

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
 Должность: РЕКТОР  
 Дата подписания: 16.03.2022 12:39:57  
 Уникальный программный ключ:  
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**



Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В	Трудовое право

Код направления подготовки	44.03.04
Направление подготовки	Профессиональное обучение (по отраслям)
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Правоведение и правоохранительная деятельность
Уровень образования	бакалавр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	кандидат юридических наук		Якупов Валерий Рамильевич

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра экономики, управления и права	Рябчук Павел Георгиевич	1	28.08.2019	
Кафедра экономики, управления и права	Рябчук Павел Георгиевич	1	13.09.2020	

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю) .....	5
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	10
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	11
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	14
7. Перечень образовательных технологий .....	16
8. Описание материально-технической базы .....	17

# 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Трудовое право» относится к модулю части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» (уровень образования бакалавр). Дисциплина является дисциплиной по выбору.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 час.

1.3 Изучение дисциплины «Трудовое право» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Правоведение», «Конституционное право».

1.4 Дисциплина «Трудовое право» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Предпринимательское право», «Право социального обеспечения».

1.5 Цель изучения дисциплины:

изучение нормативных правовых актов, составляющих источниковую базу трудового права, механизма применения таких актов; анализ видов трудовых споров, причин их возникновения; формирование способности студентов реализовывать нормы трудового права применительно к конкретным ситуациям

1.6 Задачи дисциплины:

- 1) изучить основные категории и понятия трудового права
- 2) проанализировать основные источники трудового права
- 3) научиться использовать нормы трудового права в профессиональной деятельности
- 4) сформировать способность анализировать и решать юридические проблемы участников трудовых правоотношений
- 5) исследовать правоприменительную практику в области трудовых правоотношений
- 6) освоить методы поиска нормативных правовых актов, являющихся источниками трудового права

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

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	
1	ПК-8 способен осуществлять подготовку юридических документов
	ПК.8.1 Знать систему юридических документов; правила составления различных юридических документов.
	ПК.8.2 Уметь анализировать систему юридических документов; самостоятельно разрабатывать юридические документы.
	ПК.8.3 Владеет приемами систематизации юридических документов; навыками самостоятельной подготовки юридических документов.
2	ПК-6 способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
	ПК.6.1 Знать ценность права, правового мышления и правовой культуры.
	ПК.6.2 Уметь вести профессиональную деятельность, осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением; анализировать особенности государственного и правового развития России.
	ПК.6.3 Владеть правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности; навыками применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России в профессиональной деятельности.

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	ПК.8.1 Знать систему юридических документов; правила составления различных юридических документов.	3.2 Знает правила составления трудового договора
2	ПК.8.2 Уметь анализировать систему юридических документов; самостоятельно разрабатывать юридические документы.	У.2 Умеет анализировать систему локальных актов образовательной организации, регламентирующих трудовую деятельность педагогического состава
3	ПК.8.3 Владеет приемами систематизации юридических документов; навыками самостоятельной подготовки юридических документов.	В.2 Владеет навыками самостоятельной подготовки юридических документов в целях защиты своих трудовых прав

1	ПК.6.1 Знать ценность права, правового мышления и правовой культуры.	З.1 Знает положения российского законодательства о дисциплинарной и материальной ответственности работника образовательной организации
2	ПК.6.2 Уметь вести профессиональную деятельность, осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением; анализировать особенности государственного и правового развития России.	У.1 Умеет осуществлять профессионально-педагогическую деятельность, надлежащим образом исполняя свои обязанности как работника образовательной организации
3	ПК.6.3 Владеть правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности; навыками применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России в профессиональной деятельности.	В.1 Владеет способностью отстаивать свои права как работника образовательной организации

## 2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	Л	ПЗ	СРС	
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>111</b>	<b>135</b>
<b>Первый период контроля</b>				
<b><i>Трудовое право: общая часть</i></b>	<b>6</b>		<b>21</b>	<b>27</b>
Предмет, метод и система российского трудового права	2		7	9
Источники трудового права	2		7	9
Субъекты трудового права	2		7	9
<b><i>Трудовое право: особенная часть</i></b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>90</b>	<b>108</b>
Основы правового регулирования занятости и трудоустройства	2		10	12
Трудовой договор	2		10	12
Рабочее время и время отдыха		2	10	12
Оплата и нормирование труда		2	10	12
Гарантии и компенсации		2	10	12
Трудовой распорядок. Дисциплина труда		2	10	12
Охрана труда		2	10	12
Материальная ответственность сторон трудового договора		2	10	12
Защита трудовых прав работников		2	10	12
Итого по видам учебной работы	10	14	111	135
<b><i>Форма промежуточной аттестации</i></b>				
Контрольная				
Экзамен				9
<b>Итого за Первый период контроля</b>				<b>144</b>

