ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (ФГБОУ ВО ИрГУПС)

Забайкальский институт железнодорожного транспорта -
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (ЗабИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «08» мая 2020 г. № 267-1

Б1.Б.16 Трудовое право

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки – Управление персоналом организации
Программа подготовки – прикладной бакалавриат
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная
Нормативный срок обучения – 4 года
Кафедра-разработчик программы – Гуманитарные науки

Общая трудоемкость в з.е. – 2
Часов по учебному плану – 72

Форма промежуточной аттестации в семестре:
зачет 7

Распределение часов дисциплины в семестре

Семестр	7	**Итого**
Число недель в семестре	15	
Вид занятий	Часов по учебному плану	**Часов по учебному плану**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	**30**	**30**
– лекции	15	15
– практические (семинарские)	15	15
Самостоятельная работа	**42**	**42**
Итого	**72**	**72**

ЧИТА

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 г. № 1461.

Программу составил:
к.и.н., доцент, доцент И.А. Перфильева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Гуманитарные науки», протокол от «11» апреля 2020 г. № 8.

Зав. кафедрой, к.ф.н., доцент Е.И. Касьянова

СОГЛАСОВАНО

Кафедра «Управление процессами перевозок», протокол от «14» апреля 2020 г. № 8.

Зав. кафедрой, к.т.н., доцент М.И. Коновалова

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель освоения дисциплины	
1	овладение студентами устойчивых знаний в области трудового права Российской Федерации и способности грамотно ориентироваться в действующем трудовом законодательстве Российской Федерации
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	научить студентов свободно и грамотно оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере трудового права;
2	научить самостоятельно разбираться в основных нормативных актах, регулирующих трудовые отношения, складывающиеся в повседневной жизни;
3	выработать у студентов навыки анализа, систематизации и обобщения трудового законодательства, научной и практической литературы, материалов судебной практики;
4	научить студентов использовать теоретические знания в процессе их будущей профессиональной деятельности
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; – формирование психологи профессионала; – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; – формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Дисциплина Трудовое право относится к базовой части Блока 1. Изучение дисциплины Б1.Б.16 Трудовое право основывается на знаниях обучающихся, полученных при изучении дисциплин: Б1.Б.04 Правоведение, Б1.В.04 Управление социальным развитием персонала
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	основные положения науки трудового права; ключевые понятия, институты и принципы трудового права, основные концептуальные подходы к пониманию трудового права
Уметь	оперировать понятиями и категориями трудового права
Владеть	навыками работы со специальной юридической и научной литературой, а также нормативно-правовой базой
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	акты трудового законодательства, практику их применения
Уметь	анализировать и толковать действующее трудовое законодательство и применять его в профессиональной деятельности
Владеть	навыками составления и оформления юридических документов в сфере трудового права
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	сущность и содержание правового статуса субъектов трудового права и правоотношений с их участием

Уметь	осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов в сфере регулирования социально-трудовых отношений
Владеть	навыками использования нормативных правовых документов в различных сферах деятельности

ОПК-3: знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	основные нормативные правовые документы в сфере Социального права, Миграционного права, касающегося социально-трудовой сферы, Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)
Уметь	ориентироваться в системе Социального права, Миграционного права, касающегося социально-трудовой сферы, Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)
Владеть	навыками поиска и анализа норм в системе Социального права, Миграционного права, касающегося социально-трудовой сферы, Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	порядок и сферу действие Социального права, Миграционного права, касающегося социально-трудовой сферы, Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.), их взаимодействие с трудовым законодательством Российской Федерации
Уметь	толковать нормы международного трудового законодательства к конкретным жизненным ситуациям
Владеть	навыками применения норм международного трудового права при решении практических задач
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	методы практического использования норм Международного права в будущей профессиональной деятельности
Уметь	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с нормами Социального права, Миграционного права, касающегося социально-трудовой сферы, Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)
Владеть	навыками использования норм международного трудового права в своей профессиональной деятельности.

ПК-10: знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	основные нормативные правовые акты трудового законодательства; процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала
Уметь	ориентироваться в системе трудового законодательства; толковать нормы Трудового кодекса РФ, регламентирующие процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала
Владеть	навыками использования юридической терминологии по вопросам трудового права в своей профессиональной деятельности; навыками поиска и анализа статей Трудового кодекса РФ в сфере приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	основы нормативно-правового обеспечения системы управления персоналом; правила оформления приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала
Уметь	оперировать понятиями и категориями трудового права; правильно составлять и оформлять юридические документы, используемые в сфере профессиональной деятельности
Владеть	навыками работы с источниками трудового права; навыками организации и оформления найма, отбора, приема, текущей деловой оценки, в том числе аттестации, высвобождения персонала
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	методы практического использования правовых норм трудового законодательства в будущей профессиональной деятельности; порядок применения норм ТК РФ при оформлении процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала, оформлении сопровождающей документации
Уметь	использовать нормы трудового права в профессиональной и общественной деятельности;

	вести кадровое делопроизводство и организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами
Владеть	навыками применения актов трудового законодательства; навыками составления и практического использования в своей профессиональной деятельности правовых документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать	
1	основные нормативные правовые акты трудового законодательства; основные институты трудового права, механизмы их функционирования
2	основы нормативно-правового обеспечения системы управления персоналом; основные права и обязанности работника и работодателя
3	методы практического использования правовых норм трудового законодательства в будущей профессиональной деятельности; способы правового урегулирования спорных ситуаций в сфере трудовых отношений
Уметь	
1	ориентироваться в системе трудового законодательства; оперировать понятиями и категориями трудового права
2	толковать и применять нормы трудового права к конкретным жизненным ситуациям, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
3	принимать обоснованные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством
Владеть	
1	навыками работы с источниками трудового права; применения актов трудового законодательства
2	навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами будущей профессиональной деятельности
3	навыками составления и практического использования в своей профессиональной деятельности правовых документов

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код Занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
1	**Раздел 1. Общие положения трудового права**				
1.1	Тема 1. Общие положения трудового права. 1.1 Понятия труда, его общественной организации, отрасли и предмета трудового права. 1.2 Метод трудового права. 1.3 Система отрасли и система науки трудового права. 1.4 Принципы трудового права. Источники трудового права 1.5 Субъекты трудового права /Лек/	7	1	ОПК-3	Л.1.1 Л.1.2 Л.2.1
1.2	Тема 1. Общие положения трудового права Обсуждение докладов. Дискуссия по теме /Пр/	7	1	ОПК-3	Л.1.1; Л.2.1 Л.2.3; Э.1 Э.2; 6.3.1.1 6.3.3.1
1.3	Тема 1. Общие положения трудового права Выполнение творческих заданий. Решение кейс-заданий по теме /Ср/	7	2	ОПК-3	Л.1.1; Л.2.2 Л.2.3;Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2 6.3.1.1 6.3.3.1
1.4	Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения. 2.1 Общие понятия социального партнерства и общая характеристика законодательства о нем.	7	2	ОПК-3	Л.1.1; Л.2.2 Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2 6.3.1.1 6.3.3.1

