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 «28» мая 2018 г. № 418-2

Б1.В.ДВ.02.02 Трудовое право

рабочая программа дисциплины

Специальность – 23.05.04 Эксплуатация железных дорог
Специализация – Магистральный транспорт
Квалификация выпускника – инженер путей сообщения
Форма обучения – заочная
Нормативный срок обучения – 6 лет
Кафедра – разработчик программы – «Гуманитарные науки»

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

Форма промежуточной аттестации на курсе:
зачет 4

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4	**Итого**
Вид занятий	Часов по учебному плану	**Часов по учебному плану**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	**8**	**8**
– лекции	4	4
– практические (семинарские)	4	4
Самостоятельная работа	**60**	**60**
Зачет	**4**	**4**
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 специальности 23.05.04 Эксплуатация железных дорог, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2016 г. № 1289.

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 «2» апреля 2018 г. № 8 .

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

Согласовано
Кафедра «Управление процессами перевозок», протокол от «27» апреля 2018 г. № 6.

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	
Цель воспитания обучающихся – разностороннее развитие личности будущего конкурентоспособного специалиста с высшим образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота. Задачи воспитательной работы с обучающимися: – развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности; – приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; – воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важнейшей черты личности, проявляющейся в заботе о своей стране, сохранении человеческой цивилизации; – воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности к творческому труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях; – обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; – выявление и поддержка талантливых обучающихся, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации	
Профессионально-трудовое направление воспитательной работы	
Цель – 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 профессионально-трудового воспитания 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 психологии профессионала; – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; – формирование социальной компетентности и других задач, связанных с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Трудовое право» относится к вариативной части Блока 1 Дисциплины по выбору. Изучение дисциплины «Трудовое право» основывается на знаниях обучающихся, полученных при изучении дисциплин: Б1.Б.1.30 «Основы транспортного бизнеса»; Б1.Б.1.ДС.04 «Организация работы экспедиторских фирм»; Б1.Б.1.ДС.06 «Промышленный транспорт»; Б2.Б.02(П) «Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (грузовая)».
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.Б.1.37 «Транспортное право»
2	Б1.Б.1.ДС.07 «Условия перевозок и тарифы в международных сообщениях»
3	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-6 готовностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной 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	средствами повышения эффективности реализации трудового права

ПК-14 способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации производства и труда, организовывать работу по повышению квалификации персонала	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	основные принципы и задачи трудового права в сфере организации работы малых коллективов исполнителей, содержание работы по повышению квалификации персонала
Уметь	находить и соотносить нормы трудового права, посредством которых происходит организация работы малых коллективов исполнителей
Владеть	методами организации работы малых коллективов исполнителей, методами реализации основных управленческих функций в области организации производства и труда, методами организации работы по повышению квалификации персонала
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	современное состояние и проблемы организации работы малых коллективов исполнителей, особенности принятия управленческих решений в области организации производства и труда в современных условиях
Уметь	обосновывать применение норм трудового права в сфере организации работы малых коллективов исполнителей, при принятии управленческих решений в области организации производства и труда, при организации работы по повышению квалификации персонала
Владеть	способностью выбора средств при организации работы малых коллективов исполнителей на основе норм трудового законодательства
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	приемы и способы организации работы малых коллективов исполнителей, процедуры принятия управленческих решений в области организации производства и труда, направления организации работы по повышению квалификации персонала
Уметь	находить новые варианты решений с целью организации эффективной работы малых коллективов исполнителей
Владеть	современными технологиями организации работы малых коллективов исполнителей в соответствии с трудовым законодательством

ПСК-1.5 способностью к обеспечению взаимодействия перевозчиков грузов и операторов подвижного состава на железнодорожном транспорте, взаимодействию магистрального и промышленного транспорта	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	основные принципы и положения трудового законодательства, лежащие в основе взаимодействия перевозчиков грузов и операторов подвижного состава на железнодорожном транспорте
Уметь	оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права в части обеспечения взаимодействия перевозчиков грузов и операторов подвижного состава на железнодорожном транспорте

Владеть	юридической терминологией в сфере взаимодействия перевозчиков грузов и операторов подвижного состава на железнодорожном транспорте
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность единой транспортной системы страны
Уметь	правильно определять и анализировать нормативные правовые акты, подлежащие применению к отношениям, возникающим в процессе взаимодействия перевозчиков грузов и операторов подвижного состава на железнодорожном транспорте
Владеть	навыками самостоятельной работы с правовыми актами, регулирующими деятельность единой транспортной системы страны
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	общие черты и специфическое содержание федеральных законов, регулирующих взаимодействие перевозчиков грузов и операторов подвижного состава на железнодорожном транспорте
Уметь	правильно применять правовые нормы трудового законодательства в части обеспечения взаимодействия перевозчиков грузов и операторов подвижного состава на железнодорожном транспорте
Владеть	навыками анализа правовых норм в процессе обеспечения взаимодействия перевозчиков грузов и операторов подвижного состава на железнодорожном транспорте

