

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Агафонов Александр Викторович  
Должность: директор филиала  
Дата подписания: 14.04.2024 22:06:10  
Уникальный программный ключ:  
29856545308114534404

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

**Кафедра Право**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Трудовое право»**  
(наименование дисциплины)

Направление подготовки	<b>27.03.04 «Управление в технических системах»</b> (код и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль) подготовки	<b>«Управление и информатика в технических системах»</b> (наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очная, заочная</b>

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 27.03.04 «Управление в технических системах», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 871 от 31.07.2020, зарегистрированным в Минюсте 26.08.2020, рег. номер 59489;

- учебным планом (очной, заочной форм обучения) по направлению подготовки 27.03.04 «Управление в технических системах».

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п. 8 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины).

Автор Павлова Марина Владимировна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры Право

*(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)*

Программа одобрена на заседании кафедры Право (протокол № 8 от 16.03.2024).

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (Цели освоения дисциплины)

1.1. Целями освоения дисциплины «Трудовое право» являются:

формирование у обучающихся систематизированных научных представлений о содержании юридических норм, регулирующих отношения в сфере труда РФ, в раскрытии важнейших правовых положений и принципов, регулирующих многоуровневые вопросы трудового права.

Задачами освоения дисциплины «Трудового права» являются:

изучение закономерностей возникновения основных правоотношений в сфере труда и их содержания; сущности и функции основных принципов и источников трудового права; реализации конституционного права на труд; формирование навыков анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений в сфере труда; навыков толкования и правильного применения правовых норм; навыков принимать решения.

1.2. Области профессиональной деятельности и(или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

*40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сферах: обеспечения выпуска (поставки) продукции, соответствующей требованиям нормативных документов и технических условий; метрологического обеспечения разработки, производства, испытаний и эксплуатации продукции; исследования, разработки и эксплуатации средств и систем автоматизации и управления различного назначения; повышения эффективности производства продукции с оптимальными технико-экономическими показателями путем применения средств автоматизации и механизации).*

1.3. К основным задачам изучения дисциплины относится подготовка обучающихся к выполнению трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами:

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
40.057 Специалист по автоматизированным системам управления машиностроительным предприятием	В	Ввод в действие АСУП	5	Планирование предварительных испытаний и опытной эксплуатации АСУП	В/02.5	5
			5	Техническое обслуживание АСУП	В/03.5	
	С	Разработка	6	Определение	С/01.6	6

	АСУП		целесообразности автоматизации процессов управления в организации		
	АСУП	6	Разработка информационного обеспечения АСУП	С/02.6	6
		6	Разработка заданий на проектирование оригинальных компонентов АСУП	С/03.6	6
		6	Контроль ввода в действие и эксплуатации АСУП	С/04.6	6

#### 1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Понимает сущность экстремизма, терроризма, коррупции, опасность их разрушительного влияния на социальные, экономические и иные отношения в гражданском обществе	<p><i>на уровне знаний:</i> Знать социальную значимость прав и обязанностей различных субъектов правоотношений, закономерности общей теории права и государства, истории и методологии юридической науки.</p> <p><i>на уровне умений:</i> Уметь применить знание закона на практике; применять нормы права, учитывая их социальную значимость;</p> <p><i>на уровне навыков:</i> Владеть средствами формирования нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма</p>
		УК-11.2. Умеет применять правовые нормы, обеспечивающие противодействие	<p><i>на уровне знаний:</i> Знать правовые нормы противодействия экстремизму, терроризму, коррупции</p>

		<p>экстремизму, терроризму, коррупции и профилактику их проявлений в сфере профессиональной деятельности</p> <p>УК-11.3. Владеет средствами формирования нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и противодействия им в профессиональной деятельности</p>	<p><i>на уровне умений:</i> Уметь использовать понятийный аппарат и фактические данные этих наук в профессиональной деятельности</p> <p><i>на уровне навыков:</i> Владеть навыками профилактики проявления экстремизма, терроризма, коррупции</p> <p><i>на уровне знаний:</i> Знать методы формирования нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения</p> <p><i>на уровне умений:</i> Уметь противодействовать экстремизму, терроризму, коррупции в профессиональной деятельности</p> <p><i>на уровне навыков:</i> Владеть осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания.</p>
Интеллектуальная собственность	ОПК-5. Способен решать задачи развития науки, техники и технологии в области управления в технических системах с учетом нормативно-правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности	ОПК-5.13 знает требования стандартов и других нормативно-технических документов в области разработки и проектирования систем управления	<p><i>на уровне знаний:</i> Знать основные положения национальной и международной нормативной базы в области документооборота систем управления качеством;</p> <p><i>на уровне умений:</i> Уметь решать задачи учета, обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности и распоряжения ими;</p>