	2.2 Стороны, органы, система и формы социального партнерства, представители работников и работодателей. 2.3 Коллективные переговоры. 2.4 Основные принципы социального партнерства. 2.5 Коллективный договор. Социально-партнерские соглашения /Лек/				
1.5	Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения. Терминологический диктант. Обсуждение практических ситуаций по теме. Деловая игра «Проведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора» /Пр/	7	2	ОПК-3	Л.1.1; Л.2.1 Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
1.6	Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения. Изучение нормативного материала. Выполнение творческих заданий. Решение кейс-заданий. Подготовка доклада и презентации /Ср/	7	4	ОПК-3	Л.1.1; Л.2.1 Л.2.2;Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2	**Раздел 2. Основные институты трудового права**				
2.1	Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. 3.1 Понятие занятости. 3.2 Понятие безработных граждан и порядок их регистрации. 3.3 Права граждан в области занятости. 3.4 Участие безработных в общественных работах /Лек/	7	2	ОПК-3	Л.1.1; 1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2.2	Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Терминологический диктант. Выполнение кейс-заданий. Обсуждений практических ситуаций. Тестирование /Пр/	7	2	ОПК-3	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2.3	Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Изучение нормативного материала. Выполнение творческих заданий. Решение кейс-задач по теме /Ср/	7	3	ОПК-3	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2.4	Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Изучение лекционного материала. Написание эссе на тему «Нетипичные формы занятости». Написание реферата /Ср/	7	3	ОПК-3	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2.5	Тема 4. Трудовой договор. 4.1 Понятие трудового договора, его стороны и значение. 4.2 Порядок заключения трудового договора. Прием на работу 4.3 Виды трудовых договоров и особенности отдельных видов договоров. 4.4 Изменение трудового договора,	7	2	ОК-4, ПК-10	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2

	существенных его условий. 4.5 Основания прекращения трудового договора /Лек/				
2.6	Тема 4. Трудовой договор. Терминологический диктант. Обсуждение вопросов практического занятия. Дискуссия по теме. Решение практических задач по теме /Пр/	7	2	ОК-4, ПК-10	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2.7	Тема 4. Трудовой договор. Изучение теоретического и нормативного материала. Выполнение творческих заданий /Ср/	7	3	ОК-4, ПК-10	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2.8	Тема 4. Трудовой договор. Составление кроссворда по теме. Выполнение кейс-заданий по теме /Ср/	7	3	ОК-4, ПК-10	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2.9	Тема 5. Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд. 5.1. Понятие и виды рабочего времени. 5.2. Понятие и виды времени отдыха. 5.3 Отпуска и их виды. 5.4 Системы заработной платы. 5.5 Гарантии и компенсации. Удержания из заработной платы /Лек/	7	2	ОК-4, ПК-10	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2.10	Тема 5. Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд. Обсуждение вопросов практического занятия. Дискуссия по докладам. Решение практических заданий по теме /Пр/	7	2	ОК-4, ПК-10	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2.11	Тема 5. Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд. Выполнение творческого задания, подготовка доклада и презентации /Ср/	7	3	ОК-4, ПК-10	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2.12	Тема 5. Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд. Изучение теоретического и нормативного материала. Решение кейс-заданий /Ср/	7	3	ОК-4, ПК-10	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2.13	Тема 6. Ответственность в российском трудовом праве 6.1. Понятие и значение дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. 6.2. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения. 6.3. Понятие материальной ответственности по трудовому праву, ее значение. 6.4. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный производству, ее основание и условия.	7	2	ОК-4, ПК-10	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2

	6.5.Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику, и ее виды /Лек/				
2.14	Тема 6. Ответственность в российском трудовом праве Терминологический диктант. Обсуждение вопросов практического занятия. Решение практических заданий по теме /Пр/	7	2	ОК-4, ПК-10	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2.15	Тема 6. Ответственность в российском трудовом праве. Выполнение творческого задания, решение кейс-заданий /Ср/	7	3	ОК-4, ПК-10	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2.16	Тема 6. Ответственность в российском трудовом праве. Подготовка доклада и презентации /Ср/	7	3	ОК-4, ПК-10	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2.17	Тема 7. Охрана труда 7.1.Государственные нормативные требования охраны труда. 7.2.Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда. 7.3. Права и обязанности работников в области охраны труда. 7.4. Расследование несчастных случаев на производстве /Лек/	7	2	ОК-4, ПК-10	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2.18	Тема 7. Охрана труда Обсуждение докладов. Выполнение практических задач /Пр/	7	2	ОК-4, ПК-10	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2.19	Тема 7. Охрана труда Выполнение творческих заданий. Подготовка доклада и презентации по теме /Ср/	7	3	ОК-4, ПК-10	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2.20	Тема 7. Охрана труда Изучение нормативного и теоретического материала. Решение кейс-заданий. /Ср/	7	3	ОК-4, ПК-10	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2.21	Тема 8. Трудовые споры и порядок их разрешения 8.1 Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы. 8.2 Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. 8.3 Рассмотрение коллективных трудовых споров. 8.4 Забастовка как способ решения коллективных трудовых споров /Лек/	7	2	ОК-4, ПК-10	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2.22	Тема 8. Трудовые споры и порядок их	7	2	ОК-4,	Л.1.1; Л.1.2;

	разрешения Терминологический диктант. Обсуждение практических ситуаций. Деловая игра «Разрешение индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам» /Пр/			ПК-10	Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2.23	Тема 8. Трудовые споры и порядок их разрешения Выполнение творческих заданий. Составление кроссворда по теме /Ср/	7	3	ОК-4, ПК-10	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
2.24	Тема 8. Трудовые споры и порядок их разрешения Решение кейс-заданий по теме /Ср/	7	3	ОК-4, ПК-10	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2
	Форма промежуточной аттестации - зачет	7		ОК-4, ОПК-3, ПК-10	Л.1.1; Л.1.2; Л.2.1; Л.2.2; Л.2.3; Л.3.1; Л.4.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.1.2 6.3.3.1

