

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 15.12.2021 13:42:02
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626529e1493d36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Юридический
Кафедра Гражданского права и процесса

Утверждено
на заседании кафедры
протокол № 1 от 29.08.18
Зав. кафедрой

 Тимофеева Р.И.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

дисциплина Трудовое право

Блок Б1, базовая часть, Б1.Б.18

цикл дисциплины и его часть (базовая, вариативная, дисциплина по выбору)

Направление

38.03.03

Управление персоналом

код

наименование направления или специальности

Программа

Управление персоналом

Разработчик (составитель)

ст.преп. Е.А. Иванова

к.ю.н., доцент М.И. Давлетова

ученая степень, ученое звание, ФИО



подпись

29.08.2018

дата

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).....	3
1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы.....	3
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	4
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	4
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) ...	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам).....	5
5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	8
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	11
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	11
6.2. 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.....	14
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	19
7. Учебно-методическое информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	20
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	20
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	20
7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	21
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины(модуля).....	21
9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	22

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

1. Знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);

2. 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 (ПК-10).

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: - трудовое законодательство - содержание основных институтов трудового права, отграничение трудового права от смежных отраслей права.
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - анализировать, толковать и правильно применять трудовое законодательство. - идентифицировать отраслевую принадлежность правоотношений и определять нормативные правовые акты, подлежащие применению; - принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законом. - выявлять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений в сфере труда.
	3 этап: Владения (навыки/опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: - навыками применения трудового законодательства при решении практических ситуаций; - навыками реализации норм материального и процессуального права в трудовых отношениях; - быть способным выявлять, пресекать преступления и иные правонарушения в сфере трудовых отношений; - быть способным обеспечивать соблюдение трудового законодательства субъектами права.
Знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: - нормы трудового законодательства
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - применять нормы трудового права по трудовым отношениям

на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10)	3 этап: Владения (навыки/опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: - навыками составления документов по трудовым отношениям.
--	---	--

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Социальная защита трудящихся и социальные стандарты».

Данную учебную дисциплину дополняет последующее или параллельное освоение следующих дисциплин: «Правоведение».

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре по заочной форме обучения.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетных единиц (з.е.), 72 академических часа.

Объем дисциплины	Всего часов
	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	12,2
лекций	6
практических	6
лабораторных	
формы контактной работы (прием зачетов, выполнение контрольных работ)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	56
Учебных часов на контроль:	
зачет	3,8

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

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Наименование раздела /темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		Контактная работа с преподавателем			СР
		Лек	Сем/ Пр	Лаб	
1.	Раздел 1. Общие положения трудового права				
1.1.	Понятие, источники и принципы трудового права	2			5
1.2.	Правоотношения в сфере трудового права				5
1.3	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения		2		5
2.	Раздел 2. Занятость и трудоустройство. Трудовой договор				
2.1	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2			5
2.2	Трудовой договор		2		5
3.	Раздел 3.Регулирование трудовых отношений				
3.1	Рабочее время и время отдыха				5
3.2	Правовое регулирование заработной платы				5
3.3	Правовое регулирование охраны труда				5
3.4	Материальная и дисциплинарная ответственность в трудовом праве		2		5
4.	Раздел 4. Защита трудовых прав				
4.1	Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства				5
4.2	Трудовые споры и порядок их разрешения.	2			6
	ИТОГО	6	6		56

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Лекционный курс

№	Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
	Раздел 1 Общие положения трудового права	