			<p><i>на уровне навыков:</i> Владеть навыками практического применения результатов учета, обеспечения правовой охраны и распоряжения РИД;</p> <p><i>на уровне знаний:</i> Знать структуру документации системы управления качеством организации и назначение основных видов документов системы управления качеством</p> <p><i>на уровне умений:</i> Уметь -разрабатывать и оформлять основные виды нормативных документов, записей о качестве, а также комплекты документов системы управления качеством организации</p> <p><i>на уровне навыков:</i> Владеть -навыками разработки структуры, требований к содержанию стандартов организации, в том числе по системе управления качеством, навыками разработки элементов системы документооборота в организации</p>
		<p>ОПК-5.2. Умеет разрабатывать и оформлять конструкторскую и техническую документацию в соответствии с действующими нормативными документами, в том числе с применением систем компьютерного проектирования</p>	<p><i>на уровне знаний:</i> Знать методики сбора и обработки информации; метод системного анализа</p> <p><i>на уровне умений:</i> Уметь осуществлять текущий и итоговый контроль результатов научного исследования.</p> <p><i>на уровне навыков:</i> Владеть навыками критической оценки достоинств и недостатков научного исследования</p>
		<p>ОПК-5.3. Способен проектировать элементы систем управления</p>	<p><i>на уровне знаний:</i> Знать методики сбора и обработки информации; метод системного анализа</p> <p><i>на уровне умений:</i> Уметь осуществлять текущий и итоговый контроль результатов научного исследования.</p> <p><i>на уровне навыков:</i> Владеть навыками критической оценки достоинств и недостатков научного исследования</p>

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Ф 3 «Трудовое право» реализуется в рамках факультатива программы бакалавриата.

Дисциплина преподается обучающимся по очной форме обучения – в 4-м семестре, по заочной форме – в 7 семестре.

Дисциплина «Трудовое право» является промежуточным этапом формирования компетенций УК-11, ОПК-5 в процессе освоения ОПОП.

Дисциплина «Трудовое право» основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении дисциплин: история (история России, всеобщая история), социология и является предшествующей для изучения дисциплин философия, защита информации, основы управления техническими системами.

Формой промежуточной аттестации знаний обучаемых по очной форме обучения является зачет в 4-м семестре, по заочной форме зачет в 7 семестре.

### 3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 академических часа), в том числе

#### очная форма обучения:

Семестр	4
лекции	18
лабораторные занятия	-
семинары и практические занятия	18
контроль: контактная работа	0,2
контроль: самостоятельная работа	8,8
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа	-
консультации	0
<i>Контактная работа</i>	32,2
<i>Самостоятельная работа</i>	39,8

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): зачет

#### заочная форма обучения:

Семестр	7
лекции	4
лабораторные занятия	-
семинары и практические занятия	4
контроль: контактная работа	0,2
контроль: самостоятельная работа	8,8
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа	-
консультации	0
<i>Контактная работа</i>	8,2
<i>Самостоятельная работа</i>	63,8

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): зачет

### 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

#### Очная форма обучения

Тема (раздел)	Количество часов		Код индикатора
	контактная работа	самостоятельная	

	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия	работа	достижений компетенции
Тема 1. Понятие, предмет, метод, принципы и система трудового права	2	-	2	4	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3. ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3
Тема 2. Источники трудового права	2	-	2	4	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3. ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3
Тема 3. Правоотношения в сфере трудового права. Субъекты трудового права	4	-	2	4	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3
Тема 4. Дисциплина труда	2	-	2	3	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3. ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3
Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	2	-	2	3	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3. ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3
Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда	2	-	2	3	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3. ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3
Тема 7. Заработная плата и нормирование труда. Рабочее время и время отдыха. Гарантии и компенсации	2	-	2	3	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3. ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3
Тема 8. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	2	-	4	3	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3. ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3
Контроль (зачет)		0,2		8,8	УК-11.1, УК-11.2,



			УК-11.3. ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3
<b>ИТОГО</b>	<b>36,2</b>	<b>35,8</b>	

### Заочная форма обучения

Тема (раздел)	Количество часов				Код индикатора достижений компетенции
	контактная работа			самостоятельная работа	
	лекции и	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
Тема 1. Понятие, предмет, метод, принципы и система трудового права	2		-	7	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3
Тема 2. Источники трудового права	-		-	7	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3
Тема 3. Правоотношения в сфере трудового права. Субъекты трудового права	-		2	7	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3. ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3
Тема 4. Дисциплина труда	-		-	7	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3. ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3
Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	-		2	7	
Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда	-		-	7	
Тема 7. Заработная плата и нормирование труда. Рабочее время и время отдыха. Гарантии и компенсации	2		-	7	
Тема 8. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	-		-	6	
Контроль (зачет)		0,2		8,8	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3. ОПК-5.1,

			ОПК-5.2, ОПК-5.3
<b>ИТОГО</b>	<b>8,2</b>	<b>63,8</b>	

## **5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины**

Методика преподавания дисциплины и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- Разноуровневые задачи и задания (РЗЗ) и др.