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Института, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л.1.1	Колобова С.В.	Трудовое право России: учебник [Электронный ресурс]: https://znanium.com/catalog/product/1014692 (дата обращения: 18.05.2023)	М. : Юстицинформ, 2018	100% онлайн
Л.1.2	Под ред. В. М. Лебедева	Трудовое право: учебник [Электронный ресурс]: https://znanium.com/catalog/product/1853681 (дата обращения: 18.05.2023)	Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022	100% онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л.2.1	Глухов А. В.	Трудовое право: курс лекций [Электронный ресурс]: https://znanium.com/catalog/product/1196291 (дата обращения: 18.05.2023)	Москва: РГУП, 2018	100% онлайн

Л.2.2	Голубева Т. Ю.	Трудовое право России : учебное пособие [Электронный ресурс]: https://znanium.com/catalog/product/1912323 (дата обращения: 18.05.2023)	Москва; Берлин: Директ□Медиа, 2019	100% онлайн
Л.2.3	Шувалова И. А.	Трудовое право: учебное пособие [Электронный ресурс]: https://znanium.com/catalog/product/898583 (дата обращения: 18.05.2023)	Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018	100% онлайн
6.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л.3.1	Перфильева И. А.	Трудовое право: учебное пособие [Электронный ресурс]: http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=23530.pdf (дата обращения: 18.05.2023)	Чита: ЗабИЖТ, 2016 / Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л.4.1	Перфильева И. А.	Трудовое право. Методические указания по выполнению самостоятельной работы [Электронный ресурс]: http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=26471.pdf (дата обращения: 18.05.2023)	Чита: ЗабИЖТ, 2019 / Личный кабинет обучающегося	100% онлайн

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Э.1	АСУ Библиотека ЗабИЖТ http://zabizht.ru
Э.2	ЭБС «Знаниум» http://znanium.com/
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения	
6.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional, лицензия № 49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. № 139/53-ОАЭ-11
6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. №64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. № 92/32А-08
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения	
6.3.2.1	Не предусмотрено
6.3.3 Перечень информационных справочных систем	
6.3.3.1	Информационно-справочная система «Гарант»

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Учебный и лабораторный корпуса ЗабИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 672040, Забайкальский край, город Чита, улица Магистральная, дом 11
2	Учебная аудитория 2.29 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (интерактивная доска, компьютер), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
3	Учебная аудитория 418 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и

	индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, ноутбук (переносной)), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети Интернет с выходом в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: - читальный зал; - 3.24; 4.15
5	Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебного занятия	Организация деятельности обучающегося
Лекция	В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практические занятие и указания на самостоятельную работу. В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно 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. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой
Практическое (семинарское) занятие	Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине. Обучающийся должен готовиться к семинарским занятиям: прорабатывать лекционный материал, готовить доклады и выступления по темам семинарских занятий в соответствие с тематическим планом. При изучении дисциплины нельзя ограничиваться лекционным материалом и только одним учебником. Ряд тем курса может быть вынесен преподавателем на самостоятельное изучение, с обсуждением соответствующих вопросов на семинарских занятиях
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала может выполняться в библиотеке, аудиториях для самостоятельной работы, а также в домашних условиях. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения обучающимся в процессе самостоятельной работы, выносится на итоговый контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать: - выполнение контрольных работ; - решение задач; - работу со справочной и методической литературой; - работу с нормативными правовыми актами;

	- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях; - защиту выполненных работ; - участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины; - участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях; - участие в тестировании и др. Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из: - повторение лекционного материала; - подготовки к семинарам (практическим занятиям); - изучения учебной и научной литературы; - изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных); - решения задач, выданных на практических занятиях; - подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.; - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений); - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя; - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях. проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет	

Лист регистрации дополнений и изменений рабочей программы дисциплины

№ п/п	Часть текста, подлежавшего изменению в документе			Общее количество страниц		Основание для внесения изменения, № документа	Дата
	№ раздела	№ пункта	№ подпункта	до внесения изменений	после внесения изменений		
1	1	1.3		13	13	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
2	6	6.1	6.1.1	13	13	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
3	6	6.1	6.1.2	13	13	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
4	6	6.3	6.3.3	13	13	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
5	7			13	13	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
6	1	1.3		13	13	Приказ ректора от 17.06.2022 № 77	17.06.2022
7	6	6.1	6.1.1	13	13	Приказ ректора от 17.06.2022 № 77	17.06.2022
8	6	6.1	6.1.2	13	13	Приказ ректора от 17.06.2022 № 77	17.06.2022
9	6	6.1	6.1.1	13	13	Приказ ректора от 02.06.2023 № 425-1	02.06.2023
10	6	6.1	6.1.2	13	13	Приказ ректора от 02.06.2023 № 425-1	02.06.2023

Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.Б.16 «Трудовое право»
(очная форма)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине

Б1.Б.16 «Трудовое право»

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

Дисциплина «Трудовое право» участвует в формировании компетенций:

ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОПК-3: знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ);

ПК-10: знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОК-4, ОПК-3, ПК-10 при освоении образовательной программы

Код компе-тенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Б1.Б.04 Правоведение	6	1
		Б1.Б.16 Трудовое право	7	2
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	3
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Б1.В.04 Управление социальным развитием персонала	5	1
		Б1.Б.16 Трудовое право	7	2
		Б1.В.12 Расчёты социальных льгот и компенсаций	7	2
		Б1.В.ДВ.08.01 Мониторинг социально-трудовой сферы	7	2
		Б1.В.ДВ.08.02 Исследование социальных отношений в коллективе	7	2
		Б1.В.ДВ.12.01 Международные аспекты управления персоналом	7	2
		Б1.В.ДВ.12.02 Глобализированный подход к управлению персоналом	7	2
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	3

ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	Б1.Б.16 Трудовое право	7	1
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	2

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОК-4, ОПК-3, ПК-10 планируемым результатам обучения

Код компе-тенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Раздел 2. Основные институты трудового права	Минимальный уровень	Знать: основные положения науки трудового права; ключевые понятия, институты и принципы трудового права, основные концептуальные подходы к пониманию трудового права
				Уметь: оперировать понятиями и категориями трудового права
				Владеть: навыками работы со специальной юридической и научной литературой, а также нормативно-правовой базой
			Базовый уровень	Знать: акты трудового законодательства, практику их применения
				Уметь: анализировать и толковать действующее трудовое законодательство и применять его в профессиональной деятельности
				Владеть: навыками составления и оформления юридических документов в сфере трудового права
			Высокий уровень	Знать: сущность и содержание правового