1.1.	Понятие, источники и принципы трудового права	Понятие труда и его роль в обществе. Предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права. Понятие источников трудового права и их виды . Классификация источников трудового права. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц. Понятие и значение принципов трудового права. Классификация принципов трудового права
1.2.	Правоотношения в сфере трудового права	Понятие системы правоотношений трудового права. Индивидуальные и коллективные трудовые правоотношения Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда, за соблюдением трудового законодательства. Правоотношения по материальной ответственности за вред, причиненный сторонами трудового договора. Правоотношения по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров Понятие и классификация субъектов трудового права. Граждане (работники) как субъекты трудового права. Трудовая правосубъектность работника. Организации (работодатели) как субъекты трудового права. Трудовая правосубъектность работодателя. Профсоюзы как субъекты трудового права
1.3	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	Понятие и принципы социального партнерства. Виды соглашений, сфера действия, их содержание. Участники соглашения. Понятие и значение коллективного договора в условиях рыночной экономики. Стороны коллективного договора и их представители. Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий
1.4	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Понятие и формы занятости. Понятие безработного и подходящей работы. Правовая организация трудоустройства. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, военнослужащих, уволенных с военной службы, инвалидов и др.). Организация общественных работ
1.5	Трудовой договор.	Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.) . Содержание трудового договора. Прекращение трудового договора
Раздел 2 Регулирование трудовых отношений		
2.1	Рабочее время и время отдыха, оплата труда	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Режим рабочего времени и порядок его установления. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха Понятие заработной платы. Методы правового регулирования оплаты труда. Профессиональные квалификационные группы. Системы оплаты труда
2.2	Правовое регулирование охраны труда	Понятие охраны труда и ее значение. Содержание института охраны труда по трудовому праву. Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью
2.3	Материальная и дисциплинарная ответственность в трудовом праве	Понятие и значение дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины. Дисциплинарная ответственность: понятие, виды. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования. Понятие материальной ответственности по трудовому праву. Классификация материальной ответственности. Основания полной материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением трудовых прав работников. Определение размера ущерба, порядок его возмещения
2.4	Трудовые споры и порядок их разрешения.	Понятие и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров. Понятие индивидуального трудового спора. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Понятие коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Забастовка: организация и правила проведения

№	Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
Раздел 1 Общие положения трудового права		
1.1.	Понятие, источники и принципы трудового права	1 Предмет, метод трудового права. 2.Система трудового права. 3.Понятие источников трудового права и их виды. 4. Классификация источников трудового права. 5 Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц. 6. Понятие и значение принципов трудового права. 7 Классификация принципов трудового права
1.2.	Правоотношения в сфере трудового права	1 Понятие системы правоотношений трудового права. 2. Индивидуальные и коллективные трудовые правоотношения 3. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству. 4. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда, за соблюдением трудового законодательства. 5. Правоотношения по материальной ответственности за вред, причиненный сторонами трудового договора. 6. Правоотношения по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров. 7. Понятие и классификация субъектов трудового права. 8. Граждане (работники) как субъекты трудового права. Трудовая правосубъектность работника. 9. Организации (работодатели) как субъекты трудового права. Трудовая правосубъектность работодателя. 10.Профсоюзы как субъекты трудового права
1.3	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	1.Понятие и принципы социального партнерства. 2. Виды соглашений, сфера действия, их содержание. Участники соглашения. 3.Понятие и значение коллективного договора в условиях рыночной экономики. 4.Стороны коллективного договора и их представители. 5.Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий
1.4	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	1.Понятие и формы занятости. 2.Понятие безработного и подходящей работы. 3.Правовая организация трудоустройства. 4.Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, военнослужащих, уволенных с военной службы, инвалидов и др.). 5.Организация общественных работ
1.5	Трудовой договор	1.Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.) . 2. Содержание трудового договора. 3. Порядок заключения трудового договора 4.Прекращение трудового договора
Раздел 2 Регулирование трудовых отношений		
2.1	Рабочее время и время отдыха, оплата труда	1.Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. 2.Режим рабочего времени и порядок его установления. 3.Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха 4. Отпуск 5.Понятие заработной платы. Методы правового регулирования оплаты труда. 6. Профессиональные квалификационные группы. 7.Системы оплаты труда

