответственности в 1998 году, в настоящее же время судимость погашена. В связи с указанными обстоятельствами, Е. просил признать незаконным приказ директора МОУ Дмитриевская средняя общеобразовательная школа № 41 от 31.12.2011 года об увольнении, восстановить его в должности, выплатить компенсацию морального вреда.

1) *Перечислите дополнительные основания прекращения трудового договора с работником, проведите их классификацию, выявите особенности.*

2) *Составьте письменное решение суда.*

4.2.1. Устный ответ на вопросы зачета

4.2.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания

Студент тянет билет, в каждом билете два вопроса. Один вопрос по теоретической части курса, другой – по прикладной. На подготовку дается 20 минут. Студент может делать записи при подготовке к ответу и пользоваться ими при ответе, однако чтение ответа по листку бумаги не принимается. Не допускается использование каких-либо источников информации, кроме билета. Преподаватель выслушивает устный ответ студента по обоим вопросам, задает дополнительные и уточняющие вопросы.

4.2.1.2. Критерии оценивания.

Баллы в интервале 86-100% от максимальных ставятся, если обучающийся:

Формулирует основные проблемы трудового права.

Описывает и интерпретирует правовые концепции.

Сравнивает и обосновывает варианты решения трудовых проблем.

Использует терминологию трудового права в анализе материала.

Использует идеи трудового права для выработки собственной позиции по культурно-социальным, политическим вопросам.

Сравнивает и обосновывает варианты решения мировоззренческих проблем ценностно-социальной сферы в трудового права.

Дифференцирует, классифицирует, поясняет на примерах основные свойства и принципы функционирования мотивации, ценностных и поведенческих установок, поведения человека, социальных групп в трудовом конфликте.

Выделяет структуру, функции, динамику трудовых конфликтов, может приводить примеры каждого элемента конфликта и этапа, различных функций конфликта.

Конструирует основы программ по управлению ценностных конфликтов в трудовом коллективе.

Анализирует информацию различных типов, используя оптимальные методы анализа.

Знает и интерпретирует юридические теории используемы при анализе трудовых конфликтов_трудовых конфликтов.

Баллы в интервале 71-85% от максимальных ставятся, если обучающийся:

Называет известных правоведов и концепции трудовых конфликтов.

Формулирует основные идеи изучаемые в курсе.

Иллюстрирует применение юридических методов изучения трудовых конфликтов.

Поясняет значение юридических терминов на примерах.

Интерпретирует жизненные ситуации в терминах юридические идей.

Поясняет на примерах основные свойства и принципы функционирования мотивации, ценностных и поведенческих установок человека, социальной группы в конфликтных ситуациях в области трудового права.

Анализирует информацию различных типов, используя заданные методы анализа.

Знает и интерпретирует основные юридические теории.

Знает и описывает основные юридические методы.

Выделяет структуру, функции, динамику трудовых конфликтов.

Конструирует элементы программ по управлению трудовых конфликтов.

Баллы в интервале 56-70% от максимальных ставятся, если обучающийся:

Называет отдельных правоведов и концепции трудовых конфликтов.

Формулирует основные идеи крупнейших правоведов.

Называет методы изучения трудовых процессов и описывает их сущность.

Соотносит основные юридические термины и их значения.

Соотносит юридические идеи с жизненными ситуациями возникающих в трудовом коллективе.

Анализирует шаблонную информацию по заданному образцу.

Диагностирует достаточность или недостаточность имеющейся информации для решения поставленной задачи

Применяет методы анализа информации по предложенному шаблону

Называет основные юридические методы изучения трудовом коллективе.

Называет основные структурные элементы конфликта в трудовом коллективе, этапы конфликта и функции.

Называет элементы программ по управлению трудового конфликта.

Баллы в интервале 0-55% от максимальных ставятся, если обучающийся:

Не называет правоведов и концепции трудовых конфликтов правоведов и концепции трудовых конфликтов.

Неправильно формулирует основные идеи крупнейших правоведов.

Не понимает значения юридические терминов.

Интерпретирует жизненные ситуации возникающих у сотрудников на обыденном уровне, без применения юридические идей.

Не описывает и не применяет основные свойства и принципы функционирования мотивации, ценностных и поведенческих установок человека, группы в конфликтной ситуации в коллективе.

Не характеризует методы правоведения

Не определяет, какой информации не хватает для решения поставленной задачи

Не применяет методы анализа информации

Не называет основные структурные элементы трудового конфликта, этапы конфликта и функции.

Не называет элементы программ по управлению трудового конфликтов.