				статуса субъектов трудового права и правоотношений с их участием
				Уметь: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов в сфере регулирования социально-трудовых отношений
				Владеть: навыками использования нормативных правовых документов в различных сферах деятельности
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Раздел 1. Общие положения трудового права Раздел 2. Основные институты трудового права	Минимальный уровень	Знать: основные нормативные правовые документы в сфере Социального права, Миграционного права, касающегося социально-трудовой сферы, Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)
				Уметь: ориентироваться в системе Социального права, Миграционного права, касающегося социально-трудовой сферы, Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)
				Владеть: навыками поиска и анализа норм в системе Социального права, Миграционного права, касающегося социально-трудовой сферы, Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)
			Базовый уровень	Знать: порядок и сферу действие Социального права, Миграционного права, касающегося социально-трудовой сферы, Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.), их взаимодействие с трудовым законодательством РФ
				Уметь: толковать нормы международного трудового законодательства к конкретным жизненным ситуациям
				Владеть: навыками применения норм

				международного трудового права при решении практических задач
			Высокий уровень	Знать: методы практического использования норм Международного права в будущей профессиональной деятельности
				Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с нормами Социального права, Миграционного права, касающегося социально-трудовой сферы, Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)
				Владеть: навыками использования норм международного трудового права в своей профессиональной деятельности
ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	Раздел 2. Основные институты трудового права	Минимальный уровень	Знать: основные нормативные правовые акты трудового законодательства; процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала
				Уметь: ориентироваться в системе трудового законодательства; толковать нормы Трудового кодекса РФ, регламентирующие процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала
				Владеть: навыками использования юридической терминологии по вопросам трудового права в своей профессиональной деятельности; навыками поиска и анализа статей Трудового кодекса РФ в сфере приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала
			Базовый уровень	Знать: основы нормативно-правового

				обеспечения системы управления персоналом; правила оформления приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала
				Уметь: оперировать понятиями и категориями трудового права; правильно составлять и оформлять юридические документы, используемые в сфере профессиональной деятельности
				Владеть: навыками работы с источниками трудового права; навыками организации и оформления найма, отбора, приема, текущей деловой оценки, в том числе аттестации, высвобождения персонала
			Высокий уровень	Знать: методы практического использования правовых норм трудового законодательства в будущей профессиональной деятельности; порядок применения норм ТК РФ при оформлении процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала, оформлении сопровождающей документации
				Уметь: использовать нормы трудового права в профессиональной и общественной деятельности; вести кадровое делопроизводство и организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами
				Владеть: навыками применения актов трудового законодательства; навыками составления и практического

				использования в своей профессиональной деятельности правовых документов

Программа контрольно-оценочных мероприятий за период изучения дисциплины

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)		Наименование оценочного средства (форма проведения)
7 семестр					
1	2	3	4	5	6
1	2	Текущий контроль	Тема 1. Общие положения трудового права	ОПК-3	Индивидуальное творческое задание (устно/письменно), доклад (устно), дискуссия (устно))
2	4	Текущий контроль	Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	ОПК-3	Терминологический диктант (письменно), индивидуальное творческое задание (устно/письменно), кейс-задача (письменно), деловая игра (устно)
3	6	Текущий контроль	Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	ОПК-3	Терминологический диктант (письменно), индивидуальное творческое задание (устно/письменно), кейс-задача (письменно)
4	8	Текущий контроль	Тема 4. Трудовой договор	ОК-4, ПК-10	Терминологический диктант (письменно), индивидуальное творческое задание (устно/письменно), дискуссия (устно), разноуровневые задачи (письменно)
5	10	Текущий контроль	Тема 5. Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд	ОК-4, ПК-10	Индивидуальное творческое задание (устно/письменно), кейс-задача (письменно) , реферат (письменно)
6	12	Текущий контроль	Тема 6. Ответственность в российском трудовом праве	ОК-4, ПК-10	Терминологический диктант (письменно), индивидуальное творческое задание (устно/письменно), кейс-задача (письменно)
7	13	Текущий контроль	Тема 7. Охрана труда	ОК-4, ПК-10	Доклад (устно), разноуровневые задачи (письменно)
8	14	Текущий контроль	Тема 8. Трудовые споры и порядок их разрешения	ОК-4, ПК-10	Терминологический диктант (письменно), дискуссия (устно), разноуровневые задачи (письменно), деловая игра (устно)
9	15	Промежуточная аттестация – зачет	Раздел 1. Общие положения трудового права. Раздел 2. Основные институты трудового права	ОК-4, ОПК-3, ПК-10	Собеседование (устно), тестирование (компьютерные технологии)

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания заносятся преподавателем в журнал и учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в нижеследующей таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Терминологический диктант	Средство проверки степени овладения категориальным аппаратом темы, раздела, дисциплины. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Перечень понятий по темам дисциплины
2	Индивидуальное творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы индивидуальных творческих заданий
3	Дискуссия	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Перечень дискуссионных тем круглого стола
4	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов
5	Разноуровневая задача	Различают задачи и задания: – репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения	Комплект разно-уровневых задач и заданий

6	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)	Задания для решения кейс-задачи
7	Деловая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
8	Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной темы, где автор реферата раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные токи зрения, а также собственные взгляды на нее. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Темы рефератов
9	Тест	Система тестовых заданий специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся. Тесты формируются из банка тестовых заданий по дисциплине. Тестирование может быть использовано в качестве текущего контроля обучающихся (по окончании изучения раздела дисциплины, защиты лабораторной работы и т.д.), промежуточной аттестации или допуска к ней (по окончанию изучения дисциплины), или в течение года по завершению изучения дисциплины (контроль/проверка остаточных знаний). Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Банк тестовых заданий (БТЗ)
10	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Комплект теоретических вопросов к зачету по разделам

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины «Трудовое право» при проведении промежуточной аттестации в форме зачета, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Допустил	Минимальный

	много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Терминологический диктант

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Раскрыто достаточно полно более 60% терминов
«не зачтено»	Раскрыто менее 60% терминов

Индивидуальное творческое задание

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся правильно выполнил индивидуальное творческое задание. Показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала
«хорошо»	Обучающийся с небольшими неточностями выполнил индивидуальное творческое задание. Показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала
«удовлетворительно»	Обучающийся с существенными неточностями выполнил индивидуальное творческое задание. Показал удовлетворительные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала
«неудовлетворительно»	Обучающийся не выполнил индивидуальное творческое задание. Показал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала

Дискуссия

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающимся представлен подробный план-конспект, в котором отражены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; временной регламент обсуждения обоснован; даны возможные варианты ответов; использованы примеры из науки и практики
«хорошо»	Обучающимся представлен сжатый план-конспект, в котором отражены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; временной регламент обсуждения обоснован; отсутствуют возможные варианты ответов; приведен один пример из практики
«удовлетворительно»	Обучающимся представлен содержательно краткий план-конспект, в котором отражены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; отсутствует временной регламент обсуждения; отсутствуют возможные варианты ответов; отсутствуют примеры из практики
«неудовлетворительно»	Обучающимся частично представлены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; отсутствует временной регламент обсуждения; отсутствуют возможные варианты ответов; отсутствуют примеры из практики

