

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.03.2023 01:15:49

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378744441b4b603694481008a29871a806b5

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Юридический факультет

Кафедра «Гражданского и арбитражного права и процесса»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

С.С. Скараник

«01» сентября 2021 г.



Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Профиль: гражданско-правовой

Квалификация выпускника
Бакалавр

Для всех форм обучения

Симферополь 2021

АННОТАЦИЯ	
Индекс дисциплины по учебному плану	Наименование дисциплины
Б1.О.31	ТРУДОВОЕ ПРАВО
Цель изучения дисциплины	Формирование у обучающихся комплексного представления о нормативно-правовом закреплении и регулировании трудовых отношений, связанных с: использованием наемного труда; заключением, изменением и прекращением трудового договора; оплатой труда и заработной платой; рабочем временем и временем отдыха; дисциплиной труда; охраной труда; юридической ответственностью работника и работодателя в трудовых правоотношениях. Формирование у обучающихся практических навыков применения норм трудового законодательства, контроля за его соблюдением, юридической работы в сфере трудовых и связанных с ними отношений
Место дисциплины в структуре ОПОП	Дисциплина относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-2
Содержание дисциплины	<p>Тема 1. Трудовое право России: общие характеристики</p> <p>Тема 2. Источники трудового права</p> <p>Тема 3. Трудовые и иные связанные с ними отношения</p> <p>Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда</p> <p>Тема 5. Правовое регулирование трудоустройства и занятости населения</p> <p>Тема 6. Трудовой договор</p> <p>Тема 7. Рабочее время</p> <p>Тема 8. Время отдыха</p> <p>Тема 9. Оплата и нормирование труда</p> <p>Тема 10. Гарантии и компенсации</p> <p>Тема 11. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников, независимая оценка квалификации</p> <p>Тема 12. Трудовой распорядок и дисциплина труда</p> <p>Тема 13. Охрана труда</p> <p>Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора</p> <p>Тема 15. Запреты в сфере труда</p> <p>Тема 16. Защита трудовых прав и свобод</p> <p>Тема 17. Индивидуальные трудовые споры</p> <p>Тема 18. Коллективные трудовые споры</p>
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 часов)
Форма промежуточной аттестации	Зачет Экзамен

Содержание

1. Цель и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата.....	5
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата.....	6
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
5. Контроль качества освоения дисциплины.....	14
6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	14
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	15
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	16
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	17
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	17
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	17
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	18
Приложение 2. Критерии оценивания для ФОС.....	24

1. Цель и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата

Целью изучения дисциплины «Трудовое право» является формирование у обучающихся комплексного представления о нормативно-правовом закреплении и регулировании трудовых отношений, связанных с: использованием наемного труда; заключением, изменением и прекращением трудового договора; оплатой труда и заработной платой; рабочем временем и временем отдыха; дисциплиной труда; охраной труда; юридической ответственностью работника и работодателя в трудовых правоотношениях. Формирование у обучающихся практических навыков применения норм трудового законодательства, контроля за его соблюдением, юридической работы в сфере трудовых и связанных с ними отношений.

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	<p>ОПК-2.1. Знает содержание норм действующего материального и процессуального права, а также практику их применения.</p> <p>ОПК-2.2. Умеет определять фактическую основу решаемой задачи, сопоставлять фактические обстоятельства и типовые модели, зафиксированные в правовой норме, выбирать нормы материального и процессуального права, подлежащие применению при решении конкретных задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-2.3. Владеет навыками применения выбранных норм материального и процессуального права, определения наиболее оптимальных способов решения задач профессиональной деятельности и документального оформления таких решений.</p>

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина Б1.О.31 «Трудовое право» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Дисциплина «Трудовое право» изучается в 7 и 8 семестрах обучающимися очной формы обучения, 8 и 9 семестрах очно-заочной формы обучения, на 4 курсе – заочной формы обучения (ускоренное обучение).

При изучении данной дисциплины обучающийся использует знания, умения и навыки, которые сформированы в процессе изучения предшествующих (или осваиваемых параллельно) дисциплин (практик): теория государства и права, конституционное право, административное право, уголовное право, гражданское право, гражданский процесс, налоговое право, юридическая этика.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 зачетных единиц (з.е.), 180 академических часов.

3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачётных единиц, 180 часов

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа	68
Аудиторная работа (всего):	68
Лекции	46
Семинары, практические занятия	22
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	76
Курсовая работа	-
Зачет	+
Экзамен	36

Для очно-заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачётных единиц, 180 часов

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа	48
Аудиторная работа (всего):	48
Лекции	32
Семинары, практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	96
Курсовая работа	-
Зачет	+
Экзамен	36

Для заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачётных единиц, 180 часов

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа	10
Аудиторная работа (всего):	10
Лекции	6
Семинары, практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	160