4.2.1.3. Оценочные средства

1. Коллективный договор как основной нормативный правовой договор в организации (понятие, стороны, функции, содержание, сроки, регистрация)
2. Понятие охраны труда. Гарантии реализации прав работников.
3. Коллективный договор (порядок заключения, изменения и дополнения, контроль за выполнением его условий, виды юридической ответственности за нарушение и невыполнение условий коллективного договора, уклонение от его заключения).
4. Понятие и содержание заработной платы (оплаты труда) в трудовом праве и ее отличие от других выплат.
5. Принципы трудового права в системе социальных правовых принципов (понятие, классификация, конкретные принципы, их краткая характеристика).
6. Индивидуальные трудовые споры (понятие, виды, подведомственность).
7. Принцип свободы труда, запрещения дискриминации в сфере труда и принцип запрещения принудительного труда. Формы принудительного труда.
8. Материальная ответственность работодателя перед работником.
9. Трудовой договор (понятие, стороны, содержание, классификация условий трудового договора).
10. Правовое регулирование дисциплины труда.
11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (понятие, виды, порядок, характеристика).
12. Система основных государственных гарантий по оплате труда).
13. Понятие, виды и условия переводов в трудовом праве. Отличие от перемещения.
14. Защита и самозащита трудовых прав работников.
15. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, и вследствие нарушения установленных правил заключения трудового договора (понятие, основание, порядок, правовые последствия).
16. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
17. Ежедневный (междусменный) отдых, еженедельный непрерывный отдых, нерабочие праздничные дни в РФ и РТ.
18. Внутренний трудовой распорядок организации (понятие, элементы, права и обязанности сторон трудового договора, виды поощрений).
19. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск (понятие, виды, порядок предоставления, продление и перенесение отпуска, разделение на части, отзыв из отпуска, замена денежной компенсацией, реализация права на отпуск при увольнении работника).
20. Трудовые споры (понятие, виды, условия и причины их возникновения).
21. Трудовое право как одна из ведущих отраслей российского права (понятие, значение, система, основные источники).
22. Особенности правового регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
23. Предмет трудового права (понятие, характеристика, виды отношений).
24. Отпуск без сохранения заработной платы (понятие, порядок предоставления, характеристика).

25. Индивидуальные трудовые отношения между работником и работодателем (понятие, признаки, субъекты, основания возникновения).
26. Ученический договор (понятие, стороны, содержание).
27. Общественные отношения, непосредственно связанные с индивидуальными трудовыми (понятие, виды, характеристика, основания возникновения, субъекты).
28. Понятие несчастного случая на производстве и порядок его расследования.
29. Метод правового регулирования индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений (понятие, характеристика, конкретные способы регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений – индивидуально-договорный, коллективно-договорный, локальный, метод саморегулирования и др.).
30. Дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
31. Особенности метода трудового права.
32. Отпуска по трудовому праву (понятие, виды, основания предоставления, краткая характеристика).
33. Система трудового права.
34. Понятие и виды рабочего времени.
35. Сходство и отличие общественных отношений, регулируемых трудовым правом, и другими отраслями российского права, регулирующих отношения по применению труда (гражданское и административное право).
36. Право на забастовку и механизм его осуществления. Локаут.
37. Механизм правового регулирования индивидуально-трудовых и непосредственно связанных с ними отношений (понятие, виды регулирования, характеристика отдельных регуляторов).
38. Органы контроля и надзора за охраной труда и соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.
39. Нормативное правовое регулирование как система нормативных правовых средств (понятие, виды, их характеристика).
40. Особенности правового регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц, педагогических работников и работников религиозных организаций.
41. Источники трудового права (понятие, признаки, виды, конкретные источники).
42. Сверхурочная работа (понятие, характеристика, порядок привлечения, отличие от совместительства и совмещения профессий)
43. Нормативные праворазъяснительные акты (понятие функции, виды, отличие от источников права).
44. Материальная ответственность работника перед работодателем (понятие, виды, порядок привлечения).
45. Нормативные правовые договоры и соглашения в организациях и вне организаций (понятие, виды, характеристика).
46. Сроки исковой давности, процессуальные сроки разрешения индивидуальных трудовых споров и порядок их исчисления.
47. Индивидуальное правовое регулирование трудовых отношений как процесс упорядочивания с помощью системы индивидуальных правовых актов (понятие, характеристика и виды индивидуальных правовых актов).
48. Дисциплинарная ответственность работников (понятие, виды, меры дисциплинарного взыскания и меры дисциплинарного воздействия).
49. Индивидуальные договоры и соглашения (понятие, функции, виды, отличие от нормативных договоров и соглашений).
50. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
51. Правоприменительные акты (понятие, функции и виды).
52. Прекращение трудового договора (понятие, виды, порядок прекращения трудового договора).
53. Правоохранительные акты (понятие, функции и виды).
54. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.
55. Локальные нормативные акты (понятие, виды, субъекты и порядок принятия, конкретные примеры локальных нормативных актов по ТК РФ).
56. Особенности правового регулирования труда совместителей, сезонных работников и работников-надомников.
57. Понятие и классификация субъектов трудового права.
58. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Возмещение работников затрат, связанных с его обучением.
59. Индивидуальные субъекты трудового права (понятие, виды, характеристика).
60. Понятие и виды времени отдыха.
61. Трудоправовой статус работника (понятие, виды, характеристика).
62. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата времени простоя.
63. Работодатель как субъект трудового права.
64. Особенности правового регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
65. Коллективные субъекты трудового права, наделенные специальными функциями (понятие, виды, характеристика).