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; толковать и применять нормы трудового права к конкретным жизненным ситуациям, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
2	принимать обоснованные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством;
3	правильно составлять и оформлять юридические документы, используемые в сфере профессиональной деятельности; вести кадровое делопроизводство и организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами
Владеть	
1	навыками работы с источниками трудового права; применения актов трудового законодательства; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами будущей профессиональной деятельности;
2	навыками организации и оформления найма, отбора, приема, текущей деловой оценки, в том числе аттестации, высвобождения персонала;
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/**	**Курс**	**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./	4	2	ОК-6 ПСК-1.5	Л.1.1 Л.1.2 Л.2.5 Э.1 Э.2 6.3.3.1

1.2	Тема 1. Общие положения трудового права Обсуждение вопросов практического занятия. Обсуждение докладов. /Пр./	4	2	ОК-6 ПСК-1.5	Л.1.1; Л.2.5 Л.3.1; Э.1 Э.2; 6.3.1.1 6.3.3.1
1.3	Тема 1. Общие положения трудового права Изучение теоретического материала /Ср./	4	3	ОК-6 ПСК-1.5	Л.1.1; Л.2.5 Л.4.1; Л.3.1; Э.1 ; 6.3.3.1
1.4	Тема 1. Общие положения трудового права Решение кейс-задай по теме /Ср./	4	3	ОК-6 ПСК-1.5	Л.1.1; Л.2.5 Л.4.1; Л.3.1; Э.1 Э.2; 6.3.3.1
1.5	Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения. Изучение теоретического материала по теме. Решение кейс-задач /Ср./	4	5	ОК-6 ПК-14	Л.1.1; Л.2.5 Л.4.1; Л.3.1; Э.1 Э.2; 6.3.1.1 6.3.3.1
2	**Раздел 2. Основные институты трудового права**				
2.1	Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Изучение нормативного материала. Решение кейс-задач по теме /Ср./	4	5	ОК-6 ПК-14	Л.1.2; Л.2.5 Л.4.1; Л.3.1; Э.1 Э.2; 6.3.3.1
2.2	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, существенных его условий. 4.5 Основания прекращения трудового договора /Лек./	4	2	ОК-6 ПК-14	Л.1.2 Л.2.2 Л.2.5 Э.1 Э.2 6.3.3.1
2.3	Тема 4. Трудовой договор. Обсуждение вопросов практического занятия. Обсуждение докладов. Решение практических задач /Пр./	4	2	ОК-6 ПК-14	Л.1.2; Л.2.1 Л.2.2; Л.2.5; Л.3.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.3.1
2.4	Тема 4. Трудовой договор. Изучение теоретического и нормативного материала /Ср./	4	3	ОК-6 ПК-14	Л.1.2; Л.2.2 Л.2.5 Л.4.1 Л.3.1; Э.1 Э.2; 6.3.3.1
2.5	Тема 4. Трудовой договор. Выполнение кейс-заданий по теме /Ср./	4	3	ОК-6 ПК-14	Л.1.2; Л.2.1; Л.2.5 Л.4.1 Л.3.1; Э.1 Э.2; 6.3.1.1 6.3.3.1
2.6	Тема 5. Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд. Изучение теоретического и нормативного материала /Ср./	4	5	ПК-14 ПСК-1.5	Л.1.2; Л.2.1 Л.2.5; Л.4.1 Л.3.1; Э.1 Э.2; 6.3.1.1 6.3.3.1
2.7	Тема 6. Ответственность в российском трудовом праве Изучение теоретического и нормативного материала /Ср./	4	5	ОК-6 ПК-14	Л.1.2; Л.2.1 Л.2.5; Л.4.1 Л.3.1; Э.1 Э.2; 6.3.1.1 6.3.3.1
2.8	Тема 7. Охрана труда Изучение теоретического и нормативного	4	5	ОК-6 ПСК-1.5	Л.1.2; Л.2.1 Л.2.3; Л.2.5

	материала /Ср./				Л.4.1; Л.3.1; Э.1; Э.2; 6.3.1.1 6.3.3.1
2.9	Тема 8. Трудовые споры и порядок их разрешения Изучение теоретического и нормативного материала. Решение задач /Ср./	4	5	ОК-6 ПК-14	Л.1.1; Л.2.2 Л.2.4; Л.4.1 Л.3.1; Э.1; 6.3.1.1; 6.3.3.1
2.10	Выполнение контрольной работы /Ср./	4	18	ОК-6 ПК-14 ПСК-1.5	Л.1.1; Л.1.2 Л.2.2; Л.3.1; Л.4.2 6.3.3.1
2.11	Форма контроля: зачет	4	4	ОК-6 ПК-14 ПСК-1.5	Л.1.1; Л.1.2 Л.2.5; Л.3.1; 6.3.1.1; 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	Амаглобели Н.Д., Гасанов К.К., Рассолов И.М.	Трудовое право [Электронный ресурс]: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=446575 (дата обращения: 01.06.2021)	М.: Юнити-Дана, 2015	100% online
Л.1.2	Дзгоева-Сулейманова Ф.О.	Трудовое право [Электронный ресурс]: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=276965 (дата обращения: 01.06.2021)	М.: Проспект, 2014	100% online