Курсовая работа	-
Зачет	4
Экзамен	6

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

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

№ темы	Наименование темы	Всего			Количество часов								
		ОФО	ОЗФО	ЗФО	Контактная работа						Внеаудит. работа		
					Лекции			Практические			Самост. работа		
					ОФО	ОЗФО	ЗФО	ОФО	ОЗФО	ЗФО	ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	Трудовое право России: общие характеристики	6	6	8	2	-	-	-	-	-	4	6	8
2	Источники трудового права	6	8	8	2	2	-	-	-	-	4	6	8
3	Трудовые и иные связанные с ними отношения	6	8	8	2	2	-	-	-	-	4	6	8
4	Социальное партнерство в сфере труда	6	8	8	2	2	-	-	-	-	4	6	8
5	Правовое регулирование трудоустройства и занятости населения	8	6	8	2	2	-	2	-	-	4	4	8
6	Трудовой договор	12	10	10	4	2	2	2	2	-	6	6	8
7	Рабочее время	8	10	10	2	2	2	2	2	-	4	6	8
8	Время отдыха	8	10	10	2	2	-	2	2	2	4	6	8
9	Оплата и нормирование труда	8	8	10	2	2	-	2	-	-	4	6	10
10	Гарантии и компенсации	8	8	8	2	2	-	2	-	-	4	6	8
11	Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников, независимая оценка квалификации	6	8	10	2	2	-	-	-	-	4	6	10
12	Трудовой распорядок и дисциплина труда	10	8	10	4	2	-	2	2	-	4	4	10
13	Охрана труда	6	6	10	2	2	-	-	-	-	4	4	10
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	8	8	10	2	2	-	2	2	-	4	4	10

15	Запреты в сфере труда	6	6	10	2	-	-	-	-	-	4	6	10
16	Защита трудовых прав и свобод	12	10	12	4	2	2	2	2	2	6	6	8
17	Индивидуальные трудовые споры	10	8	10	4	2	-	2	2	-	4	4	10
18	Коллективные трудовые споры	10	8	10	4	2	-	2	2	-	4	4	10
Всего по дисциплине		144	144	170	46	32	6	22	16	4	76	96	160
Контроль		36	36	10									
Итого		180	180	180									

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Тема 1. Трудовое право России: общие характеристики

Понятие, предмет и функции трудового права. Метод трудового права. Система трудового права, система трудового законодательства, система науки трудового права. Принципы трудового права. Соотношение трудового права с другими отраслями права. Субъекты трудового права.

Тема 2. Источники трудового права

Понятие источников трудового права. Классификация источников трудового права. Характеристика источников трудового права. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц. Место судебного прецедента в системе источников трудового права. Источники международного правового регулирования труда.

Тема 3. Трудовые и иные связанные с ними отношения

Система правоотношений в сфере трудового права (понятие, признаки). Трудовые отношения (понятие, отличительные признаки). Стороны, объект и содержание трудовых отношений. Основания возникновения трудовых отношений. Понятие и виды отношений, непосредственно связанных с трудовыми отношениями.

Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда

Социальное партнерство: понятие, стороны, принципы, уровни, формы и органы. Представители работников в социальном партнерстве. Представители работодателей в социальном партнерстве. Коллективные переговоры. Коллективный договор (понятие, стороны, содержание, срок действия). Соглашения (понятие, виды, содержание, срок действия). Участие работников в управлении организацией.

Тема 5. Правовое регулирование трудоустройства и занятости населения

Понятие и виды занятости. Гарантии государства в области занятости, содействие работодателей в обеспечении занятости населения. Порядок и условия признания граждан безработными. Понятие подходящей работы. Пособие по безработице: условия назначения, размер, приостановление и прекращение выплаты.

Тема 6. Трудовой договор

Трудовой договор (понятие, стороны, содержание). Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Срок трудового договора, срочный договор. Вступление трудового договора в силу, выдача документов, связанных с работой. Заключение трудового договора. Форма трудового договора. Документы, предъявляемые

при заключении трудового договора. Оформление приема на работу, трудовая книжка. Медицинский осмотр при заключении трудового договора. Испытание при приеме на работу, его результаты. Изменение трудового договора. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Перевод на другую работу. Перемещение. Временный перевод на другую работу. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением. Отстранение от работы. Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по соглашению сторон, прекращение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Защита персональных данных работника.

Тема 7. Рабочее время

Понятие и виды рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены) и накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время и за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Режим и учет рабочего времени.

Тема 8. Время отдыха

Понятие и виды времени отдыха. Отпуска (понятие, виды, порядок предоставления). Особенности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Исчисление стажа работы для ежегодного оплачиваемого отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы.

Тема 9. Оплата и нормирование труда

Понятие заработной платы, государственные гарантии по оплате труда работников. Минимальный размер оплаты труда. Системы оплаты труда. Оплата труда в особых условиях и при отклонении от нормальных условий труда. Формы оплаты труда, порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Премирование работников, стимулирующие выплаты. Нормирование труда: общая характеристика.

Тема 10. Гарантии и компенсации

Понятие гарантий и компенсаций, их виды. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, и работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Иные гарантии и компенсации.

Тема 11. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников, независимая оценка квалификации

Понятие квалификации работника и профессионального стандарта, порядок разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование: понятие, условия и порядок прохождения. Независимая оценка квалификации (понятие, условия проведения). Ученический договор: понятие, содержание, сроки, основания прекращения.

Тема 12. Трудовой распорядок и дисциплина труда

Дисциплина труда и правила внутреннего трудового распорядка. Поощрение за труд. Дисциплинарная ответственность: понятие, виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

Тема 13. Охрана труда

Охраны труда: понятие, требования. Право работника на охрану труда, обязанности работодателя и работника в области охраны труда. Государственное управление охраной труда, государственная экспертиза условий труда. Службы охраны труда в организации, комитеты по охране труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора

Материальная ответственность (понятие, условия возникновения). Материальная ответственность работодателя перед работником. Понятие, особенности и виды материальной ответственности работника. Случаи полной материальной ответственности работника. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба. Определение размера ущерба, причиненного работодателю, порядок его взыскания.