2.2	Правовое регулирование охраны труда	1. Понятие охраны труда и ее значение. Содержание института охраны труда по трудовому праву. 2. Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью
2.3	Материальная и дисциплинарная ответственность в трудовом праве	1. Понятие и значение дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. 2. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины. 3. Дисциплинарная ответственность: понятие, виды. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования. 4. Понятие материальной ответственности по трудовому праву. Классификация материальной ответственности. 5. Основания полной материальной ответственности. 6. Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением трудовых прав работников. 7. Определение размера ущерба, порядок его возмещения
2.4.	Трудовые споры и порядок их разрешения.	1. Понятие и виды трудовых споров 2. Понятие индивидуального трудового спора. 3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. 4. Понятие коллективных трудовых споров. 5. Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Забастовка: организация и правила проведения

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – это планируемая учебная, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, при этом носящая сугубо индивидуальный характер. По курсу «Трудовое право» обучаемых предполагает выработку навыков изучения первоисточников и другой литературы во внеаудиторное время.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- мотивация получения знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов.

Эта работа включает в себя:

- самостоятельное изучение источников, в том числе нормативных правовых актов и практики их применения;
- подготовку к практическим занятиям;
- выполнение заданий преподавателя;
- конспектирование материалов по заданию преподавателя;
- подготовка к занятиям, проводимым в интерактивной форме

- подготовку к промежуточному контролю;
- подготовку к зачету

Содержание самостоятельной работы и форма контроля по темам дисциплины

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой литературы; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, экзамену); составление сравнительной таблицы.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе

Задания для самостоятельной работы

Тема 1 Понятие, источники и принципы трудового права

1. Задание: подготовить сравнительную таблицу принципов отраслей права, взаимодействующих с отраслью трудового права

Тема 2 Правоотношения в сфере трудового права

Задание: Перечислите правоотношения, предшествующие трудовым, существующие и последующие за трудовыми

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

Задание: Составьте проект коллективного договора. При составлении необходимо учитывать, если зачетная книжка заканчивается на четную цифру- составляете проект с позиции работодателя, в случае нечетной цифры – проект с позиции работников

Тема 4 Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Задание: рассмотрите особенности регулирования труда различных категорий работников

Тема 5 Трудовой договор

Задание: подготовьте перечень документов, необходимых для заключения трудового договора

Тема 6 Рабочее время и время отдыха, оплата труда

Задание: составьте сравнительную таблицу видов рабочего времени
Составьте сравнительную таблицу видов времени отдыха.

Тема 7 Правовое регулирование охраны труда

Задание: определите, каким образом осуществляется охрана труда у работодателя-индивидуального предпринимателя, юридического лица.

Тема 8 Материальная и дисциплинарная ответственность в трудовом праве

Задание: перечислите виды и основания ответственности в трудовом праве

Тема 9 Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства

Задание: Рассмотрите положения трудового кодекса, перечислите органы контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда.

Тема 10 Трудовые споры и порядок их разрешения.

Задание Составить сравнительную таблицу, исследуя основания возникновения индивидуальных трудовых споров и основания возникновения коллективных трудовых споров.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Этап	Показатели и критерии оценивания результатов обучения				Вид оценочного средства
		3.				
		неуд.	удовл.	хорошо	отлично	
Знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);	1 этап: Знания	Не знает трудовое законодательство - содержание основных институтов трудового права, отграничение трудового права от смежных отраслей права.	не в полной мере усвоил трудовое законодательство - содержание основных институтов трудового права, отграничение трудового права от смежных отраслей права.	Хорошо знает трудовое законодательство - содержание основных институтов трудового права, отграничение трудового права от смежных отраслей права.	Глубоко и прочно усвоил трудовое законодательство - содержание основных институтов трудового права, отграничение трудового права от смежных отраслей права.	Устный опрос
	2 этап: Умения	Не умеет: - анализировать, толковать и правильно применять трудовое законодательство. - идентифицировать отраслевую принадлежность правоотношений и определять нормативные правовые акты, подлежащие применению; - принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законом. - выявлять обстоятельства,	С трудом - анализирует трудовое законодательство. - отраслевую принадлежность правоотношений и определять нормативные правовые акты, подлежащие применению; - принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законом. - выявлять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений в сфере труда	Правильно применяет трудовое законодательство. - идентифицировать отраслевую принадлежность правоотношений и определять нормативные правовые акты, подлежащие применению; - принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законом. - выявлять обстоятельства, способствующие совершению	Отлично умеет: анализировать, толковать и правильно применять трудовое законодательство. - идентифицировать отраслевую принадлежность правоотношений и определять нормативные правовые акты, подлежащие применению; - принимать решения и совершать действия в точном соответствии с	Устный опрос Тестирование