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л.2.1	Волкова В.В., Хахалева Е.В., Петрушкина А.В.	Административная ответственность за нарушение трудовых прав и прав в области социального обеспечения [Электронный ресурс]: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=447150 (дата обращения: 01.06.2021)	М.: Юнити-Дана, 2016	100% online
Л.2.2		Правовое регулирование труда несовершеннолетних работников [Электронный ресурс]: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=447093 (дата обращения: 01.06.2021)	М.: Юнити-Дана, 2015	100% online
Л.2.3		Правовые основы охраны труда [Электронный ресурс]: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312304	Архангельск: ИД САФУ, 2014	100% online

		(дата обращения: 01.06.2021)		
Л.2.4	Волкова В.В., Сапфирова А.А.	Трудовые споры в России [Электронный ресурс]: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=446434 (дата обращения: 01.06.2021)	М.: Юнити-Дана, 2015 г	100% online
Л.2.5	Потапова А.А.	Трудовое право. Краткий курс [Электронный ресурс]: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=276985 (дата обращения: 01.06.2021)	М.: Проспект, 2014	100% online
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 для практических занятий [Электронный ресурс]: http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=23530.pdf (дата обращения: 01.06.2021)	Чита: ЗабИЖТ, 2016 / Личный кабинет обучающегося	100% online
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 самостоятельных работ [Электронный ресурс]: http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=22809.pdf (дата обращения: 01.06.2021)	Чита: ЗабИЖТ, 2017 / Личный кабинет обучающегося	100% online
Л.4.2	Перфильева И. А.	Трудовое право. Методические указания по выполнению контрольной работы [Электронный ресурс]: http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=23375.pdf (дата обращения: 01.06.2021)	Чита: ЗабИЖТ, 2017 / Личный кабинет обучающегося	100% online

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Э.1	АСУ Библиотека ЗабИЖТ http://zabizht.ru
Э.2	ЭБС "Университетская библиотека Online" http://biblioclub.ru/
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, количество – 137, лицензия №49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. №139/53-ОАЭ-11
6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, количество – 225, лицензия №45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. №64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, количество – 200, лицензия №44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. №29/32А-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»
6.4. Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не предусмотрено

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
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 студентов 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 студентов	Подготовка к сдаче зачета и групповой работе на практических занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников. Основной задачей при изучении курса является не столько приобретение профессиональных навыков, сколько обучение определённому типу мышления, формирование определённых установок –

	профессиональных принципов, ценностей и норм - моделей мышления и организационного поведения. Виды внеаудиторной СРС разнообразны: подготовка и написание индивидуальных творческих работ докладов и других письменных работ на заданные 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	6	6.1	6.1.1	11	11	Приказ ректора от 31.05.2019 № 378-1	31.05.2019
2	6	6.1	6.1.2	11	11	Приказ ректора от 31.05.2019 № 378-1	31.05.2019
3	6	6.3	6.3.1	11	11	Приказ ректора от 31.05.2019 № 378-1	31.05.2019
4	6	6.3	6.3.3	11	11	Приказ ректора от 31.05.2019 № 378-1	31.05.2019
5	6	6.1	6.1.1	11	11	Приказ ректора от 08.05.2020 № 267-1	08.05.2020
6	6	6.1	6.1.2	11	11	Приказ ректора от 08.05.2020 № 267-1	08.05.2020
7	6	6.3	6.3.3	11	11	Приказ ректора от 08.05.2020 № 267-1	08.05.2020
8	4			11	11	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
9	6	6.1	6.1.1	11	11	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
10	6	6.1	6.1.2	11	11	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
11	6	6.3	6.3.3	11	11	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
12	7			11	11	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
13							
14							
15							

Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.В.ДВ.02.02 «Трудовое право»
(заочная форма)

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

Б1.В.ДВ.02.02 «Трудовое право»

СОДЕРЖАНИЕ

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
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
4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

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

Дисциплина «Трудовое право» участвует в формировании компетенций:

ОК-6: готовностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;

ПК-14: способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации производства и труда, организовывать работу по повышению квалификации персонала;

ПСК-1.5: способностью к обеспечению взаимодействия перевозчиков грузов и операторов подвижного состава на железнодорожном транспорте, взаимодействию магистрального и промышленного транспорта.