Тема 15. Запреты в сфере труда

Запрещение принудительного труда. Запрещение дискриминации в сфере труда. Запрет на фактическое допущение к работе без ведома или поручения работодателя (его представителя). Запрет заемного труда. Запрет на выполнение работы, не обусловленной трудовым договором. Запрет на необоснованный отказ от заключения трудового договора. Иные запреты в сфере трудовых и иных связанных с ними отношений.

Тема 16. Защита трудовых прав и свобод

Способы защиты трудовых прав и свобод. Контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Государственный контроль (надзор) за соблюдением требований по безопасному ведению работ в отдельных сферах деятельности. Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Система добровольного внутреннего контроля (самоконтроля) работодателями соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав.

Тема 17. Индивидуальные трудовые споры

Понятие, субъекты и подведомственность индивидуальных трудовых споров. Комиссии по трудовым спорам, порядок образования, компетенция. Процедура рассмотрения индивидуального спора в комиссии по трудовым спорам. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Особенности вынесения и исполнения решений по некоторым индивидуальным трудовым спорам.

Тема 18. Коллективные трудовые споры

Коллективный трудовой спор: понятие, общие аспекты выдвижения и рассмотрения требований. Примирительные процедуры. Понятие примирительных процедур, этапы, сроки, гарантии. Рассмотрение коллективного трудового спора

примирительной комиссией. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. Роль государственных органов в коллективном трудовом споре. Основы правового регулирования забастовки.

4.3. Содержание практических занятий (очная форма обучения)

<p>Тема 5. Правовое регулирование трудоустройства и занятости населения (2 часа)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды занятости. 2. Порядок и условия признания граждан безработными. 3. Пособие по безработице: условия назначения, размер, приостановление и прекращение выплаты.
<p>Тема 6. Трудовой договор (2 часа)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Трудовой договор (понятие, стороны, содержание). 2. Форма трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. 3. Испытание при приеме на работу, его результаты. Изменение трудового договора.
<p>Тема 7. Рабочее время (2 часа)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды рабочего времени. 2. Продолжительность ежедневной работы (смены) и накануне нерабочих праздничных и выходных дней. 3. Работа в ночное время и за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
<p>Тема 8. Время отдыха (2 часа)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды времени отдыха. 2. Отпуска (понятие, виды, порядок предоставления). 3. Особенности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
<p>Тема 9. Оплата и нормирование труда (2 часа)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие заработной платы, государственные гарантии по оплате труда работников. 2. Минимальный размер оплаты труда. Системы оплаты труда. 3. Оплата труда в особых условиях и при отклонении от нормальных условий труда.
<p>Тема 10. Гарантии и компенсации (2 часа)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие гарантий и компенсаций, их виды. 2. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность. 3. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
<p>Тема 12. Трудовой распорядок и дисциплина труда (2 часа)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и значение трудовой дисциплины, её содержание и методы обеспечения. 2. Правила внутреннего трудового распорядка. 3. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Нормативные акты, регулирующие трудовую дисциплину.
<p>Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора (2 часа)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Материальная ответственность (понятие, условия возникновения). 2. Материальная ответственность работодателя перед работником. 3. Понятие, особенности и виды материальной ответственности работника.
<p>Тема 16. Защита трудовых прав и свобод (2 часа)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Способы защиты трудовых прав и свобод. 2. Контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. 3. Федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и

иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
<p>Тема 17. Индивидуальные трудовые споры (2 часа)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, субъекты и подведомственность индивидуальных трудовых споров. 2. Комиссии по трудовым спорам, порядок образования, компетенция. 3. Процедура рассмотрения индивидуального спора в комиссии по трудовым спорам.
<p>Тема 18. Коллективные трудовые споры (2 часа)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Коллективный трудовой спор: понятие, общие аспекты выдвижения и рассмотрения требований. 2. Примириительные процедуры. Понятие примирительных процедур, этапы, сроки, гарантии. 3. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника.

4.4. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Трудовое право России: общие характеристики.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, предмет, метод, принципы и функции трудового права. 2. Система трудового права, система трудового законодательства, система науки трудового права. 3. Субъекты трудового права.
<p>Тема 2. Источники трудового права.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие источников трудового права, их классификация и характеристика. 2. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц. 3. Место судебного прецедента в системе источников трудового права. Источники международного правового регулирования труда.
<p>Тема 3. Трудовые и иные связанные с ними отношения.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Трудовые отношения (понятие, отличительные признаки). 2. Стороны, объект и содержание трудовых отношений. Основания возникновения трудовых отношений. 3. Понятие и виды отношений, непосредственно связанных с трудовыми отношениями.
<p>Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Социальное партнерство: понятие, стороны, принципы, уровни, формы и органы. 2. Представители работников в социальном партнерстве. Представители работодателей в социальном партнерстве. Коллективные переговоры. 3. Коллективный договор (понятие, стороны, содержание, срок действия). Соглашения (понятие, виды, содержание, срок действия).
<p>Тема 5. Правовое регулирование трудоустройства и занятости населения.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Гарантии государства в области занятости. 2. Содействие работодателей в обеспечении занятости населения. 3. Понятие подходящей работы.
<p>Тема 6. Трудовой договор.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. 2. Расторжение трудового договора по соглашению сторон, прекращение срочного трудового договора. 3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.
<p>Тема 7. Рабочее время.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сверхурочная работа.