		способствующие совершению правонарушений в сфере труда		правонарушений в сфере труда	законом. - выявлять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений в сфере труда	
	3 этап: Владения (навыки /опыт деятельности)	Обучающийся не владеет: - навыками применения трудового законодательства при решении практических ситуаций; - навыками реализации норм материального и процессуального права в трудовых отношениях; - быть способным выявлять, пресекать преступления и иные правонарушения в сфере трудовых отношений; - быть способным обеспечивать соблюдение трудового законодательства субъектами права.	Испытывает затруднения при применении трудового законодательства при решении практических ситуаций; - реализации норм материального и процессуального права в трудовых отношениях; - быть способным выявлять, пресекать преступления и иные правонарушения в сфере трудовых отношений; - быть способным обеспечивать соблюдение трудового законодательства субъектами права.	Владеет необходимыми навыками применения трудового законодательства при решении практических ситуаций; - навыками реализации норм материального и процессуального права в трудовых отношениях; - быть способным выявлять, пресекать преступления и иные правонарушения в сфере трудовых отношений; - быть способным обеспечивать соблюдение трудового законодательства субъектами права.	Обучающийся отлично владеет: - навыками применения трудового законодательства при решении практических ситуаций; - навыками реализации норм материального и процессуального права в трудовых отношениях; - быть способным выявлять, пресекать преступления и иные правонарушения в сфере трудовых отношений; - быть способным обеспечивать соблюдение трудового законодательства субъектами права.	Контрольная работа
Знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и	1 этап: Знания	Не знает нормы трудового законодательства	Имеет знания только основ трудового законодательства	Хорошо знает нормы трудового законодательства	Обучающийся твердо знает: - нормы трудового законодательства	Устный опрос
	2 этап: Умения	не умеет: - применять нормы трудового права по трудовым отношениям	Испытывает затруднения при применении норм трудового права по трудовым отношениям	Правильно применяет нормы трудового права по трудовым отношениям	С отличием умеет применять нормы трудового права по трудовым	Устный опрос Тестирование

перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10);					отношениям.	
	3 этап: Владения (навыки/опыт деятельности)	не владеет: - навыками составления документов по трудовым отношениям	Допускает существенные ошибки при составлении документов по трудовым отношениям.	Владеет необходимыми навыками составления документов по трудовым отношениям	Обучающийся отлично владеет: - навыками составления документов по трудовым отношениям	Контрольная работа

6.2. 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 тестовых заданий

Перечень тестов для оценки уровня сформированности компетенции ОПК-2 на этапе «Знания»

1. Трудовая деятельность, не являющаяся предметом правового регулирования
 1. Надомная работа
 2. Адвокатская деятельность
 3. Работа на дачном участке
2. Предмет трудового права образуют:
 1. исключительно трудовые отношения между работником и работодателем
 2. индивидуальные и коллективные отношения в сфере организации и применения наемного труда
 3. трудовые и тесно связанные с ними отношения, субъектом которых являются конкретный работник и работодатель
3. Основным принципом трудового права является:
 1. право на труд
 2. равенство перед законом и судом
 3. обеспечение права на обязательное социальное страхование работников
4. Порядок заключения трудового договора устанавливается:
 1. Трудовым кодексом;
 2. работодателем;
 3. законодательством субъектов Федерации;
 4. коллективным договором.
5. Профсоюзы как субъекты трудовых отношений имеют право представлять интересы:
 1. только членов профсоюза;
 2. всех работников организации;
 3. только не членов профсоюза.
6. Работодатель по Трудовому кодексу РФ – это:
 1. юридическое лицо;
 2. физическое лицо;
 3. все ответы верны.
7. Трудовое правоотношение - это:
 1. правоотношение, сторонами которого являются работник и работодатель
 2. правоотношение, сторонами которого являются администрация и работник
 3. правоотношение, сторонами которого являются профком и работодатель
8. Отношения, возникающие между органами занятости и лицами, временно утратившими работу и заработок, по поводу получения последними определенных мер поддержки, относятся к категории:
 1. предшествующих трудовым