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОК-6, ПК-14, ПСК-1.5 при освоении образовательной программы

Код компе-тенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОК-6	готовностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности	Б2.Б.02(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (грузовая)	2	1
		Б1.В.ДВ.02.01 Правовые основы железнодорожного транспорта	4	2
		Б1.В.ДВ.02.02 Трудовое право	4	2
		Б1.Б.1.05 Правоведение	4	2
		Б1.Б.1.37 Транспортное право	5	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	6	4
ПК-14	способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации производства и труда, организовывать работу по повышению квалификации персонала	Б1.Б.1.30 Основы транспортного бизнеса	3	1
		Б1.В.ДВ.02.01 Правовые основы железнодорожного транспорта	4	2
		Б1.В.ДВ.02.02 Трудовое право	4	2
		Б1.Б.1.29 Основы менеджмента	4	2
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	6	3
ПСК-1.5	способностью к обеспечению	Б2.Б.02(П) Производственная - по получению	2	1

	взаимодействия перевозчиков грузов и операторов подвижного состава на железнодорожном транспорте, взаимодействию магистрального и промышленного транспорта	профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (грузовая)		
		Б1.Б.1.ДС.04 Организация работы экспедиторских фирм	3	2
		Б1.Б.1.ДС.06 Промышленный транспорт	3	2
		Б1.В.ДВ.02.01 Правовые основы железнодорожного транспорта	4	3
		Б1.В.ДВ.02.02 Трудовое право	4	3
		Б1.Б.1.ДС.07 Условия перевозок и тарифы в международных сообщениях	5	4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	6	5

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОК-6, ПК-14, ПСК-1.5 планируемым результатам обучения

Код компе-тенции	Наименование компетенции	Наименования разделов/тем дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОК-6	готовностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности	Тема 1. Общие положения трудового права. Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения. Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Тема 4. Трудовой договор. Тема 6. Ответственность в российском трудовом праве. Тема 7. Охрана труда. Тема 8. Трудовые	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-

		споры и порядок их разрешения		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
ПК-14	способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей, находить и принимать управленческие	Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения. Тема 3. Правовое регулирование	Минимальный уровень	Знать: основные принципы и задачи трудового права в сфере организации работы малых коллективов исполнителей, содержание работы

	решения в области организации производства и труда, организовывать работу по повышению квалификации персонала	занятости и трудоустройства. Тема 4. Трудовой договор. Тема 5. Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд. Тема 6. Ответственность в российском трудовом праве. Тема 8. Трудовые споры и порядок их разрешения		по повышению квалификации персонала
				Уметь: находить и соотносить нормы трудового права, посредством которых происходит организация работы малых коллективов исполнителей
				Владеть: методами организации работы малых коллективов исполнителей, методами реализации основных управленческих функций в области организации производства и труда, методами организации работы по повышению квалификации персонала
			Базовый уровень	Знать: современное состояние и проблемы организации работы малых коллективов исполнителей, особенности принятия управленческих решений в области организации производства и труда в современных условиях
				Уметь: обосновывать применение норм трудового права в сфере организации работы малых коллективов исполнителей, при принятии управленческих решений в области организации производства и

				труда, при организации работы по повышению квалификации персонала
				Владеть: способностью выбора средств при организации работы малых коллективов исполнителей на основе норм трудового законодательства
			Высокий уровень	Знать: приемы и способы организации работы малых коллективов исполнителей, процедуры принятия управленческих решений в области организации производства и труда, направления организации работы по повышению квалификации персонала
				Уметь: находить новые варианты решений с целью организации эффективной работы малых коллективов исполнителей
				Владеть: современными технологиями организации работы малых коллективов исполнителей в соответствии с трудовым законодательством
ПСК-1.5	способностью к обеспечению взаимодействия перевозчиков грузов и операторов подвижного	Тема 1. Общие положения трудового права. Тема 5. Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за	Минимальный уровень	Знать: основные принципы и положения трудового законодательства, лежащие в основе взаимодействия перевозчиков грузов

	состава на железнодорожном транспорте, взаимодействию магистрального и промышленного транспорта	труд. Тема 7. Охрана труда.		и операторов подвижного состава на железнодорожном транспорте
				Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права в части обеспечения взаимодействия перевозчиков грузов и операторов подвижного состава на железнодорожном транспорте
				Владеть: юридической терминологией в сфере взаимодействия перевозчиков грузов и операторов подвижного состава на железнодорожном транспорте
			Базовый уровень	Знать: нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность единой транспортной системы страны
				Уметь: правильно определять и анализировать нормативные правовые акты, подлежащие применению к отношениям, возникающим в процессе взаимодействия перевозчиков грузов и операторов подвижного состава на железнодорожном транспорте
				Владеть: навыками самостоятельной работы с правовыми актами,

				регулирующими деятельность единой транспортной системы страны
			Высокий уровень	Знать: общие черты и специфическое содержание федеральных законов, регулирующих взаимодействие перевозчиков грузов и операторов подвижного состава на железнодорожном транспорте
				Уметь: правильно применять правовые нормы трудового законодательства в части обеспечения взаимодействия перевозчиков грузов и операторов подвижного состава на железнодорожном транспорте
				Владеть: навыками анализа правовых норм в процессе обеспечения взаимодействия перевозчиков грузов и операторов подвижного состава на железнодорожном транспорте

Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины

№	Курс	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)		Наименование оценочного средства (форма проведения)
4 курс					
1	2	3	4	5	6
1	4	Текущий контроль	Тема 1. Общие положения трудового права.	ОК-6 ПСК-1.5	Доклад (устно)
2	4	Текущий контроль	Тема 2. Социальное	ОК-6	Конспект,

			партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения.	ПК-14	кейс-задача (письменно/устно)
3	4	Текущий контроль	Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	ОК-6 ПК-14	Конспект, тестирование (письменно/ компьютерные технологии)
4	4	Текущий контроль	Тема 4. Трудовой договор.	ОК-6 ПК-14	Доклад (устно)
5	4	Текущий контроль	Тема 5. Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд.	ПК-14 ПСК-1.5	Конспект, кейс-задача (письменно)
6	4	Текущий контроль	Тема 6. Ответственность в российском трудовом праве.	ОК-6 ПК-14	Конспект, кейс-задача (письменно)
7	4	Текущий контроль	Тема 7. Охрана труда.	ОК-6 ПСК-1.5	Конспект (письменно)
8	4	Текущий контроль	Тема 8. Трудовые споры и порядок их разрешения	ОК-6 ПК-14	Конспект, кейс-задача (письменно)
9	4	Текущий контроль	Раздел 1. Общие положения трудового права. Раздел 2. Основные институты трудового права.	ОК-6 ПК-14 ПСК-1.5	Контрольная работа (письменно)
10	4	Промежуточная аттестация – зачет	Раздел 1. Общие положения трудового права. Раздел 2. Основные институты трудового права.	ОК-6 ПК-14 ПСК-1.5	Собеседование и(или) тестирование (устно/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 четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и/или 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	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
2	Кейс-задача (ситуационная 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 (ситуационной задачи)
3	Конспект	Конспект – это краткая письменная запись содержания статьи, книги, параграфа или раздела учебника, лекции, предназначенные для последующего восстановления информации с различной степенью полноты. В конспект включаются не только основные положения, но и доводы, их обосновывающие, конкретные факты и примеры, но без их подробного описания. Конспектирование может осуществляться тремя способами: - цитирование (полное или частичное) основных положений текста; - передача основных мыслей текста «своими словами»; - смешанный вариант.	Темы для конспектов
4	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся.	Методические указания по выполнению контрольной работы по 10 вариантам
5	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине. Тест (педагогический тест) – это система заданий – тестовых	Фонд тестовых заданий

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.
Тестовое задание (ТЗ) – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.
Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля. ФТЗ по дисциплине должен содержать не менее 100 тестовых заданий на одну зачетную единицу дисциплины (без учета зачетных единиц, отводимых на промежуточную аттестацию в форме экзамена) и все типы тестовых заданий.
ФТЗ по типу тестовых заданий содержит следующие типы вопросов на одну зачетную единицу:
<table>
<tr><th>Тип вопроса</th><th>Описание</th><th>Минимальное количество</th></tr>
<tr><td>A</td><td>тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов)</td><td>85</td></tr>
<tr><td>B</td><td>тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме))</td><td>5</td></tr>
<tr><td>C</td><td>тестовое задание на установление соответствия</td><td>5</td></tr>
<tr><td>D</td><td>тестовое задание на установление правильной последовательности</td><td>5</td></tr>
<tr><td colspan="2">Итого</td><td>100</td></tr>
</table>
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</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Зачет</td>
<td>Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся</td>
<td>Комплект теоретических вопросов к зачету по разделам</td>
</tr>
</table>

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 много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«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

Доклад

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	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)
«не зачтено»	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

Кейс-задача (ситуационная задача)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Правильное решение кейса, подробная аргументация обучающимся своего решение, хорошее знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
«не зачтено»	Неправильное решение кейса, отсутствие у обучающегося необходимых знание теоретических аспектов решения кейса

Конспект

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Конспект составлен полно, грамотно с выделением важнейших аспектов содержания; структура изложения материала четко определена; число грамматических и орфографических ошибок – минимально
«не зачтено»	Конспект подменяется полностью переписанным текстом. Тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Конспект не составлен

Контрольная работа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание контрольной работы. Показал необходимые знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«не зачтено»	Обучающийся не полностью выполнил задания контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений

Критерии и шкала оценивания тестирования текущего контроля

% правильных ответов	Шкала оценивания
Обучающийся при тестировании набрал 91-100 баллов	«зачтено»
Обучающийся при тестировании набрал 76-90 баллов	
Обучающийся при тестировании набрал 69-75 баллов	
Обучающийся при тестировании набрал 0-68 баллов	«не зачтено»

Тест

Промежуточная аттестация в форме зачета:

Результаты тестирования	Шкала оценивания
Обучающийся набрал при тестировании более 69 баллов	«зачтено»
Обучающийся набрал при тестировании менее 69 баллов	«не зачтено»

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 Типовой перечень докладов

Варианты 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»

Подготовьте доклад и презентацию по одной из тем:

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.