<p>2. Режим рабочего времени и учет рабочего времени.</p> <p>3. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время.</p>
<p>Тема 8. Время отдыха.</p> <p>1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.</p> <p>2. Исчисление стажа работы для ежегодного оплачиваемого отпуска.</p> <p>3. Отпуск без сохранения заработной платы.</p>
<p>Тема 9. Оплата и нормирование труда.</p> <p>1. Формы оплаты труда, порядок, место и сроки выплаты заработной платы.</p> <p>2. Удержания из заработной платы. Исчисление средней заработной платы.</p> <p>3. Премирование работников, стимулирующие выплаты. Нормирование труда: общая характеристика.</p>
<p>Тема 10. Гарантии и компенсации.</p> <p>1. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, и работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук.</p> <p>2. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.</p> <p>3. Иные гарантии и компенсации.</p>
<p>Тема 11. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников, независимая оценка квалификации.</p> <p>1. Понятие квалификации работника и профессионального стандарта, порядок разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов.</p> <p>2. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образования: понятие, условия и порядок прохождения.</p> <p>3. Независимая оценка квалификации (понятие, условия проведения). Ученический договор: понятие, содержание, сроки, основания прекращения.</p>
<p>Тема 12. Трудовой распорядок и дисциплина труда.</p> <p>1. Поощрение за труд.</p> <p>2. Порядок применения поощрений. Государственные награды.</p> <p>3. Дисциплинарная ответственность: понятие, виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения дисциплинарных взысканий.</p>
<p>Тема 13. Охрана труда.</p> <p>1. Охраны труда: понятие, требования. Право работника на охрану труда, обязанности работодателя и работника в области охраны труда.</p> <p>2. Государственное управление охраной труда, государственная экспертиза условий труда. Службы охраны труда в организации, комитеты по охране труда.</p> <p>3. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.</p>
<p>Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора.</p> <p>1. Случаи полной материальной ответственности работника.</p> <p>2. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба.</p> <p>3. Определение размера ущерба, причиненного работодателю, порядок его взыскания.</p>
<p>Тема 15. Запреты в сфере труда.</p> <p>1. Запрещение принудительного труда. Запрещение дискриминации в сфере труда.</p> <p>2. Запрет на фактическое допущение к работе без ведома или поручения работодателя (его представителя). Запрет заемного труда.</p> <p>3. Запрет на выполнение работы, не обусловленной трудовым договором. Запрет на необоснованный отказ от заключения трудового договора. Иные запреты в сфере трудовых и иных связанных с ними отношений.</p>
<p>Тема 16. Защита трудовых прав и свобод</p> <p>1. Государственный контроль (надзор) за соблюдением требований по безопасному ведению работ в отдельных сферах деятельности.</p> <p>2. Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных</p>

<p>нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>3. Система добровольного внутреннего контроля (самоконтроля) работодателями соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>4. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав.</p>
<p>Тема 17. Индивидуальные трудовые споры</p> <p>1. Самозащита работниками трудовых прав. Формы самозащиты. Обязанность работодателя не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты</p> <p>2. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.</p> <p>3. Особенности вынесения и исполнения решений по некоторым индивидуальным трудовым спорам.</p>
<p>Тема 18. Коллективные трудовые споры.</p> <p>1. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.</p> <p>2. Роль государственных органов в коллективном трудовом споре.</p> <p>3. Основы правового регулирования забастовки.</p>

5. Контроль качества освоения дисциплины

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления».

Форма промежуточной аттестации – письменный экзамен.

Оценочные средства по дисциплине приведены в Приложении 1.

Критерии оценивания для ФОС в Приложении 2.

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Доморников, А.Н. Трудовое право [Электронный ресурс]: Опорный конспект лекций/ А.Н. Доморников. - Электрон. текстовые дан. - Симферополь: АНО"ООВО" "УЭУ", 2017. - 301 с.

Доморников, А.Н. Трудовое право [Электронный ресурс]: Планы семинарских и практических занятий/ А.Н. Доморников. - Электрон. текстовые дан. - Симферополь: АНО "ООВО" "УЭУ", 2019. - 70 с.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 526 с. – ISBN 978-5-4486-0490-4. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/79438.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Буянова, А. В. Трудовое право России. Общая часть : учебник / А. В. Буянова, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова ; под редакцией А. В. Буяновой, А. Н. Приженниковой. – Москва : Прометей, 2019. – 152 с. – ISBN 978-5-907100-14-5. – Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/94556.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник для бакалавров / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под редакцией В. И. Шкатуллы. – Москва : Прометей, 2019. – 584 с. – ISBN 978-5-907100-72-5. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/94555.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

б) дополнительная литература:

1. Бельгисова, К. В. Трудовое право : задачник для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Юриспруденция» / К. В. Бельгисова. – Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 53 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/78046.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Галиуллина, Р. Х. Трудовое право : практикум / Р. Х. Галиуллина. – Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2020. – 190 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/108614.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Глухов, А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. – Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020. – 250 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/94174.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) периодические издания:

1) Российский юридический журнал : научно-теоретический, информационный и практический журнал / Уральская государственная юридическая академия (с 2014 г. – университет) ; учредители и издатели: Министерство юстиции Российской Федерации, Уральская государственная юридическая академия. – 2021 – . – Екатеринбург, 2021 – . – Выходит 6 раз в год. – ISSN 2071-3797. – Текст : непосредственный.