Разноуровневые задачи и задания различают:

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно - следственных связей;

в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

## **6. Практическая подготовка**

Практическая подготовка реализуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Объем занятий в форме практической подготовки составляет 2 часа. (по очной форме обучения), 2 часа (по заочной форме обучения)

### **Очная форма обучения**

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Код индикатора достижений компетенции
Практическое задание 1	Правоотношения в сфере трудового права. Субъекты трудового права	2	решение казусных задач	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3. ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3

### **Заочная форма обучения**

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Код индикатора достижений компетенции
Практическое задание <sup>1</sup>	Правоотношения в сфере трудового права. Субъекты трудового права	2	решение казусных задач	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3. ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3

## 7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 35,8 часов по очной форме обучения, 63,8 часа по заочной форме обучения. Самостоятельная работа реализуется в рамках программы освоения дисциплины в следующих формах:

- проработка тематики самостоятельной работы;
- написание реферата;
- подготовка к сдаче зачета.

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

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

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

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

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Вопросы для самоконтроля знаний.
2.	Темы рефератов.
3.	Задания для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине (Вопросы к зачету)

## 8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

### 8.1. Паспорт фонда оценочных средств

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
	Тема 1. Понятие, предмет, метод, принципы и система трудового права	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к	УК-11.1. Обладает знаниями о коррупции и коррупционном поведении УК-11.2. Нетерпимо	Опрос, тест доклад, решение казусных ситуаций

		<p>коррупционному поведению ОПК-5. Способен решать задачи развития науки, техники и технологии в области управления в технических системах с учетом нормативно-правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности</p>	<p>относится к коррупции и коррупционному поведению УК-11.3. Формирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению у коллег и подчиненных ОПК-5.1 Знает требования стандартов и других нормативно-технических документов в области разработки и проектирования систем управления ОПК-5.2. Умеет разрабатывать и оформлять конструкторскую и техническую документацию в соответствии с действующими нормативными документами, в том числе с применением систем компьютерного проектирования ОПК-5.3 Способен проектировать элементы систем управления</p>	
	<p>Тема 2. Источники трудового права</p>	<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-11.1. Обладает знаниями о коррупции и коррупционном поведении УК-11.2. Нетерпимо относится к коррупции и коррупционному поведению УК-11.3. Формирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению у коллег и подчиненных ОПК-5.1 Знает требования стандартов и других нормативно-технических документов в области разработки и проектирования систем управления</p>	<p>Опрос, тест доклад, решение казусных ситуаций</p>

			<p>ОПК-5.2. Умеет разрабатывать и оформлять конструкторскую и техническую документацию в соответствии с действующими нормативными документами, в том числе с применением систем компьютерного проектирования</p> <p>ОПК-5.3 Способен проектировать элементы систем управления</p>	
Тема 3. Правоотношения в сфере трудового права. Субъекты трудового права	<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> <p>ОПК-5. Способен решать задачи развития науки, техники и технологии в области управления в технических системах с учетом нормативно-правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности</p>	<p>УК-11.1. Обладает знаниями о коррупции и коррупционном поведении</p> <p>УК-11.2. Нетерпимо относится к коррупции и коррупционному поведению</p> <p>УК-11.3. Формирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению у коллег и подчиненных</p> <p>ОПК-5.13 знает требования стандартов и других нормативно-технических документов в области разработки и проектирования систем управления</p> <p>ОПК-5.2. Умеет разрабатывать и оформлять конструкторскую и техническую документацию в соответствии с действующими нормативными документами, в том числе с применением систем компьютерного проектирования</p> <p>ОПК-5.3 Способен проектировать элементы</p>	Опрос, тест доклад, решение казусных ситуаций	