3.2 Перечень кейс-задач (ситуационных 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?

3.3 Перечень тем для конспектирования

Темы для конспектирования выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец темы конспекта по теме, предусмотренной рабочей программой.

Тема «Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения»
Вопросы:

1) Общие понятия социального партнерства и общая характеристика законодательства о нем.
2) Стороны, органы, система и формы социального партнерства, представители работников и работодателей.
3) Коллективные переговоры.
4) Основные принципы социального партнерства.
5) Коллективный договор. Социально-партнерские соглашения.

Рекомендуемая литература:

1. Амаглобели Н.Д., Гасанов К.К., Рассолов И.М. Трудовое право. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. [Электронный ресурс]: https://biblioclub.ru/index.php?page =book_red&id=446575
2. Буянова М. П., Смирнов О. С. Трудовое право: учебник для бакалавров. М.: РГ-Пресс, 2014. 490 с.
3. Гасанов К. А., Мышко Ф. К. Трудовое право. Учебник. М.: Юнити-Дана, Закон и право, 2014. 504 с.
4. Гейхман В. А., Дмитриева И. Л. Трудовое право. Учебник. М.:Юрайт, 2014. 548 с.
5. Гумерова Э.Ф. Социальное партнерство в сфере труда: состояние и проблемы // Трудовое право в России и за рубежом. 2013. № 2.
6. Дзгоева-Сулейманова Ф.О. Трудовое право. М.: Проспект, 2014. [Электронный ресурс]: https://biblioclub.ru/index.php?page= book_red&id=276965

3.4 Типовые контрольные задания для проведения контрольных работ

Образец типового варианта контрольной работы

Контрольная работа по дисциплине «Трудовое право» состоит из двух частей:

1. Теоретическая часть, в которой студент освещает теоретические вопросы, используя рекомендуемую литературу.
2. Практическая часть, предполагающая решение задачи.

Контрольная работа включает 10 вариантов. Выбор варианта определяется по последней цифре номера зачетной книжки студента.

Вариант 0.

1. Теоретический вопрос: Социальное партнерство в сфере труда.

План:

- Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение.
- Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства.
- Понятие коллективного договора, его содержание и структура.
- Понятие соглашения. Виды соглашений. Содержание и структура соглашений.
- Ответственность сторон социального партнерства.

2. Практическое задание

Решением администрации спортивного клуба в Правила внутреннего трудового распорядка было включено условие, согласно которому администрация имела право к спортсменам, допустившим два опоздания на тренировку в течение месяца, применять наряду с другими мерами, штраф. Одновременно было предусмотрено, что спортсменам, не допустившим опозданий на тренировку в течение 3 месяцев, должна выдаваться премия.

Законны ли указанные дополнения к Правилам внутреннего трудового распорядка? Каков порядок их применения?

3.5 Типовые контрольные задания для тестирования

При разработке ФТЗ по дисциплине использована следующая схема: раздел дисциплины, темы раздела дисциплины, количество тестовых заданий и их типы на каждую тему, оформленная в виде таблицы «Структура тестовых материалов по дисциплине «Трудовое право».

Структура фонда тестовых материалов по дисциплине «Трудовое право»

Раздел дисциплины	Тема	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
Раздел 1. Общие положения трудового права	Тема: Общие положения трудового права	20– тип А 1 – тип В 1 – тип С 1 – тип D
	Тема: Социальное партнёрство в сфере труда	22– тип А 1 – тип В 1 – тип С 1 – тип D
	Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства	20– тип А 1 – тип В 1 – тип С 1 – тип D
Раздел 2. Основные институты трудового права	Тема: Трудовой договор	28 – тип А 3 – тип В 2 – тип С 2 – тип D
	Тема: Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд. Нормирование труда	20 – тип А 1 – тип В 1 – тип С 1 – тип D
	Тема: Ответственность в российском трудовом праве	20 – тип А 1 – тип В 1 – тип С 1 – тип D
	Тема: Охрана труда	20 – тип А 1 – тип В 1 – тип С 1 – тип D
	Тема: Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	20 – тип А 1 – тип В 2 – тип С 2 – тип D
Автор Перфильева И.А.	Итого	Σ 200 170 – тип А 10 – тип В 10 – тип С 10 – тип D