2) Государство и право : научно-теоретический, информационный и практический журнал / учредители: Российская академия наук, Институт государства и права РАН ; издатель Отделение общественных наук РАН. – 1927 – . – Ежемес. – ISSN 1026-9452. – Текст : непосредственный.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Информационно-правовой портал «Гарант». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: <http://www.garant.ru/>
2. Научная электронная библиотека. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp/>
3. Официальный интернет-портал правовой информации – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: <http://pravo.gov.ru/>
4. Электронная библиотечная система «IPRbooks». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

8.1. Официальные сайты органов государственной власти:

1. <https://www.ilo.org/> – Международная организация труда (International Labour Organization, ILO)
2. <https://mintrud.gov.ru/> – Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации
3. <https://rostrud.gov.ru/> – Федеральная служба по труду и занятости
4. <https://mtrud.rk.gov.ru/> – Министерство труда и социальной защиты Республики Крым
5. <https://intrud.rk.gov.ru/> – Инспекция по труду Республики Крым
6. <https://ksrf.ru/> – Конституционный суд Российской Федерации
7. <http://www.vsrfr.ru/> – Верховный Суд Российской Федерации
8. <https://arbitr.ru/> – Федеральные арбитражные суды Российской Федерации
9. <http://vs.krm.sudrf.ru/> – Верховный Суд Республики Крым
10. <http://www.trudsud.ru/> – Учреждение «Трудовой арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых споров»
11. <https://www.echr.coe.int/> – Европейский Суд по правам человека (англ. European Court of Human Rights)
12. <http://www.espch.ru/> или <http://www.echr.ru/court/> – сайты, посвященные деятельности Европейского Суда по правам человека
13. <http://www.fssprus.ru/> – Федеральная служба судебных приставов
14. <https://www.nalog.gov.ru/> – Федеральная налоговая служба (ФНС России)
15. <https://erp.genproc.gov.ru/> – Генеральная прокуратура Российской Федерации
16. <https://fnpr.ru/> – Федерацию Независимых Профсоюзов России
17. <http://fnprk82.ru/> – Федерацию Независимых Профсоюзов Крыма

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При проведении лекций, семинарских (практических) занятий, самостоятельной работы обучающихся применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения обучающихся в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

- творческое задание. Выполнение творческих заданий требует от обучающегося воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода;

- групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

В ходе освоения дисциплины при проведении контактных занятий используются следующие формы обучения, способствующие формированию компетенций: лекции-дискуссии; кейс-метод; решение задач; ситуационный анализ; обсуждение рефератов и докладов; разработка групповых проектов; встречи с представителями государственных и общественных организаций.

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

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

*программы, обеспечивающие доступ в сеть «Интернет» (например, «Google chrome»);

*программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);

*программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

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

Для преподавания учебной дисциплины не требуется специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых консультаций или индивидуальной работы студентов с преподавателем, которые проводятся в аудиториях (лекционных, для групповых занятий), используется проектор для демонстрации слайдов, схем, таблиц и прочего наглядного материала, как лектором, так и самими обучающимися: мультимедийные проекторы Epson, Benq ViewSonic; экраны для проекторов; ноутбуки Hewlett-Packard (HP); устройства для воспроизведения звука (усилитель звука, микрофон, колонки или динамики и др. оборудование).

Приложение 1**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине****1. Типовые контрольные задания или иные материалы****1.1. Примерные вопросы к зачету**

1. Предмет трудового права как отрасли права.
2. Метод трудового права.
3. Трудовое право – одна из отраслей права. Ее отграничение от смежных отраслей права (гражданского, административного, права социального обеспечения).
4. Система трудового права как отрасли и как науки.
5. Сфера действия норм трудового права.
6. Цели и задачи трудового законодательства.
7. Роль и функции трудового права.
8. Источники трудового права: понятие и виды.
9. Конституция Российской Федерации как источник трудового права.
10. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
11. Федеральный закон “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” (общая характеристика).
12. Федеральный закон “О порядке разрешения коллективных трудовых споров” (общая характеристика).
13. Закон РФ “О занятости населения в Российской Федерации» (общая характеристика)
14. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Факторы дифференциации. Общее и специальное законодательство о труде.
15. Значение руководящих постановлений Пленумов Верховного Суда РФ в единообразном применении законодательства о труде.
16. Конституционные принципы правового регулирования труда.
17. Субъекты трудового права (общая характеристика).
18. Основные трудовые права и обязанности работника.
19. Работодатель как субъект трудового права.
20. Основная функция профсоюзов.
21. Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.
22. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты и содержание.
23. Содержание трудового правоотношения.
24. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
25. Принципы социального партнерства.
26. Понятие и стороны коллективного договора, его значение в условиях рыночной экономики.
27. Структура и содержание коллективного договора.
28. Порядок заключения коллективных договоров и сроки их действия.
29. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.
30. Ответственность сторон социального партнерства.