2. трудовых
 3. вытекающих из трудовых
9. Трудовое правоотношение возникает:
1. в силу прямого указания закона
 2. в силу заключения трудового договора
 3. в силу административного акта органа государства
10. Согласно трудовому законодательству РФ социальное партнерство включает следующие уровни:
1. федеральный уровень;
 2. региональный уровень;
 3. уровень организации;
 4. все ответы верны.

Перечень тестов для оценки уровня сформированности компетенции ПК-10 на этапе «Знания»

11. Представительные органы работников организации имеют право:
1. представлять и защищать работодателя;
 2. представлять и защищать интересы работников в органах по рассмотрению трудовых споров;
 4. нет правильного ответа
12. При увольнении по сокращению штатов работодатель обязан:
1. трудоустроить сокращаемого работника в другую организацию
 2. оплачивать обучение сокращаемого работника
 3. выплатить выходное пособие
 4. нет верного ответа
13. Не может быть отказано в приеме на работу лицу в течение одного месяца после увольнения:
1. несовершеннолетнему;
 2. принимаемого в порядке перевода;
 3. направленному на работу службой занятости
 4. освобожденному из мест лишения свободы
14. Решение о привлечении работников к сверхурочной работе принимается:
1. работодателем единолично
 2. работодателем и представителем работников
 3. работодателем и представителем работников по основаниям, указанным в Трудовом кодексе РФ
 4. работодателем и представителем работников, когда имеется срочный заказ в силу чего можно повысить заработную плату работникам.
15. Удержание из заработной платы производится:
1. только по исполнительному документу судебным приставом- исполнителем
 2. по приказу работодателя, если имеется соглашение между работодателем и работником и сумма ежемесячного удержания не превышает 20% от заработной платы

3. по приказу работодателя, если имеется соглашение между работодателем и работником
4. все ответы верны

16. При нарушении трудовой дисциплины работодатель имеет право:

1. наложить штраф на работника
2. выплатить премию
3. сделать замечание в устной или письменной форме

17. Перечень работ и должностей, при которых предусмотрена полная материальная ответственность, устанавливается:

1. приказом работодателя;
2. Трудовым кодексом;
3. соглашением сторон;
4. нет верного ответа

18. При переводе на другую работу, другое рабочее место:

1. необходимо решение работодателя
2. необходимо согласие работника
3. производится без согласия работника
4. условия трудового договора не изменяются

19. Разногласия, возникшие в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, соглашения, регулируются:

1. судами общей юрисдикции
2. арбитражными судами
3. посредством примирительных процедур
4. все ответы верны

20. Основанием для отказа в выдаче либо аннулировании разрешения на работу в Российской Федерации является отсутствие у иностранного гражданина справки об отсутствии у него...