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	2 – тип A 0 – тип B 0 – тип C 0 – тип D
	Тема: Социальное партнёрство в сфере труда	1 – тип A 0 – тип B 0 – тип C 0 – тип D
	Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2 – тип A 0 – тип B 0 – тип C 1 – тип D
Раздел 2. Основные институты трудового права	Тема: Трудовой договор	2 – тип A 3 – тип B 0 – тип C 0 – тип D
	Тема: Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд. Нормирование труда	1 – тип A 0 – тип B 1 – тип C 0 – тип D
	Тема: Ответственность в российском трудовом праве	1 – тип A 0 – тип B 0 – тип C 0 – тип D
	Тема: Охрана труда	1 – тип A 0 – тип B 0 – тип C 0 – тип D
	Тема: Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	1 – тип A 0 – тип B 0 – тип C 0 – тип D
Автор Перфильева И.А.	Итого	Σ 18 11– тип A 5 – тип B 1 – тип C 1 – тип D

Планируемые результаты обучения, проверяемые тестом
Описание требований, выполнение которых необходимо для успешного выполнения теста
Знать: основные нормативные правовые акты трудового законодательства; основные институты трудового права, механизмы их функционирования; основы нормативно-правового обеспечения системы управления персоналом; основные права и обязанности работника и работодателя; методы практического использования правовых норм трудового законодательства в будущей профессиональной деятельности; способы правового урегулирования спорных ситуаций в сфере трудовых отношений
Уметь: ориентироваться в системе трудового законодательства; оперировать понятиями и категориями трудового права; толковать и применять нормы трудового права к конкретным жизненным ситуациям, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; принимать обоснованные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством; правильно составлять и оформлять юридические документы, используемые в сфере профессиональной деятельности; вести кадровое делопроизводство и организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами
Владеть: навыками работы с источниками трудового права; применения актов трудового законодательства; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами будущей профессиональной деятельности;

навыками организации и оформления найма, отбора, приема, текущей деловой оценки, в том числе аттестации, высвобождения персонала; навыками составления и практического использования в своей профессиональной деятельности правовых документов
Общее количество тестовых заданий: 18 (11 - типа A, 4 - типа B, 2 - типа C, 1 - типа D). Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине путем произвольной выборки из ФТЗ
Время проведения теста: 30 минут
Проходной балл: Обучающийся набрал при тестировании более 69 баллов

ФТЗ, проходной балл, критерии оценки, количество вопросов в тестовом задании соответствует ФОС дисциплины, выставленному в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов тестовых заданий, предусмотренных рабочей программой.

Образец типовых вариантов тестовых заданий,
предусмотренных рабочей программой

1. Предмет правового регулирования трудового права это:
а) отношения, связанные с организацией и материально-техническим оснащением производства;
б) **отношения, возникающие в связи с непосредственной деятельностью людей в процессе труда и иные, связанные с ними отношения;**
в) приемы и методы работы при данных средствах труда и технологии производства;
г) отношения, возникающие в процессе выполнения работы.

2. В настоящее время трудовые отношения в Российской Федерации регулируются:
а) Кодексом законов о труде СССР;
б) Кодексом законов о труде РФ;
в) КзоТ РФ;
г) Трудовым кодексом РФ;

3. Сторонами трудовых отношений являются:
а) работник и работодатель;
б) работник, работодатель и органы местного самоуправления;
в) работник, работодатель и органы государственной власти;
г) работник, работодатель, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления;
д) работник, работодатель и Международная организация труда (МОТ).

4. Коллективный договор заключается на срок:
а) не более 1 года;
б) не более 2 лет;
в) не более 3 лет;
г) не более 4 лет;
д) не более 5 лет.

5. Занятость - это:
а) любая деятельность граждан, приносящая доход;

б) **деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству Российской Федерации и приносящая, как правило, им трудовой доход**;
в) работа граждан по трудовым договорам или договорам гражданско-правового характера.

6. Работник не имеет права:
А) На заключение трудового договора
Б) На предоставление ему работы
В) На отдых
Г) Нарушать требования охраны труда

7. Работодателями могут являться:
а) только юридические лица;
б) только физические лица;
в) только коммерческие организации и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица (ПБОЮЛ);
г) физические лица или юридические лица (организации), вступившие в трудовые отношения с работником, а также в установленных федеральными законами случаях и иные субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры.

8. Нормы коллективного договора распространяются:
А) Только на администрацию предприятий и организаций
Б) Только на членов профсоюза
В) На всех работников и на работодателя
Г) Только на работодателя

9. В случае противоречия между нормами Трудового кодекса РФ и нормами иных федеральных законов, содержащих нормы трудового права:
а) применяются нормы Трудового кодекса РФ;
б) применяются нормы федеральных законов;
в) применяются по выбору либо нормы Трудового кодекса РФ, либо нормы федеральных законов;
г) применяются нормы, установленные локальными нормативными актами.