1.2. Примерные вопросы к экзамену

1. Понятие трудового права, его предмет и метод правового регулирования.
2. Система трудового права.
3. Понятие принципов трудового права и их классификация.
4. Функции трудового права.
5. Понятие и виды источников трудового права.
6. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, пространстве и по кругу лиц.
7. Трудовые правоотношения, их особенности.
8. Правоотношения, тесно связанные с трудовыми правоотношениями.
9. Субъекты трудового права.
10. Работник – как субъект трудового права.
11. Наниматель – как субъект трудового права.
12. Профессиональные союзы, их правовой статус.
13. Понятие и принципы социального партнерства. Представительство интересов сторон.
14. Коллективные переговоры.
15. Понятие, виды, стороны, содержание и регистрация соглашений.
16. Понятие, стороны, содержание и регистрация коллективного договора.
17. Понятие занятости и трудоустройства. Субъекты, содействующие занятости населения.
18. Понятие безработного, его правовой статус.
19. Государственные гарантии и компенсации в области занятости населения.
20. Понятие, значение, стороны трудового договора.
21. Порядок приема на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
22. Оформление трудового договора.
23. Срок трудового договора.
24. Содержание и форма трудового договора.
25. Предварительное испытание и его правовое значение.
26. Недействительность трудового договора (отдельных его условий).
27. Трудовой контракт как вид трудового договора и его особенности.
28. Перевод – как форма изменения трудового договора. Виды переводов на постоянную основу.
29. Временные переводы на другую работу без согласия работника.
30. Перемещение как форма изменения трудового договора.
31. Понятие существенных условий труда и порядок их изменения.
32. Отстранение от работы – как правовая категория.
33. Общие основания прекращения трудового договора.
34. Расторжение трудового договора по желанию (требованию) работника.
35. Расторжения трудового договора по инициативе нанимателя.
36. Прекращение трудового договора по обстоятельствам независящим от воли сторон.
37. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников при определенных условиях.
38. Порядок расторжения трудового договора по инициативе нанимателя.
39. Дополнительные основания прекращения трудового контракта.
40. Порядок оформления увольнения. Выходное пособие.
41. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.

42. Особенности регулирования, труда женщин и работников, имеющих семейные обязанности.
43. Особенности регулирования труда молодежи.
44. Особенности регулирования труда инвалидов.
45. Особенности регулирования труда временных и сезонных работников
46. Особенности регулирования труда работников-надомников.
47. Особенности регулирования труда домашних работников.
48. Особенности регулирования труда работников отдельных профессий.
49. Особенности регулирования труда работников отдельных отраслей экономики
50. Особенности регулирования труда работников пострадавших от катастрофы Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий.
51. Особенности регулирования труда работников-совместителей.
52. Гарантии работникам в связи с выполнением воинских обязанностей.
53. Понятие заработной платы. Государственные гарантии по оплате труда.
54. Структура заработной платы.
55. Оплата труда при отклонениях от обычных условий труда.
56. Нормирование труда и порядок выплаты заработной платы.
57. Исчисление среднего заработка.
58. Понятие гарантий. Система обстоятельств, при которых сохраняются основные гарантии.
59. Понятие компенсации. Служебная командировка.
60. Компенсации в связи с переводом на работу в другую местность и в других случаях, предусмотренных законодательством.

1.3. Типовые темы рефератов

1. Предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Система трудового права.
4. Источники трудового права, их виды и понятия.
5. Принципы трудового права, их понятия и значения.
6. Правовое положение профсоюзов, их статус.
7. Гарантии деятельности профсоюзов.
8. Общая характеристика системы правоотношений в трудовом праве.
9. Понятие и содержание трудового правоотношения.
10. Содержание правоотношений, тесно связанных с трудовыми правоотношениями.
11. Основания возникновения трудовых правоотношений.
12. Понятие и основные принципы социального партнерства.
13. Стороны и формы социального партнерства.
14. Представители работников и работодателей.
15. Коллективный договор, его понятие и сущность.
16. Порядок разработки и заключения коллективного договора.
17. Соглашение, его понятие, сущность и виды.
18. Порядок разработки и заключения соглашения.
19. Понятие занятости и трудоустройства.
20. Формы занятости.
21. Правовой статус безработного.
22. Понятие и стороны трудового договора.
23. Отдельные виды трудовых договоров, их особенности.
24. Порядок заключения трудового договора.
25. Испытание при приеме на работу.

- 26. Изменение существенных условий трудового договора.
- 27. Постоянные и временные переводы на другую работу.
- 28. Классификация оснований прекращения трудового договора.

1.4. Типовые задания:

Тест №1.

1. Срок регистрации трудового договора физическим лицом – работодателем:

- а) 7 дней
- б) 3 дня
- в) 10 дней с момента заключения
- г) 1 месяц

2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:

- а) если это особая форма договора - контракт
- б) трудовой договор с несовершеннолетним работником
- в) организованный набор работников
- г) трудовой договор с молодым специалистом

3. Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом-предприятием?

- а) в министерстве юстиции
- б) в пенсионном фонде
- в) в налоговой службе
- г) в государственном фонде занятости населения

4. Кем разрабатывается и принимается Коллективный договор:

- а) на референдуме
- б) на сессии Государственной Думы ФС РФ
- в) на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации
- г) на общей конференции трудового коллектива

5. Сторонами заключения коллективного договора являются:

- а) работодатель (физическое лицо) и работник
- б) председатель профсоюзного комитета и работники
- в) собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив
- г) комитет по трудовым спорам и работники

6. Моментом начала действия трудового договора считается:

- а) через 5 дней после подписания
- б) с момента заключения
- в) после государственной регистрации
- г) с момента провозглашения трудового договора

7. Испытания при приеме на работу не применимо к:

- а) лицам пенсионного возраста
- б) военнообязанным
- в) инвалидам
- г) работникам до 18 лет

8. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:

- а) только на администрацию

б) на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия

в) только на временных рабочих

г) на всех членов (субъектов) предприятия

9. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд:

а) равенство трудовых прав граждан

б) свободный выбор вида деятельности

в) компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность

г) расовая принадлежность

10. Виды трудового договора по срокам действия:

а) срочный, бессрочный, на время определенной работы

б) срочный, бессрочный

в) краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы

г) краткосрочный, сезонный, долгосрочный

11. Локальные источники трудового права – это...