66. Нормирование, установление, выплата, исчисление заработной платы. Системы оплаты труда. Ограничение удержаний из заработной платы.

67. Работники (трудовой коллектив) как субъект трудового права (понятие, виды, функции трудового коллектива). Формы реализации полномочий трудового коллектива.

68. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) и по соглашению сторон.

69. Профессиональные союзы как субъекты трудового права (понятие, функции, нормативная основа деятельности, гарантии их деятельности).

70. Порядок заключения и оформления трудового договора.

71. Права профессиональных союзов по защите коллективных и индивидуальных прав и интересов работников.

72. Общие основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

73. Субъекты, разрешающие индивидуальные и коллективные трудовые споры.

74. Перерывы в течение рабочего дня (понятие, виды, порядок введения).

75. Субъекты, осуществляющие контроль и надзор за деятельностью работодателя.

76. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

77. Социальное партнерство в трудовом праве (понятие, принципы, участники, формы, уровни и результаты).

78. Понятие и виды гарантий и компенсаций в трудовом праве.

79. Понятие и виды режима рабочего времени. Нестандартные режимы рабочего времени.

80. Коллективные переговоры как одна из форм социального партнерства (понятие, субъекты, порядок ведения, сроки и результаты).

81. Нормативные правовые соглашения (понятие, участники, содержание, порядок разработки и заключения, конкретные примеры).

82. Понятие персональных данных работника и гарантии их защиты.

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.12 Трудовое право

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 41.03.06 - Публичная политика и социальные науки

Профиль подготовки: Управление социальными и политическими коммуникациями

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

Основная литература

1 Трудовое право: учебник для бакалавриата / под ред. В.М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 376 с. - ISBN 978-5-00156-222-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1977971 (дата обращения: 13.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Карпова, А. В. Трудовое право: учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 316 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1033838. - ISBN 978-5-16-015455-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1932343 (дата обращения: 13.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Трудовое право: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н. Д. Эриашвили, И. М. Рассолов, Р. М. Ахмедов [и др.]; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. — 551 с. — (Серия «Dura lex, sed lex»). - ISBN 978-5-238-02852-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1028678 (дата обращения: 13.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. Глухов, А. В. Трудовое право: практикум / А. В. Глухов. - Москва: РГУП, 2020. - 250 с. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1191347(дата обращения: 13.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

5. Трудовое право: национальное и международное измерение: монография: в 2 томах. Том 1. Общие проблемы современного трудового права / под ред. С. Ю. Головиной, Н. Л. Лютова. — Москва: Норма, 2023. — 608 с. - ISBN 978-5-00156-211-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1893202 (дата обращения: 13.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Королева, А. Н. Трудовое право. Часть 1: учебно-методическое пособие / А. Н. Королева. - Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2020. - 112 с. - ISBN 978-5-91612-325-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1319903 (дата обращения: 13.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Лебедев, В. М. Трудовое право: опыт сравнительного правового исследования: монография / В.М. Лебедев, В.Г. Мельникова, Р.Р. Назметдинов; под ред. В.М. Лебедева. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. — 480 с. - ISBN 978-5-91768-867-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1943510 (дата обращения: 13.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1865357и(дата обращения: 13.02.2023). – Режим доступа: по подписке

.

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.12 Трудовое право

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 41.03.06 - Публичная политика и социальные науки

Профиль подготовки: Управление социальными и политическими коммуникациями

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

1. Операционная система Windows 10, или Microsoft Windows 7 Профессиональная, или Windows XP (Volume License)
2. ПакетофисногопрограммногообеспеченияMicrosoft Office 365, илиMicrosoft office professional plus 2010
3. Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC
4. Браузер Mozilla Firefox
5. Браузер Google Chrome
6. KasperskyEndpointSecurityдля Windows
7. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. АО «Антиплагиат»
8. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM»
9. Электронная библиотечная система Издательства «Лань»
10. Электронная библиотечная система «Консультант студента»