10. Решение о признании гражданина безработным принимается органами службы занятости не позднее:
а) 11 дней со дня предъявления органам службы занятости необходимых документов
б) 12 дней со дня предъявления органам службы занятости необходимых документов
в) 13 дней со дня предъявления органам службы занятости необходимых документов
г) 14 дней со дня предъявления органам службы занятости необходимых документов

11.При выявлении в процессе регистрации соответствующим органом по труду условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством, указанный орган:
а) сообщает об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, соглашение, а также в соответствующую государственную инспекцию труда;
б) отменяет коллективный договор, соглашение и уведомляет об этом представителей сторон и государственную инспекцию труда;
в) обращается в соответствующий суд с заявлением о признании коллективного договора, соглашения (их отдельных положений) недействительными и не подлежащими применению.

12. Отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более <:4:> часов подряд в течение рабочего дня (смены) называется прогулом.

13. По общему правилу, срок срочного трудового договора не может превышать <:5:> лет

14. По общему правилу, трудовой договор может быть заключен с лицами, достигшими возраста <:16:> лет.

15. Забастовки являются способом разрешения <: коллективного:> трудового спора.

16. **В комиссию по трудовым спорам входят** равное число представителей работников и <:работодателя:>.

17. 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.

18. Регистрация безработных граждан осуществляется органами по вопросам занятости по месту жительства в следующей последовательности:
1) первичная регистрация;
2) регистрация в целях поиска подходящей работы;
3) регистрация в качестве безработного;
4) перерегистрация.

3.6 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.

3.7 Перечень типовых простых практических заданий к зачету
(для оценки умений)

1. По окончании образовательного учреждения среднего профессионального образования Семченко поступил на работу старшим технологом машиностроительного завода. Когда Семченко вышел на работу и ознакомился с приказом о приеме его на работу, то увидел, что принят с испытательным сроком. Он не стал расписываться в приказе и заявил, что молодым специалистам нельзя устанавливать испытательный срок.

Кто прав в данном споре?

2. Токарь Иванов 4 марта письменно предупредил администрацию об увольнении по собственному желанию. Однако 14 марта Иванов обратился к администрации с заявлением, в котором просил считать просьбу об увольнении недействительной, так как у него изменились обстоятельства, и он решил продолжать работу. Ссылаясь на то, что приказ об увольнении был уже издан и на его место подобран новый, высококвалифицированный работник, администрация отказала в просьбе Иванова сохранить за ним рабочее место.

Правильны ли действия администрации?

3. В связи с переходом предприятия на непрерывный график работы и невозможностью предоставления обеденного перерыва для отдельных категорий работников, директор завода своим приказом установил обеденный перерыв продолжительностью 15 мин. Перерыв предоставлялся поочередно группам работников и тем самым ход производственного процесса не нарушался. Правомерен ли приказ директора?

3.8 Перечень типовых практических заданий к зачету
(для оценки 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 приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Доклад	Защита докладов предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель до начала сессии доводит до обучающихся: тему докладов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите
Кейс-задача (ситуационная задача)	Преподаватель до начала сессии должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейс-задачи. Решенные кейс-задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю
Конспект	Темы конспектов предоставляются студентам заранее через личный кабинет. При написании конспекта рекомендуется следующая последовательность: 1. проанализировать содержание каждого фрагмента текста, выделяя относительно самостоятельные по смыслу; 2. выделить из каждой части основную информацию, убрав избыточную; 3. записать всю важную для последующего восстановления информацию своими словами или цитируя, используя сокращения. Разделяют четыре вида конспектов: - текстуальный - плановый - свободный - тематический. **Текстуальный** (самый простой) состоит из отдельных авторских цитат. Необходимо только умение выделять фразы, несущие основную смысловую нагрузку. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. Недостаток: не активизирует резко внимание и память. **Плановый** – это конспект отдельных фрагментов материала, соответствующих названиям пунктов предварительно разработанного плана. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления. Недостаток: по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника. **Свободный** конспект – индивидуальное изложение текста, т.е. отражает авторские мысли через ваше собственное видение. Требуется детальная проработка текста. Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта. **Тематический конспект** – изложение информации по одной теме из нескольких источников. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников. Конспекты статей, параграфов и глав или иного полного текста книг оцениваются с учетом труда, вложенного в их подготовку. Они не подменяются планами работ или полностью переписанным текстом: студент должен научиться отбирать основное. Конспект пишется в тетради, от руки, с обозначением фамилии владельца. Обязательно указывается автор книги (статьи), место и год издания, а на полях помечаются страницы, где расположен конспектируемый текст. Качество конспекта повышается, когда студент сопровождает его своими комментариями, схемами или

	таблицами. Конспекты оформляются студентами и сдаются на проверку преподавателю.
Контрольная работа	Контрольные работы предусмотрены рабочей программой дисциплины для студентов заочной формы обучения. Предлагается 10 вариантов по дисциплине. Преподаватель заранее доводит до обучающихся требования к выполнению КР, количество заданий в КР, сроки сдачи контрольной работы
Компьютерное тестирование	Компьютерное 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

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 простых практических заданий к зачету для оценки умений;

– перечень типовых практических заданий к зачету для оценки навыков и (или) 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	Оценка
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.