Доклад

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power

	Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана

Разноуровневые задачи

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Демонстрирует очень высокий/высокий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»	Демонстрирует достаточно высокий/выше среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«удовлетворительно»	Демонстрирует средний уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены. Демонстрирует низкий/ниже среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены
«неудовлетворительно»	Демонстрирует очень низкий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Не ответа. Не было попытки выполнить задание

Кейс-задача

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Правильное решение задачи, подробная аргументация обучающимся своего решение, хорошее знание теоретических аспектов решения, со ссылками на норму закона
«хорошо»	Правильное решение задачи, достаточная аргументация обучающимся своего решение, определённое знание теоретических аспектов решения, со ссылками на норму закона
«удовлетворительно»	Частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация обучающимся своего решение, со ссылками на норму закона
«неудовлетворительно»	Неправильное решение задачи, отсутствие у обучающегося необходимых знание теоретических аспектов решения задачи

Деловая игра

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающимся даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии
«хорошо»	Обучающимся даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими
«удовлетворительно»	Обучающимся даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических

	задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов и экспресс оценки показателей эффективности управления организацией, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы
«неудовлетворительно»	Обучающимся даны в основном не правильные ответы на все поставленные вопросы, при решении практических задач допущены многочисленные ошибки, на уточняющие вопросы даны в основном не правильные ответы

Реферат

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы
«хорошо»	Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы
«удовлетворительно»	Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод
«неудовлетворительно»	Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Реферат обучающимся не представлен

Тест:

Промежуточная аттестация в форме зачета:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

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

3.1 Типовые контрольные задания для проведения терминологического диктанта

Варианты заданий для проведения терминологического диктанта выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового задания для проведения диктанта по теме, предусмотренной рабочей программой.

Образец типового варианта терминологического диктанта
по теме «Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения»

Задание 1

Предел длительности контроля - 10 минут.
Предлагаемое количество заданий – 5 заданий.

1. Дать определение понятию «социальное партнерство».
2. Дать определение понятию «коллективные переговоры».
3. Дать определение понятию «коллективный договор».
4. Дать определение понятию «соглашение».
5. Дать определение понятию «объединение работодателей».

3.2 Типовые контрольные задания для выполнения индивидуальных творческих заданий

Варианты заданий для индивидуальных творческих заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов индивидуальных творческих заданий по темам, предусмотренным рабочей программой.

Образец типового варианта индивидуального творческого задания
по теме «Общие положения трудового права»

Задание 1

Проанализируйте содержание принципов трудового права и приведите примеры правовых норм, в которых эти принципы нашли свое отражение. Результаты отразите в таблице.

Принцип правового регулирования труда	Его краткая характеристика	Реализация данного принципа в действующем законодательстве

Задание 2

Составьте таблицу, в которой отражается отличие трудового отношения от отношений, складывающихся при выполнении работ и оказании услуг по гражданско-правовому договору.

Трудовое отношение	Договор об оказании услуг	Договор подряда

Задание 3

Представьте себе, что вы депутат Государственной Думы Федерального собрания РФ. К вам обратилась общественная организация, предложившая допускать к выполнению любых работ, за исключением подземных, детей, начиная с 12-летнего возраста. Сформулируйте свою позицию, приведите необходимые аргументы.

Задание 4

Приведите примеры принудительного труда. Приведите примеры обязывания человека к какой-либо трудовой деятельности, не относящиеся к категории «принудительный труд».

3.3 Типовые контрольные задания для проведения дискуссий

Варианты заданий для проведения дискуссий выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для дискуссий, предусмотренных рабочей программой.

Задание для круглого стола по теме «Общие положения трудового права»

Тема для обсуждения: Дискриминация в трудовых отношениях

Рудина обратилась с просьбой принять её на работу экономистом. Работодатель, узнав, что у Рудиной есть двое детей (2 года и 7 лет), отказал ей в приёме на работу.

Может ли Рудина обжаловать отказ в приёме на работу? Какое решение может быть вынесено в случае признания отказа в приёме на работу необоснованным? В каких случаях отказ в приёме на работу признаётся необоснованным? На основании чего? Существует ли такое понятие как «скрытая дискриминация»?

3.4 Типовые контрольные задания для подготовки докладов

Варианты тем для подготовки докладов выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов докладов по темам, предусмотренным рабочей программой.

Образец типовых вариантов докладов по
теме «Общие положения трудового права»

1. Значение труда в жизни общества и государства.
2. История трудового права.
3. Совершенствование трудового законодательства РФ.
4. Идея социальной справедливости в трудовом праве.
5. Трудовое право в экономически развитых государствах.
6. Трудовое право в т.н. странах «третьего мира».
7. Трудовое право в странах СНГ.
8. Государственные гарантии трудовых прав работников.
9. Конвенции МОТ и их значение для российского трудового права.

3.5 Типовые контрольные задания для выполнения разноуровневой задачи

Варианты заданий для разноуровневой задачи выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового варианта разноуровневой задачи по теме, предусмотренной рабочей программой.

Образец типового варианта разноуровневой задачи
по теме «Трудовой договор»

Задание 1
(репродуктивного уровня)

При заключении трудового договора с 16-тилетним Заикиным начальник отдела кадров ООО «Зорька ясная» потребовал следующие документы:

- Паспорт
- Трудовую книжку
- Разрешение от родителей
- Справку о прохождении медицинского осмотра
- Аттестат об окончании школы
- Характеристику из школы

Правомерно ли требование начальника отдела кадров? Какие документы имеет право потребовать работодатель при приеме на работу?

Задание 2
(репродуктивного уровня)

Правомерно ли отказано при приеме на работу по следующим основаниям:

- достижение пенсионного возраста
- отсутствие регистрации
- недостаточная квалификация, которая требуется федеральным законом для занятия данной должности
- лицу, претендующему на вакантную должность секретаря, в связи с отсутствием приятной внешности
- женщине в связи с наличием у нее 12 детей.

Задание 3
(репродуктивного уровня)

Комарову предложили перевод с должности старшего кладовщика на должность заведующего складом. При этом в письменном соглашении о переводе работодатель предусмотрел испытательный срок продолжительностью три месяца, чтобы проверить, насколько Комаров будет соответствовать поручаемой работе.

Согласуется ли установление испытательного срока при переводе на другу работу с нормами трудового законодательства?