а) нормативно-правовые акты, принятые Государственной Думой РФ

б) нормативно-правовые акты, принятые Правительством РФ

в) правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций

г) нормативно-правовые акты принятые Президентом России

12. При приеме на работу не требуется документ:

а) паспорт

б) свидетельство о рождении

в) трудовая книжка

г) диплом

13. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока

а) срок, на который он заключен

б) 10 дней с момента реорганизации

в) продолжает действовать неограниченный промежуток времени

г) прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации

14. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:

а) 20 дней

б) две недели

в) в зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца

г) 3 месяца

15. Испытательный срок для рабочих составляет:

а) 3 месяца

б) 10 дней

в) 1 месяц

г) 6 месяцев

16. Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:

- а) лицо, устраивающееся на работу, было ранее судимо
- б) лицо прописано в другой области страны
- в) ни в коем случае
- г) предусмотренных законодательством

17. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:

- а) собственника, работника, профсоюза
- б) собственника, работника, сотрудников милиции
- в) работника, членов его семьи
- г) профсоюзного органа, начальника отдела кадров

18. Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможно при:

- а) согласия работника
- б) необходимости рабочего процесса
- в) требования руководства
- г) строго по решению трудового коллектива

19. Сфера применения контрактов определяется:

- а) сторонами трудового договора
- б) законодательством Российской Федерации
- в) конституцией Российской Федерации
- г) профсоюзами.

20. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор:

- а) с 14 лет
- б) с 20 лет
- в) с 16 лет
- г) с 18 лет

Ответы на тестовые задания по дисциплине «»:

№ вопроса	Правильный вариант ответа	№ вопроса	Правильный вариант ответа	№ вопроса	Правильный вариант ответа
1	а	11	в	21	
2	г	12	б	22	
3	г	13	а	23	
4	г	14	г	24	
5	в	15	в	25	
6	в	16	в	26	
7	г	17	а	27	
8	г	18	а	28	
9	г	19	б	29	
10	а	20	в	30	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Критерии оценивания для ФОС

**1. ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

Критерии оценивания видов учебной работы

Вид контроля	Наименование работы	Наименование оценочных средств	Шкала оценивания
Текущий контроль	<ul style="list-style-type: none"> - Вопросы для обсуждения на занятиях; - Устные опросы по ранее изученному материалу; - Письменные и устные доклады; - Письменные работы: рефераты, тестовые задания, аудиторские контрольные работы, рубежный контроль знаний; - Практические задания; - Рефераты и доклады по темам (вопросам), вынесенным на самостоятельную работу. 	Оценка выступлений на практическом (семинарском) занятии, проверка заданий и аудиторских контрольных работ, устный опрос, оценивание докладов, рефератов	<p style="text-align: center;">отлично</p> <p style="text-align: center;">хорошо</p> <p style="text-align: center;">удовлетворительно</p> <p style="text-align: center;">неудовлетворительно</p>

Критерии оценивания устных ответов обучающихся

Шкала оценивания	Характеристика оценивания
отлично	оценивается ответ, который показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа.
хорошо	оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.
удовлетворительно	оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.
неудовлетворительно	оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы;

	незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа.
--	---

Критерии оценивания работы обучающихся на практических и семинарских занятиях

Шкала оценивания	Показатели	Критерии
Отлично	1. Полнота выполнения практического и тестового задания (полнота ответа); 2. Своевременность выполнения задания; 3. Последовательность и рациональность выполнения практического задания (логичность и четкость ответа);	Задание решено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логических рассуждениях, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задание решено рациональным способом. Дан правильный и исчерпывающий ответ на поставленные теоретические и тестовые вопросы, в которых обучающийся показал всестороннее системное знание программного материала, усвоение основной и дополнительной литературы, четкое владение понятийным аппаратом.
Хорошо	4. Правильность ответов на вопросы; 5. Самостоятельность решения (владение дополнительным материалом); 6. Знание нормативно-законодательной базы и терминологии курса.	Задание решено с помощью преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задание решено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ. На поставленные теоретические и тестовые вопросы, при которых обучающийся показал достаточный уровень знаний основного программного материала: освоение информации лекционного курса и учебных пособий, овладение понятийным аппаратом, методикой исследований при попытке анализа различных ситуаций.
Удовлетворительно		Задание решено с подсказками преподавателя. Задание решено в общем виде. Обучающийся показал средний уровень знаний основного программного материала, но не мог убедительно аргументировать свой ответ, ошибся в использовании понятийного аппарата, показал недостаточные знания литературных источников.
Неудовлетворительно		Задание не решено. Обучающийся продемонстрировал значительные пробелы в знаниях основного программного материала, не аргументировал свой ответ, показал неудовлетворительные знания понятийного аппарата и специальной литературы.