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

#### 3.1 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Трудовое право: общая часть</b>	<b>6</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ПК-6: 3.1 (ПК.6.1), У.1 (ПК.6.2), В.1 (ПК.6.3)	
1.1. Предмет, метод и система российского трудового права 1. Предмет трудового права 2. Метод трудового права 3. Система отрасли трудового права и система науки трудового права Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
1.2. Источники трудового права 1. Понятие источников трудового права, их классификация 2. Действие нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
1.3. Субъекты трудового права 1. Понятие и виды субъектов трудового права 2. Гражданин (работник) как субъект трудового права 3. Работодатели (организации) как субъекты трудового права 4. Профсоюзные организации как субъекты трудового права Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
<b>2. Трудовое право: особенная часть</b>	<b>4</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ПК-8: 3.2 (ПК.8.1), У.2 (ПК.8.2), В.2 (ПК.8.3)	
2.1. Основы правового регулирования занятости и трудоустройства 1. Законодательство о занятости населения 2. Правовой статус безработного. Пособия по безработице 3. Участие работодателей в обеспечении занятости населения. 4. Трудоустройство граждан Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
2.2. Трудовой договор 1. Понятие и значение трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора 2. Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора 3. Оформление расторжения трудового договора. Выходное пособие Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2

#### 3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Трудовое право: особенная часть</b>	<b>14</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ПК-8: 3.2 (ПК.8.1), У.2 (ПК.8.2), В.2 (ПК.8.3)	
1.1. Рабочее время и время отдыха 1. Понятие, виды и нормы рабочего времени 2. Режим рабочего времени 3. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2

1.2. Оплата и нормирование труда 1. Понятие оплаты труда 2. Системы заработной платы 3. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы 4. Нормирование труда Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
1.3. Гарантии и компенсации 1. Понятие и виды гарантийных выплат и доплат 2. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность 3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением 4. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
1.4. Трудовой распорядок. Дисциплина труда 1. Понятие и значение дисциплины труда, методы ее обеспечения 2. Внутренний трудовой распорядок 3. Меры поощрения и порядок их применения 4. Дисциплинарная ответственность и ее виды Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
1.5. Охрана труда 1. Понятие охраны труда по трудовому праву 2. Права и обязанности работников и работодателей по обеспечению охраны труда 3. Требования охраны труда. Организация охраны труда 4. Обеспечение прав работников на охрану труда Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
1.6. Материальная ответственность сторон трудового договора 1. Материальная ответственность работодателя перед работником 2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
1.7. Защита трудовых прав работников 1. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права 2. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами и самозащита Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2

### 3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Трудовое право: общая часть</b>	<b>21</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ПК-6: 3.1 (ПК.6.1), У.1 (ПК.6.2), В.1 (ПК.6.3)	
1.1. Предмет, метод и система российского трудового права <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> 1. Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме 2. Используя литературные источники, составить конспект по теме Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	7

1.2. Источники трудового права <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> 1. Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме 2. Используя справочно-правовые системы, найти и письменно проанализировать один судебный акт по теме Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	7
1.3. Субъекты трудового права <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> 1. Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме 2. Решить задачу. 15-летний Воробьев после окончания 9 класса поступил на работу в качестве ученика слесаря. Его отец потребовал от директора увольнения своего сына, так как тот поступил на работу вопреки запрету родителей. Семья материально обеспечена, и подросток, как заявил отец Воробьева, должен учиться в общеобразовательной школе и закончить 11 классов. Вызванный в кабинет директора Воробьев заявил отцу и директору завода, что он желает приобрести рабочую профессию и только после этого намеревается продолжать учебу, поступив в вечернюю общеобразовательную школу. Могут ли родители потребовать прекращения трудовых правоотношений их несовершеннолетних детей? Как должен поступить директор? Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	7
<b>2. Трудовое право: особенная часть</b>	<b>90</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ПК-8: 3.2 (ПК.8.1), У.2 (ПК.8.2), В.2 (ПК.8.3)	
2.1. Основы правового регулирования занятости и трудоустройства <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	10
2.2. Трудовой договор <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> 1. Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме 2. Используя литературные источники, составить конспект по теме Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	10
2.3. Рабочее время и время отдыха <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	10
2.4. Оплата и нормирование труда <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	10
2.5. Гарантии и компенсации <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> 1. Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме 2. Используя справочно-правовые системы, найти и письменно проанализировать один судебный акт по теме Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	10