Задание 4
(реконструктивного уровня)

При приеме на работу на должность начальника цеха с Уткиным был заключен трудовой договор, в котором оговаривалось, что срок испытания составит 6 месяцев. Кроме того, указывалось, что изначально размер оклада Уткина будет установлен в размере 10000 руб., а после прохождения испытания составит 15000 руб. В момент заключения трудового договора от Уткина потребовали подписать расписку, в которой содержались следующие обязательства: не разглашать сведения, полученные в связи с

осуществлением трудовой деятельности; не совмещать работу в других организациях; не покупать акций других организаций.

Оцените соответствие действий работодателя нормам трудового законодательства.

Задание 5
(реконструктивного уровня)

Ученик 9-го класса школы № 13 Семенов по устному распоряжению директора комбината бытового обслуживания был принят инспектором в справочное бюро (с режимом работы 3 дня в неделю по 3 ч. с оплатой за фактически отработанное время). Через 2 дня к директору комбината обратилась мать мальчика и попросила уволить сына, считая, что он был принят на работу незаконно (без ее согласия) и должен продолжать учебу в школе. Правильно ли был оформлен прием на работу подростка? Имеет ли право мать требовать увольнения несовершеннолетнего сына и кому должна быть выдана заработная плата за отработанное время?

Задание 6
(реконструктивного уровня)

Можно ли перевести работника, работающего по трудовому договору, заключённому на неопределённый срок, на работу по срочному трудовому договору?

Задание 7
(творческого уровня)

Контролер отдела вневедомственной охраны Коростылев работал на проходной мясоперерабатывающего завода. За халатное отношение к своим обязанностям, которое позволяло работникам завода выносить через проходную мясопродукты, он был переведен на ту же должность на другой объект обслуживания — проходную завода железобетонных изделий.

Коростылев отказался выйти на работу, мотивируя это тем, что согласия на перевод не давал и при оформлении трудового договора принимался на работу именно на мясоперерабатывающий завод.

Прав ли Коростылев? Имел ли работодатель право перевести его на работу на завод железобетонных изделий?

Задание 8
(творческого уровня)

Казакова работала уборщицей в ОАО «Новинка» с 2005 г. 20 апреля 2012 г. она обратилась к директору с просьбой перевести ее на другую более легкую работу по состоянию здоровья (в связи с беременностью). Директор отказал Казаковой в ее просьбе, мотивируя это тем, что в организации на данный момент нет для нее подходящей работы.

Правомерны ли действия директора?

Задание 9
(творческого уровня)

Оператор котельной Панкратов, во время дежурства которого произошла авария, был уволен за появление на работе в нетрезвом состоянии. Панкратов обратился в суд с иском о восстановлении его на работе и оплате за вынужденный прогул, обосновав это требование тем, что в день аварии он не должен был работать, но его, выпившего дома, после долгих уговоров бригадир упросил выйти на работу, чтобы подменить заболевшего работника.

Какое решение следует принять по делу Панкратова?

3.6 Типовые контрольные задания для выполнения кейс-задач

Варианты кейс-задач выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового варианта кейс-задачи по теме, предусмотренной рабочей программой.

Образец типового варианта кейс-задачи по теме
«Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения»

Задание 1

В ходе проведения коллективных переговоров слесарь Смирнов, член комиссии, представляющий работников, совершил прогул. Приказом директора он был уволен без согласия представительного органа работников.

Вправе ли работодатель по собственной инициативе расторгать договор с членами комиссии по коллективным переговорам?

Какие гарантии и компенсации предусмотрены законодательством для этих лиц?

В каких случаях с ними может расторгаться трудовой договор?

3.7 Типовое контрольное задание для проведения деловых игр

Темы и концепции деловых игр выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового варианта деловой игры по теме, предусмотренной рабочей программой.

Образец типового варианта деловой игры
по теме «Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения»

Деловая игра «Проведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора»

Задачи:

1) организация коллективных переговоров в условиях существования в рамках одного работодателя – юридического лица нескольких профсоюзных организаций;
2) формирование и представление в процессе коллективных переговоров позиций сторон, имеющих противоположные социально-экономические интересы;
3) выработка взаимоприемлемого решения;
4) составление проекта коллективного договора (протокола разногласий).

Участники деловой игры:

1) представители работодателя – три человека;
2) представители двух первичных профсоюзных организаций, функционирующих у работодателя – юридического лица: три человека от профсоюза «А» и два человека от профсоюза «В»;
3) независимые эксперты – два человека (по одному человеку от работодателя и от работников);
4) наблюдатели – остальные студенты группы.

Фабула дела:
В ОАО «Алмаз» действуют две первичные профсоюзные организации. Первичная профсоюзная организация «А» объединяет 35% работников данного ОАО, а первичная профсоюзная организация «В» - 25% работников. Первичная профсоюзная организация «А» выступает с инициативой о заключении коллективного договора в указанном ОАО. Первичная профсоюзная организация «В» поддерживает данную инициативу. Профсоюзные организации «А» и «В» предлагают включить в коллективный договор следующие условия:

1) предоставление преимущественного права на повторное поступление на работу в ОАО лицам, уволенным из него по сокращению штата;
2) предоставление работникам ОАО материальной помощи при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в зависимости от стажа работы в данном ОАО:
   - ✓ при стаже работы от 2 до 10 лет – в размере половины среднего месячного заработка;
   - ✓ при стаже работы свыше 10 лет – в размере среднего месячного заработка.
3) Предоставить работникам ОАО права приостановить работу в случае задержки выплаты заработной платы свыше трех рабочих дней с оплатой времени приостановки работы в размере среднего заработка работника.

Ожидаемый результат:

1) Правильное и обоснованное применение норм трудового законодательства.
2) Составление коллективного договора с учетом интересов всех сторон.

3.8 Типовое контрольное задание для выполнения реферата

Перечень тем рефератов выложен в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов рефератов по темам, предусмотренным рабочей программой.

Образец типового задания для реферата
по теме «Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд»

Подготовьте реферат на тему ««Правовое регулирование времени отдыха». При подготовке реферата необходимо осветить следующие вопросы:

1. Понятие и виды времени отдыха. Право работника на отдых.
2. Виды отпусков. Исчисление стажа, дающего право на отпуск.
3. Ежегодные дополнительные отпуска: понятие, виды. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков.
4. Порядок предоставления и использования ежегодных оплачиваемых отпусков.
5. Основания и порядок продления или перенесения отпуска.
6. Гарантии работникам при использовании отпуска.
7. Отпуск без сохранения заработной платы.