1. болезни Ньюкасла
2. болезни Тешена
3. болезни Гансена
4. болезни Ауески

Перечень контрольных вопросов

Перечень контрольных вопросов для оценки уровня сформированности компетенции ОПК-2 на этапе «Умения»

1. Сроки привлечения к дисциплинарной ответственности работника
2. Материальная ответственность работодателя перед работником
3. Административная ответственность работодателя
4. Административная ответственность работника
5. Гражданско-правовая ответственность в порядке регресса

Перечень контрольных вопросов для оценки уровня сформированности компетенции ПК-10 на этапе «Умения»

1. Порядок заключения трудового договора
2. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка
3. Содержание приказа о приеме на работу
4. Табель учета рабочего времени
5. Документы при переводе и перемещении

Перечень контрольных заданий

Перечень контрольных заданий для оценки уровня сформированности компетенции ОПК-2 на этапе «Навыки»

1. Работник не выполнил приказ работодателя о выходе на работу в выходной день. Руководитель организации привлек работника к дисциплинарной ответственности за неисполнение приказа.
Обязан ли руководитель организации привлекать работника к дисциплинарной ответственности?
2. Материально-ответственное лицо было уволено по соглашению сторон. Имеет ли право работодатель задерживать выдачу трудовой книжки, если акт приема - передачи материальных ценностей не подписан в виду недостачи товаров. Может ли работодатель обратиться в суд на действия данного работника.
3. Начальник подразделения обратился к руководителю организации с просьбой уволить за систематическое нарушение трудовой дисциплины наладчика С., полгода назад получившего выговор за прогул и вновь нарушившего трудовую дисциплину. На беседе у руководителя организации С. утверждал, что ему неизвестно о предыдущем взыскании. Начальник подразделения заявил, что приказ о выговоре С. был вывешен на доске приказов, поэтому он должен об этом знать. При ознакомлении с приказом выяснилось, что С. на нем не расписывался.
Определите правомерность применения меры взыскания.
4. Профсоюзный комитет ПАО «Сервис» предложил администрации наложить дисциплинарное взыскание на начальника цеха, который без разрешения профкома постоянно привлекает работников цеха к сверхурочным работам, к работам в выходные дни, оплачивая их в одинарном размере, а также не выполняет мероприятия по охране труда, предусмотренные коллективным договором.
Администрация ОАО «Сервис» отказалась выполнить требования профкома, ссылаясь на то, что начальник цеха действует в интересах всех работников.
Определите, нарушены ли нормы трудового права, обязан ли работодатель применить меры взыскания на начальника цеха по требованию профкома.
5. Кладовщица П-ва три дня без уважительных причин не выходила на работу, в результате чего фрукты на складе испортились. Администрация объявила ей за прогул строгий выговор и потребовала возместить ущерб в полном размере.
Какую ответственность должна нести П-ва за порчу фруктов, какие документы необходимо составить для привлечения к ответственности.

Перечень контрольных заданий для оценки уровня сформированности компетенции ПК-10 на этапе «Навыки»

1. Проанализируйте институты особенной части трудового права и составьте перечень документов, необходимых при устройстве на работу с особыми условиями труда .
2. На основании статьи 6 Трудового кодекса и норм, регулирующих оплату труда составьте Положение о премировании работников.
3. Слесарь П-в не предупредив работодателя не вышел на работу в свою смену и попросил отработать за него работника из другой смены. Какие действия должен предпринять работодатель в этой ситуации.

4. В связи с сокращением штатов было принято решение об оставлении на работе С-ва, имеющего высшее образование и направили уведомление о расторжении трудового договора Ив-у, имеющему среднее образование и двух несовершеннолетних детей.

Определите правомерность принятого решения, если работа предполагает наличие среднего образования.

5. Зав.товарным складом Самарин через полгода после начала работы в этой должности отказался подписать договор о полной материальной ответственности, который не был с ним своевременно заключен по халатности менеджера по кадрам.

В данной ситуации несет ли Самарин полную материальную ответственность.

Какие документы необходимо составить, если С-ин согласится подписать договор и какие документы необходимо подготовить, если С-ин откажется подписать договор.