Критерии оценивания рефератов

Вид контроля	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Реферат	Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Реферат раскрывает поднятую проблематику в полном объеме.	отлично
	Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. В реферате имеются неточности и предметная область выступления раскрыта не в полной мере.	хорошо
	Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. В реферате не в полной степени раскрыт понятийный аппарат, имеются существенные неточности в процессе формирования выводов.	удовлетворительно
	Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Тема реферата не раскрыта или выполнена не по существу ранее поставленного вопроса. Реферат не сдан / доклад не сделан.	неудовлетворительно

Критерии оценивания письменной аудиторной контрольной работы:

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания	Национальная шкала оценивания
Контрольная работа	Работа выполнена полностью. Нет ошибок в логических рассуждениях. Возможно наличие одной неточности или опiski, не являющихся следствием незнания или непонимания учебного материала. Обучающийся показал полный объем знаний, умений в освоении, пройденных тем и применение их на практике.	отлично
	Работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны. Допущена одна ошибка или два-три недочета.	хорошо
	Работа выполнена не полностью. Допущено более одной ошибки или более двух-трех недочетов.	удовлетворительно
	Допущены грубые ошибки.	неудовлетворительно

	Работа не сдана (не выполнена).	
--	---------------------------------	--

2. ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций (зачет)

Критерии оценивания зачетного задания

Шкала оценивания	Уровень освоения компетенции	Критерии оценивания
Зачет	Пороговый уровень освоения компетенции	Дан правильный и исчерпывающий ответ на вопрос с отражением дополнительного материала. Обучающийся демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение грамотно, логично и аргументировано излагать свои мысли.
Незачет	Неудовлетворительный уровень	Отсутствует ответ или в ответе есть грубые ошибки в изложении материала, свидетельствующие о незнании и непонимании соответствующего программного материала, отсутствует понимание сути вопроса.

При оценке общепрофессиональных и профессиональных компетенций высокий, базовый и пороговый уровни подразделяются на следующие подуровни:

Высокий уровень имеет два подуровня:

Высокий 1: Изложено правильное понимание вопроса, четко и самостоятельно дан исчерпывающий ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно. Обучающимся усвоена взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии. Ответ отражает всестороннее знание учебно-программного материала.

Высокий 2: Сформированы четкие и систематические знания и представления. Отражает успешное и систематическое применение навыков и умений. Даны ответы на дополнительные вопросы вне основного курса, проведена углубленная научная работа по одной из тем дисциплины.

При оценке общепрофессиональных и профессиональных компетенций базовый уровень подразделяется на три подуровня:

Базовый 1: отмечены в целом сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания. Имеется базовый уровень овладения практическими умениями и навыками. Допустимы единичные негрубые ошибки по ходу ответа.

Базовый 2: в целом сформированные, но содержащие незначительные пробелы знания. Допустимы отдельные пробелы в применении умений и навыков.

Базовый 3: изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа. Ответ отражает сформированные знания, а также наличие, с незначительными пробелами, умений и навыков по изучаемой дисциплине.

При оценке общепрофессиональных и профессиональных компетенций пороговый уровень подразделяется на два подуровня:

Пороговый 1: ответ отражает теоретические знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии. Данная оценка может быть выставлена обучающемуся,

допустившему неточности в ответе, но обладающими необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя, отмечен начальный уровень овладения практическими умениями и навыками.

Пороговый 2: предполагает недостаточное наличие знаний основных определений и понятий, отмечен начальный уровень овладения практическими умениями и навыками.

Неудовлетворительный уровень формирования компетенций, как правило, на подуровни не подразделяется и отражает либо полное отсутствие знаний, умений и навыков, либо наличие у обучающегося фрагментарных знаний основного учебно-программного материала.

Шкала оценивания уровня сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций (по пятибалльной системе) (экзамен, зачет с оценкой)

Формируемые уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Высокий уровень		отлично
<i>Высокий подуровень 1</i>	Изложено правильное понимание вопроса, четко и самостоятельно дан исчерпывающий ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно. Обучающимся усвоена взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии. Ответ отражает всестороннее знание учебно-программного материала.	
<i>Высокий подуровень 2</i>	Сформированы четкие и систематические знания и представления. Отражает успешное и систематическое применение навыков и умений. Даны ответы на дополнительные вопросы вне основного курса, проведена углубленная научная работа по одной из тем дисциплины.	
Базовый уровень		хорошо
<i>Базовый подуровень 1</i>	отмечены в целом сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания. Имеется базовый уровень овладения практическими умениями и навыками. Допустимы единичные негрубые ошибки по ходу ответа	
<i>Базовый подуровень 2</i>	В целом сформированные, но содержащие незначительные пробелы знания. Допустимы отдельные пробелы в применении умений и навыков.	
<i>Базовый подуровень 3</i>	Изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа. Ответ отражает полное знание учебно-программного материала, систематический характер знаний по дисциплине, а также наличие, с незначительными пробелами,	

	умений и навыков по изучаемой дисциплине	
Пороговый уровень		удовлетворительно
<i>Пороговый подуровень 1</i>	ответ отражает теоретические знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии. Данная оценка может быть выставлена обучающемуся, допустившему неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя, отмечен начальный уровень овладения практическими умениями и навыками.	
<i>Пороговый подуровень 2</i>	предполагает недостаточное наличие знаний основных определений и понятий, отмечен начальный уровень овладения практическими умениями и навыками.	
Неудовлетворительный уровень	при ответе обучающегося обнаружено отсутствие знаний, умений и навыков и/или фрагментарные знания основного учебно-программного материала.	неудовлетворительно

Шкала оценивания тестовых заданий при промежуточной аттестации

Формируемые уровни освоения компетенций	% положительных ответов	Шкала оценивания
Высокий уровень	90-100	отлично
Базовый уровень	70-89	хорошо
Пороговый уровень	40-69	удовлетворительно
Неудовлетворительный уровень	< 39	неудовлетворительно