3.9 Типовые контрольные задания для тестирования

Банк тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

Структура банка тестовых заданий по дисциплине «Трудовое право»

Раздел дисциплины	Тема	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
Раздел 1. Общие положения трудового права	Тема: Общие положения трудового права	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
	Тема: Социальное партнёрство в сфере труда	15 – тип ОТ 15 – тип ЗТ
	Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
Раздел 2. Основные институты трудового права	Тема: Трудовой договор	16 – тип ОТ 16 – тип ЗТ
	Тема: Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд. Нормирование труда	12 – тип ОТ 12 – тип ЗТ
	Тема: Ответственность в российском трудовом праве	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
	Тема: Охрана труда	5 – тип ОТ 5 – тип ЗТ
	Тема: Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	12 – тип ОТ 12 – тип ЗТ
Автор Перфильева И.А.	Итого	180 90 – тип ОТ 90 – тип ЗТ

Структура итогового теста по дисциплине «Трудовое право»

Раздел дисциплины	Тема	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
Раздел 1. Общие положения трудового права	Тема: Общие положения трудового права	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
	Тема: Социальное партнёрство в сфере труда	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
	Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
Раздел 2. Основные институты трудового права	Тема: Трудовой договор	2 – тип ОТ 2 – тип ЗТ
	Тема: Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд. Нормирование труда	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
	Тема: Ответственность в российском трудовом праве	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
	Тема: Охрана труда	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
	Тема: Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
Автор Перфильева И.А.	Итого	18 9 – тип ОТ 9 – тип ЗТ

БТЗ, критерии и шкала оценивания, количество вопросов в тестовом задании соответствуют ФОС дисциплины, выставленному в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины

1. Положения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, обязательны для применения:
а) только работодателями - государственными организациями независимо от их организационно-правовой формы;
б) только работодателями - коммерческими организациями независимо от их организационно-правовой формы;
в) только предпринимателями без образования юридического лица, в случае если они нанимают на работу по трудовому договору работников;
г) только работодателями - организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности;
д) всеми работодателями (физическими и юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности).

2.При наличии у работодателя с работниками заключенного коллективного договора, условия и нормы данного договора по отношению к работникам:
а) носят только рекомендательный характер;
б) обязательны для всех работников данного работодателя;
в) обязательны только для тех работников, кто участвовал в коллективных переговорах и непосредственно подписался под этим коллективным договором;
г) обязательны только для работников, работающих у данного работодателя по гражданско-правовым договорам.

3.Установите правильную последовательность действий при регистрации безработных граждан органами занятости:
первичная регистрация - регистрация в целях поиска подходящей работы - регистрация в качестве безработного - перерегистрация

4.При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме:
а) не позднее следующего рабочего дня со дня фактического допущения работника к работе;
б) не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе;
в) не позднее 5-ти рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе;
г) не позднее 10-ти рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

5.Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то он считается:
а)незаключенным;
б) заключенным сроком на 1 год;
в) заключенным сроком на 3 года;
г) заключенным сроком на 5 лет;
д) заключенным на неопределенный срок.

6.Установите соответствие между видами рабочего времени:

Вид рабочего времени	Описание
Нормальная продолжительность рабочего времени	установленная законом норма рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора (работник и работодатель) независимо от формы собственности организации, где осуществляются трудовые отношения
Сокращенное рабочее время	установленная законом продолжительность рабочего времени менее нормальной, но с полной оплатой

Неполное рабочее время	устанавливается продолжительностью менее 40 часов в неделю

7.В Трудовом кодексе РФ закреплены следующие виды дисциплинарных взысканий:
а) замечание, выговор, увольнение;
б) предупреждение, замечание, выговор, увольнение;
в) замечание, выговор, строгий выговор, увольнение;
г) предупреждение, выговор, строгий выговор, увольнение;
д) предупреждение, замечание, выговор, строгий выговор, увольнение.

8.Какое направление государственной политики в области охраны труда является одним из основных?
а) Приоритет сохранения жизни и здоровья работника.
б) Координация деятельности в области охраны труда.
в) становление единых нормативных требований.
г) Государственное управление охраной труда, государственный надзор и контроль за соблюдением требований охраны труда.
д) Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда в сочетании с общественным контролем.

9. Основными способами защиты трудовых прав и свобод являются:
а) самозащита работниками трудовых прав;
б) защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами;
в) государственный надзор и контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
г) судебная защита;
д) защита трудовых прав и законных интересов работников объединением работодателей.

10.Урегулированные нормами трудового права отношения по непосредственному применению труда, связанные с созданием материальных и духовных благ – это <.....> правоотношения.

11.Коллективный договор заключается на срок не более <.....> лет.

12. По общему правилу, срок испытания для всех категорий работников (за исключением руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций) не может превышать <.....> месяцев.

13. По общему правилу, трудовой договор может быть заключен с лицами, достигшими возраста <.....> лет.

14. Согласно Трудовому кодексу РФ нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать <.....> часов в неделю.

15. Письменный договор о полной материальной ответственности может быть заключен с работниками, достигшими возраста с <.....> лет.

16. Условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов называются <.....> условия труда.

17. Временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора называется <.....>.

18. Гражданин признается безработным в случае, если территориальные органы Федеральной службы по труду и занятости не смогли предоставить ему подходящую работу в течение <.....> дней с момента обращения.

3.10 Перечень теоретических вопросов к зачету

(для оценки знаний)

Раздел 1. Общие положения трудового права

1.1 Предмет трудового права как отрасли права.
1.2 Метод трудового права.
1.3 Источники трудового права: понятие и виды.
1.4 Конституция Российской Федерации как источник трудового права.
1.5 Принципы трудового права.
1.6 Свобода труда. Запрещение принудительного труда.
1.7 Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
1.8 Субъекты трудового права (общая характеристика).
1.9 Основные трудовые права и обязанности работника.
1.10 Работодатель как субъект трудового права.
1.11 Основная функция профсоюзов.
1.12 Трудовое правоотношение: понятие, субъекты и содержание.
1.13 Содержание трудового правоотношения.
1.14 Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
1.15 Правоотношения, непосредственно связанные с трудовым правоотношением. Их субъекты и содержание.
1.16 Принципы социального партнерства.
1.17 Понятие и стороны коллективного договора, его значение в условиях рыночной экономики.
1.18 Структура и содержание коллективного договора.
1.19 Порядок заключения коллективных договоров и сроки их действия.
1.20 Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.
1.21 Ответственность сторон социального партнерства.

Раздел 2. Основные институты трудового права

2.1 Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми.
2.2 Понятие безработного. Гарантии и компенсации безработным.
2.3 Право граждан на трудоустройство через посредничество службы занятости.
2.4 Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров о труде.
2.5 Стороны трудового договора.
2.6 Содержание трудового договора.
2.7 Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
2.8 Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
2.9 Виды трудовых договоров.
2.10 Срочный трудовой договор.
2.11 Понятие и виды переводов на другую работу.
2.12 Временный перевод на другую работу.