<p>2.6. Трудовой распорядок. Дисциплина труда</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	10
<p>2.7. Охрана труда</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	10
<p>2.8. Материальная ответственность сторон трудового договора</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>1. Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме</p> <p>2. Решить задачу. Шофер автобазы Матвеев, исполнявший при перевозке грузов обязанности экспедитора, допустил аварию, за что был привлечен к административной ответственности. Дирекция автобазы предъявила к нему требование о возмещении материального ущерба в связи с аварией, включив в сумму ущерба: расходы по ремонту автомашины; денежные суммы, недополученные автохозяйством от клиентов за время ремонта автомашины; стоимость утраченного груза. По мнению дирекции шофер Матвеев должен возместить ущерб в полном объеме, поскольку с ним заключен договор о полной материальной ответственности. С какими работниками могут заключаться договоры о полной материальной ответственности? Каковы пределы материальной ответственности Матвеева за возникший ущерб?</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	10
<p>2.9. Защита трудовых прав работников</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	10

## 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
<b>Основная литература</b>		
1	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	<a href="http://www.iprbookshop.ru/94555.html">http://www.iprbookshop.ru/94555.html</a>
2	Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — ISBN 978-5-4486-0490-4	<a href="http://www.iprbookshop.ru/79438.html">http://www.iprbookshop.ru/79438.html</a>
3	Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, И. М. Рассолов [и др.] ; под редакцией К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 503 с. — ISBN 978-5-238-02503-2	<a href="http://www.iprbookshop.ru/83054.html">http://www.iprbookshop.ru/83054.html</a>
<b>Дополнительная литература</b>		
4	Бельгисова, К. В. Трудовое право : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К. В. Бельгисова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 279 с. — ISBN 978-5-93926-307-8	<a href="http://www.iprbookshop.ru/73261.html">http://www.iprbookshop.ru/73261.html</a>
5	Адриановская, Т. Л. Трудовое право : учебное пособие / Т. Л. Адриановская, С. С. Баева. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 388 с. — ISBN 978-5-93916-587-7	<a href="http://www.iprbookshop.ru/74187.html">http://www.iprbookshop.ru/74187.html</a>
6	Глухов, А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020. — 250 с. — ISBN 2227-8397	<a href="http://www.iprbookshop.ru/94174.html">http://www.iprbookshop.ru/94174.html</a>

### 4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Справочная правовая система Консультант плюс	
2	Портал «Гарант–Education»	<a href="http://edu.garant.ru/education/law">http://edu.garant.ru/education/law</a>

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС				
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль			Промежуточная аттестация
	Конспект по теме	Задача	Информационный поиск	Зачет/Экзамен
ПК-6				
3.1 (ПК.6.1)	+			+
У.1 (ПК.6.2)			+	+
В.1 (ПК.6.3)		+		+
ПК-8				
3.2 (ПК.8.1)	+			+
У.2 (ПК.8.2)			+	+
В.2 (ПК.8.3)		+		+

### 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

#### 5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Трудовое право: общая часть":

##### 1. Задача

Решить задачу. 15-летний Воробьев после окончания 9 класса поступил на работу в качестве ученика слесаря. Его отец потребовал от директора увольнения своего сына, так как тот поступил на работу вопреки запрету родителей. Семья материально обеспечена, и подросток, как заявил отец Воробьева, должен учиться в общеобразовательной школе и закончить 11 классов. Вызванный в кабинет директора Воробьев заявил отцу и директору завода, что он желает приобрести рабочую профессию и только после этого намеревается продолжать учебу, поступив в вечернюю общеобразовательную школу. Могут ли родители потребовать прекращения трудовых правоотношений их несовершеннолетних детей? Как должен поступить директор?