Примерные вопросы к экзамену

1. Предмет трудового права.
2. Метод трудового права и его особенности
3. Система трудового права. Соотношение трудового права и смежных отраслей права.
4. Понятие и виды источников трудового права.
5. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве.
6. Граждане (работники) как субъекты трудового правоотношения. Трудовая правосубъектность работника.
7. Работодатели как субъекты трудового правоотношения. Трудовая правосубъектность работодателя.
8. Профсоюзы как субъекты трудового права.
9. Понятие и содержание коллективного договора.
10. Порядок заключения коллективного договора и разрешение разногласий по договору.
11. Правовое регулирование организации занятости населения.
12. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров.
13. Содержание трудового договора.
14. Порядок заключения трудового договора.
15. Соотношение трудового договора и служебного контракта.
16. Понятие и виды переводов на другую работу.
17. Основания прекращения трудового договора.
18. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, военнослужащих, уволенных с военной службы, инвалидов и др.).
19. Аттестация работников: понятие и правовые последствия аттестации.
20. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
21. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
22. Документы по трудовым отношениям.
23. Понятие и виды, режим и учет рабочего времени.
24. Понятие и виды времени отдыха.
25. Специальная оценка условий труда
26. Расследование и учет несчастного случая на производстве
27. Понятие и виды отпусков.
28. Понятие заработной платы и методы ее регулирования.
29. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
30. Порядок снятия и обжалования дисциплинарного взыскания
31. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.
32. Понятие и виды материальной ответственности.

33. Ответственность за нарушение трудового законодательства и законодательства об охране труда
34. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
35. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Рейтинг-план дисциплины

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Раздел 1.				
Текущий контроль				25
1. Устный опрос	5	4	0	20
2. Тестирование	5	2	0	10
Рубежный контроль				25
1. Письменная контрольная работа	10	2	0	20
Раздел 2.				
Текущий контроль				25
1. Устный опрос	5	4	0	15
2. Тестирование	5	2	0	10
Рубежный контроль				25
1. Письменная контрольная работа	10	2	0	20
Поощрительные баллы				10
1. Студенческая олимпиада				
2. Публикация статей				
3. Участие в конференции				
4. Активная работа на аудиторных занятиях				
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение практических занятий			0	-10

Объем и уровень сформированности компетенций целиком или на различных этапах у обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля количественной оценкой, выраженной в рейтинговых баллах. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

При оценивании сформированности компетенций применяется четырехуровневая шкала «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Максимальный балл по каждому виду оценочного средства определяется в рейтинг-плане и выражает полное (100%) освоение компетенции.

Уровень сформированности компетенции «хорошо» устанавливается в случае, когда объем выполненных заданий соответствующего оценочного средства составляет 80-100%; «удовлетворительно» – выполнено 40-80%; «неудовлетворительно» – выполнено 0-40%

Рейтинговый балл за выполнение части или полного объема заданий соответствующего оценочного средства выставляется по формуле:

$$\text{Рейтинговый балл} = k \times \text{Максимальный балл},$$

где $k = 0,2$ при уровне освоения «неудовлетворительно», $k = 0,4$ при уровне освоения «удовлетворительно», $k = 0,8$ при уровне освоения «хорошо» и $k = 1$ при уровне освоения «отлично».

Оценка на этапе промежуточной аттестации выставляется согласно Положению о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов БашГУ:

На зачете выставляется оценка:

- зачтено – при накоплении от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- не зачтено – при накоплении от 0 до 59 рейтинговых баллов.

7. Учебно-методическое информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Гусов, К.Н. Трудовое право России : учебник для студ. вузов .— М. : Проспект, 2005 .— 495,[1]с. — (В пер.) .— ISBN 5-98032-136-5 :Кол-во экземпляров: всего – 55
2. Трудовое право России: Учебник (ФГОС) / Буянова М.О., Зайцева О.Б. – Р-н/Д:Феникс, 2017. - 570 с. ISBN 978-5-222-27709-6 Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/910971> (22.08.2018).