2.13 Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.
2.14 Расторжение трудового договора по инициативе работника.
2.15 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя без вины работника.
2.16 Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
2.17 Дополнительные гарантии при увольнении некоторых категорий работников.
2.18 Порядок увольнения работника и производства расчета. Выходные пособия.
2.19 Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.
2.20 Защита персональных данных работника.
2.21 Понятие и виды рабочего времени.
2.22 Режим и учет рабочего времени, порядок его установления.
2.23 Работа в режиме гибкого рабочего времени.
2.24 Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения и компенсации.
2.25 Порядок привлечения к работе в выходные и праздничные дни и ее компенсация.
2.26 Понятие и виды времени отдыха.
2.27 Право граждан на отпуск и гарантии его реализации.
2.28 Ежегодные основные отпуска и порядок их предоставления.
2.29 Дополнительные отпуска и порядок их предоставления.
2.30 Понятие и функции заработной платы, методы ее правового регулирования.
2.31 Формы и системы оплаты труда, их понятие и разновидности.
2.32 Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
2.33 Ограничение удержаний из заработной платы.
2.34 Нормирование труда.
2.35 Понятие и случаи предоставления гарантий и компенсаций.
2.36 Понятие и значение дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
2.37 Меры поощрения за успехи в труде и порядок их применения.
2.38 Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
2.39 Дисциплинарные взыскания, порядок их наложения, обжалования и снятия.
2.40 Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный организации: понятие, основания и условия.
2.41 Ограниченная материальная ответственность работников.
2.42 Полная материальная ответственность работников.
2.43 Определение размера ущерба, причиненного работником, и порядок его возмещения.
2.44 Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.
2.45 Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.
2.46 Обязанности работодателя и работника по обеспечению и соблюдению охраны труда в организации.
2.47 Порядок расследования несчастных случаев на производстве
2.48 Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства
2.49 Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.
2.50 Понятие, виды и причины трудовых споров.
2.51 Подведомственность индивидуальных трудовых споров, органы их рассматривающие.
2.52 Комиссии по трудовым спорам: их состав, компетенция, порядок работы.
2.53 Общий порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров
2.54 Трудовые споры, рассматриваемые непосредственно судом.
2.55 Коллективные трудовые споры: понятие и порядок их разрешения.

2.56 Порядок образования примирительных органов и рассмотрение в них коллективных трудовых споров.

2.57 Забастовка. Порядок ее проведения и правовые последствия для участников.

3.11 Перечень типовых практических заданий к зачету

(для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности)

1. Шилов работал шофером в автотранспортном предприятии «Вояж». Во время работы он повредил машину в автодорожной аварии. Ремонт автомобиля был произведен в специализированной фирме, стоимость его составила 7000 тыс. рублей. В связи с отказом Шилова добровольно возместить нанесенные им убытки, автотранспортное предприятие обратилось в суд, включив в сумму исковых требований и 2000 рублей – ущерб от простоя машины за время ремонта.

При каких условиях работника, причинившего ущерб работодателю, можно привлечь к материальной ответственности?

Какой вид материальной ответственности будет применен к Шилову?

Как определяется размер материального ущерба?

В каком порядке взыскивается материальный ущерб?

Дайте оценку правомерности исковых требований автопредприятия.

2. По рекомендации медицинского учреждения рабочий завода Котов был переведен на более легкую нижеоплачиваемую работу сроком на 3 месяца. Средний заработок по прежнему месту работы Котову выплачивали лишь за первые две недели. Котов возбудил спор, заявив, что перевели его на новое место работы не спросив его согласия. Он не возражал только потому, что был уверен в сохранении заработка, который ему выплачивался по основному месту работы за все время перевода. Руководитель организации, в свою очередь, разъяснил Котову, что его согласие на перевод он не обязан запрашивать, поскольку перевод был произведен в интересах укрепления здоровья Котова и по указанию органов охраны труда. Что же касается заработка по прежнему месту работы, он при переводах по медицинским показаниям не сохраняется.

Правомерны ли требования Котова?

Где и как должен быть решен спор Котова с работодателем?

В каком порядке осуществляются переводы на другую работу по состоянию здоровья?

3. В связи с задержкой выплаты заработной платы более чем на 25 календарных дней инженер Шмаков письменно информировал руководителя акционерного общества о том, что он приостанавливает работу на 10 дней для того, чтобы в другой организации выполнить заказ по гражданскому правовому договору подряда и получить денежные средства для существования.

Вправе ли работник не выходить на работу при несоблюдении работодателем сроков выплаты зарплаты?

Предусмотрена ли трудовым законодательством оплата за период приостановления работы при несоблюдении сроков выплаты зарплаты?

В чем выражается ответственность работодателя за нарушение законодательства о заработной плате?

Может ли работодатель уволить Шмакова за прогул?

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Терминологический диктант	Терминологический диктант проводится во время практического занятия. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения диктанта, доводит до обучающихся тему диктанта, количество заданий и время, отводимое на выполнения задания. Результаты выполненного задания сдаются на проверку преподавателю
Индивидуальное творческое задание	Индивидуальные творческие задания выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Индивидуальные задания должны быть выполнены в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» в последней редакции. Выполненные задания в назначенный срок сдаются на проверку
Дискуссия	Дискуссии проводятся во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения круглого стола, доводит до обучающихся тему круглого стола, количество заданий
Доклад	Защита докладов, предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему докладов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите
Разноуровневая задача	Выполнение разноуровневой задачи осуществляется на практическом занятии. Задание выполняется по двум вариантам. Распределение вариантов осуществляется преподавателем. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий. Результаты решения задач оформляются студентами самостоятельно и сдаются на проверку преподавателю
Кейс-задача	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока решения кейс-задач должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейс-задачи. решенные кейс-задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю
Деловая игра	Метод деловой игры используется на практических и семинарских занятиях по различным отраслям права. На предшествующем занятии студентам раздается сценарий игры – краткое описание ситуации. Деловая игра обычно готовится по следующей схеме: выбор темы игры → определение задач игры и методов их решения → разработка сценария и плана игры → подготовка оснащения, дидактического материала → распределение участников по командам → распределение ролей → собственно игра (основной этап) → заключительный этап (анализ, оценка и самооценка, выводы, обобщения, рекомендации)
Реферат	Защита рефератов, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: темы рефератов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите
Тест	Тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте, время выполнения. Результаты тестирования видны обучающемуся на компьютере сразу после прохождения теста

Для организации и проведения промежуточной аттестации в форме зачета составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

– перечень теоретических вопросов к зачету (для оценки знаний);

– перечень типовых практических заданий к зачету (для оценки умений, навыков и опыта деятельности).

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к зачету обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Шкала оценивания
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.