Количество баллов: 10

##### 2. Информационный поиск

Используя справочно-правовые системы, найти и письменно проанализировать один судебный акт по теме

Количество баллов: 10

##### 3. Конспект по теме

Используя литературные источники, составить конспект по теме

Количество баллов: 10

Типовые задания к разделу "Трудовое право: особенная часть":

##### 1. Задача

Решить задачу. Шофер автобазы Матвеев, исполнявший при перевозке грузов обязанности экспедитора, допустил аварию, за что был привлечен к административной ответственности. Дирекция автобазы предъявила к нему требование о возмещении материального ущерба в связи с аварией, включив в сумму ущерба: расходы по ремонту автомашины; денежные суммы, недополученные автохозяйством от клиентов за время ремонта автомашины; стоимость утраченного груза. По мнению дирекции шофер Матвеев должен возместить ущерб в полном объеме, поскольку с ним заключен договор о полной материальной ответственности. С какими работниками могут заключаться договоры о полной материальной ответственности? Каковы пределы материальной ответственности Матвеева за возникший ущерб?

Количество баллов: 10

##### 2. Информационный поиск

Используя справочно-правовые системы, найти и письменно проанализировать один судебный акт по теме

Количество баллов: 10

### **3. Конспект по теме**

Используя литературные источники, составить конспект по теме

Количество баллов: 10

#### **5.2.2. Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

#### **Первый период контроля**

##### **1. Контрольная**

Типовые задания контрольной работы:

##### **2. Экзамен**

Вопросы к экзамену:

1. Предмет и метод трудового права
2. Основные принципы правового регулирования труда
3. Система трудового права и система трудового законодательства
4. Источники трудового права
5. Классификация источников трудового права по юридической силе
6. Действие нормативных актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц
7. Трудовые правоотношения и их виды
8. Стороны трудовых правоотношений
9. Содержание трудового правоотношения
10. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения
11. Трудовая правоспособность работника, работодателя. Виды правоспособности
12. Понятие и принципы социального партнерства
13. Система социального партнерства
14. Коллективные переговоры
15. Коллективный договор
16. Соглашение: понятие, виды, содержание
17. Ответственность сторон социального партнерства
18. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в РФ
19. Правовой статус безработного
20. Социальные гарантии граждан РФ в области занятости
21. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан
22. Пособие по безработице: понятие, порядок выплаты
23. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание
24. Виды трудовых договоров
25. Заключение трудового договора
26. Права и обязанности работника
27. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения
28. Испытательный срок
29. Оформление на работу
30. Правовое регулирование перевода на другую работу и перемещения работника
31. Временные переводы работника на другую работу и их виды
32. Перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением
33. Изменение условий трудового договора по инициативе работодателя
34. Общие основания прекращения трудового договора
35. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
36. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон
37. Порядок оформления прекращения трудового договора
38. Понятие и виды рабочего времени
39. Режим рабочего времени
40. Учет рабочего времени
41. Понятие и виды времени отдыха
42. Понятие отпуска и его виды
43. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска
44. Отпуск без сохранения заработной платы

45. Общие положения об оплате труда
46. Системы оплаты труда
47. Минимальный размер оплаты труда
48. Правовые гарантии в области оплаты труда
49. Нормирование труда
50. Правовые гарантии и компенсации в сфере труда. Виды гарантий и компенсаций
51. Правовое регулирование командировки работника
52. Права и обязанности работодателя
53. Внутренний трудовой распорядок
54. Поощрения за успехи в труде
55. Дисциплинарная ответственность
56. Понятие и виды материальной ответственности
57. Материальная ответственность работодателя
58. Материальная ответственность работника
59. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников: общие положения
60. Особенности правового регулирования труда руководителя организации
61. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству
62. Правовое регулирование охраны труда
63. Права и обязанности сторон трудовых отношений в сфере охраны труда
64. Расследование и учет несчастных случаев на производстве
65. Защита трудовых прав и свобод работника
66. Надзор и контроль соблюдения трудового законодательства
67. Понятие индивидуального трудового спора
68. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам
69. Рассмотрение индивидуального трудового спора в суде
70. Коллективный трудовой спор: понятие, порядок рассмотрения
71. Правовое регулирование проведения забастовки в РФ
72. Незаконная забастовка
73. Цели, задачи и принципы деятельности Международной организации труда
74. Структура Международной организации труда
75. Функции Международной организации труда