Дополнительная учебная литература:

1. Сутягин, А.В. Справочник практикующего юриста по трудовому праву [Электронный ресурс] : справочник / А.В. Сутягин. — Электрон.дан. — Москва :ГроссМедиа, 2017. — 483 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/97751> (22.08.2018)

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 3151эбс от 31.05.2018	До 03.06.2019
2.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 847 от 29.08.2017	До 01.10.2018
3.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 838 от 29.08.2017	До 01.10.2018
4.	База данных периодических изданий (на платформе EastView EBSCO), договор с ООО «ИВИС» № 133-П 1650 от 03.07.2018	До 31.06.2019
5.	База данных периодических изданий на платформе Научной электронной библиотеки (eLibrary), Договор с ООО «РУНЭБ» № 1256 от 13.12.2017	До 31.12.2018
6.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 095/04/0220 от 6 дек. 2017 г.	До 07.12.2018
7.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
8.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://government.ru/docs/all/116370/	Сайт содержит Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2018 г. № 530 О внесении изменения в подпункт "б" пункта 10 Положения о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
2.	http://www.vsrfr.ru/documents/own/26841/	Сайт содержит Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 29 мая 2018 года № 15 О применении судами законодательства, регулирующего труд работников, работающих у работодателей – физических лиц и у работодателей – субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям
3.	http://ivo.garant.ru/#/document/12129724/paragraph/180:1	Сайт содержит Постановление Минтруда РФ от 31 декабря 2002 г. N 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности"

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

Наименование программного обеспечения
1. Office Standard 2007
2. Windows 7

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

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.

Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Устный опрос	Устный опрос как контроль знаний студентов осуществляется в виде фронтальной и индивидуальной проверки. При фронтальном опросе за короткое время проверяется состояние знаний студентов всей группы по определенному вопросу или группе вопросов. Эта форма проверки используется для: выяснения готовности группы к изучению нового материала; определения сформированности понятий; проверки домашних заданий; поэтапной или окончательной проверки учебного материала, только что разобранный на занятии; при подготовке к выполнению практических и лабораторных работ. Индивидуальный устный опрос позволяет выявить правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, степень развития логического мышления, культуру речи студентов. Эта форма применяется для текущего и тематического учета, а также для отработки и развития экспериментальных умений студентов. Причем устную проверку считают эффективной, если она направлена на выявление осмысленности восприятия знаний и осознанности их использования, если она стимулирует самостоятельность и творческую активность студентов. Устный опрос осуществляется на каждом занятии, хотя оценивать знания студентов не обязательно. Главным в контроле знаний является определение проблемных мест в усвоении учебного материала и фиксирование внимания студентов на сложных понятиях, явлениях, процессах. В процессе устного опроса можно использовать коллективную работу группы, наиболее действенными приемами, которой являются: обращение с вопросом ко всей группе; конструирование ответа; рецензирование ответа; оценка ответа и ее обоснование; постановка вопросов студентами самими студентами; взаимопроверка; самопроверка.
Индивидуальные задания (самостоятельная работа)	Представляет собой продукт самостоятельной работы студента. Задание, позволяющее оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал. При работе над индивидуальным заданием студент должен использовать рекомендуемую литературу. В ходе подготовки индивидуального задания студент должен использовать информационно-справочные электронные базы данных.
Тестирование	Тестирование проводится по итогам 1 и 2 разделов перед контрольной работой. Студент при подготовке должен использовать, как лекционный материал, так и учебно-методический материал.
Контрольная работа	Для подготовки к контрольной работе студент должен использовать лекционный материал, материал практических занятий, а также знания, полученные при выполнении индивидуальных заданий. Также можно использовать рекомендуемую к изучению курса литературу.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Необходимо проработать все рекомендуемые вопросы, рассмотреть их в логической последовательности и выделить взаимосвязь с другими вопросами курса, показать использование тех или иных положений на практике.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, кабинет бухгалтерского учета №21	Учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия
--	--

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, центр (класс) деловых игр №14	Учебная мебель, доска мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия
Читальный зал, помещение для самостоятельной работы №4	Учебная мебель, персональные компьютеры, учебно-наглядные пособия
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций №43	Учебная мебель, доска