### 5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дается комплексная оценка предложенной ситуации</li> <li>- демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять</li> <li>- последовательное, правильное выполнение всех заданий</li> <li>- умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы</li> </ul>
"Хорошо"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дается комплексная оценка предложенной ситуации</li> <li>- демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять</li> <li>- последовательное, правильное выполнение всех заданий</li> <li>- возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя</li> <li>- умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы</li> </ul>
"Удовлетворительно" ("зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> <li>- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации</li> <li>- неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя</li> <li>- выполнение заданий при подсказке преподавателя</li> <li>- затруднения в формулировке выводов</li> </ul>
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> <li>- неправильная оценка предложенной ситуации</li> <li>- отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий</li> </ul>

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. Лекции

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно 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.

### 2. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

### 3. Контрольная

Контрольная работа студентов заочного отделения – это итог проведенной самостоятельной работы по изучению рекомендуемой литературы, самостоятельное изложение осмысления, объяснение, интерпретация и частичное обобщение изученного материала по теме контрольной работы.

Контрольная работа может включать знакомство с основной, дополнительной, нормативной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в теме и (или) составление аннотаций к прочитанным литературным источникам, решение конкретных вопросов и задач.

Содержание подготовленного студентом ответа на поставленные вопросы контрольной работы должно показать знание студентом теории вопроса и практического ее применения.

Контрольная работа выполняется студентом в срок, установленный преподавателем в письменном (печатном или рукописном) виде. Ответы на контрольные вопросы должны быть полными, обстоятельно изложенными и раскрывающими содержание вопроса.

При оформлении контрольной работы следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

### 4. Экзамен

Экзамен преследует цель оценить работу обучающегося за определенный курс: полученные теоретические знания, их прочность, развитие логического и творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения анализировать и синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Экзаменационный билет включает в себя два вопроса и задачи. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения обучающихся не позднее чем за один месяц до экзаменационной сессии.

В процессе подготовки к экзамену организована предэкзаменационная консультация для всех учебных групп.

При любой форме проведения экзаменов по билетам экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, задачи и примеры по программе данной дисциплины. Дополнительные вопросы, также как и основные вопросы билета, требуют развернутого ответа.

Результат экзамена выражается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

### 5. Конспект по теме

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то теме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Этапы выполнения конспекта:

1. определить цель составления конспекта;
2. записать название текста или его части;
3. записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
4. выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
5. выделить основные положения текста;
6. выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
7. последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
8. включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
9. использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, шрифт разного начертания, ручки разного цвета);
10. соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

## 6. Информационный поиск

Информационный поиск — поиск неструктурированной документальной информации.

Содержание задания по видам поиска:

- поиск библиографический □ поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);
- поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
- поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.).

Выполнение задания:

1. определение области знаний;
2. выбор типа и источников данных;
3. сбор материалов, необходимых для заполнения информационной модели;
4. отбор наиболее полезной информации;
5. выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
6. выбор алгоритма поиска закономерностей;
7. поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
8. творческая интерпретация полученных результатов.

## 7. Задача

Задачи позволяют оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.

Алгоритм решения задач:

- 1.Внимательно прочитайте условие задания и уясните основной вопрос, представьте процессы и явления, описанные в условии.
- 2.Повторно прочтите условие для того, чтобы чётко представить основной вопрос, проблему, цель решения, заданные величины, опираясь на которые можно вести поиск решения.
- 3.Произведите краткую запись условия задания.
- 4.Если необходимо, составьте таблицу, схему, рисунок или чертёж.
- 5.Установите связь между искомыми величинами и данными; определите метод решения задания, составьте план решения.
- 6.Выполните план решения, обосновывая каждое действие.
- 7.Проверьте правильность решения задания.
- 8.Произведите оценку реальности полученного решения.
- 9.Запишите ответ.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

1. Развивающее обучение
2. Проблемное обучение



## **8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ**

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для лекционных занятий
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
  - Операционная система Windows 10
  - Microsoft Office Professional Plus
  - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
  - Справочная правовая система Консультант плюс
  - 7-zip
  - Adobe Acrobat Reader DC