			систем управления	
	Тема 4. Дисциплина труда	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК-11.1. Обладает знаниями о коррупции и коррупционном поведении</p> <p>УК-11.2. Нетерпимо относится к коррупции и коррупционному поведению</p> <p>УК-11.3. Формирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению у коллег и подчиненных</p> <p>ОПК-5.1 Знает требования стандартов и других нормативно-технических документов в области разработки и проектирования систем управления</p> <p>ОПК-5.2. Умеет разрабатывать и оформлять конструкторскую и техническую документацию в соответствии с действующими нормативными документами, в том числе с применением систем компьютерного проектирования</p> <p>ОПК-5.3 Способен проектировать элементы систем управления</p>	Опрос, тест доклад, решение казусных ситуаций
	Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> <p>ОПК-5. Способен решать задачи развития науки, техники и</p>	<p>УК-11.1. Обладает знаниями о коррупции и коррупционном поведении</p> <p>УК-11.2. Нетерпимо относится к коррупции и коррупционному поведению</p> <p>УК-11.3. Формирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению у коллег и подчиненных</p> <p>ОПК-5.1 Знает</p>	Опрос, тест доклад, решение казусных ситуаций

		<p>технологии в области управления в технических системах с учетом нормативно-правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности</p>	<p>требования стандартов и других нормативно-технических документов в области разработки и проектирования систем управления ОПК-5.2. Умеет разрабатывать и оформлять конструкторскую и техническую документацию в соответствии с действующими нормативными документами, в том числе с применением систем компьютерного проектирования ОПК-5.3 Способен проектировать элементы систем управления</p>	
	<p>Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда</p>	<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-11.1. Обладает знаниями о коррупции и коррупционном поведении УК-11.2. Нетерпимо относится к коррупции и коррупционному поведению УК-11.3. Формирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению у коллег и подчиненных ОПК-5.1 Знает требования стандартов и других нормативно-технических документов в области разработки и проектирования систем управления ОПК-5.2. Умеет разрабатывать и оформлять конструкторскую и техническую документацию в соответствии с действующими нормативными</p>	<p>Опрос, тест доклад, решение казусных ситуаций</p>



			документами, в том числе с применением систем компьютерного проектирования ОПК-5.3 Способен проектировать элементы систем управления	
Тема 7. Заработная плата и нормирование труда. Рабочее время и время отдыха. Гарантии и компенсации	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению  ОПК-5. Способен решать задачи развития науки, техники и технологии в области управления в технических системах с учетом нормативно-правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности	УК-11.1. Обладает знаниями о коррупции и коррупционном поведении УК-11.2. Нетерпимо относится к коррупции и коррупционному поведению УК-11.3. Формирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению у коллег и подчиненных ОПК-5.13нает требования стандартов и других нормативно-технических документов в области разработки и проектирования систем управления ОПК-5.2. Умеет разрабатывать и оформлять конструкторскую и техническую документацию в соответствии с действующими нормативными документами, в том числе с применением систем компьютерного проектирования ОПК-5.3 Способен проектировать элементы систем управления	Опрос, тест доклад, решение казусных ситуаций	
Тема 8. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Обладает знаниями о коррупции и коррупционном поведении УК-11.2. Нетерпимо относится к коррупции и коррупционному	Опрос, тест доклад, решение казусных ситуаций	

		<p>ОПК-5. Способен решать задачи развития науки, техники и технологии в области управления в технических системах с учетом нормативно-правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности</p>	<p>поведению УК-11.3. Формирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению у коллег и подчиненных</p> <p>ОПК-5.13 знает требования стандартов и других нормативно-технических документов в области разработки и проектирования систем управления</p> <p>ОПК-5.2. Умеет разрабатывать и оформлять конструкторскую и техническую документацию в соответствии с действующими нормативными документами, в том числе с применением систем компьютерного проектирования</p> <p>ОПК-5.3 Способен проектировать элементы систем управления</p>	
--	--	--	---	--

**Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП** прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации.

Дисциплина «Трудовое право» является промежуточным этапом комплекса дисциплин, в ходе изучения которых у студентов формируются компетенции УК-11, ОПК-5.

Формирования компетенции УК-11, ОПК-5 начинается с изучения дисциплин правовые основы профессиональной деятельности, вычислительные машины, системы и сети.

Завершается работа по формированию у студентов указанных компетенций в ходе изучения дисциплин микропроцессорные устройства систем управления, проектная деятельность, производственной практики: преддипломная практика и подготовки и сдачи государственной итоговой аттестации.

Итоговая оценка сформированности компетенций УК-11, ОПК-5 определяется в период подготовки к государственной итоговой аттестации: подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, государственной итоговой аттестации: выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

**В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно.**

Основными этапами формирования УК-11, ОПК-5 при изучении дисциплины «Трудовое право» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – зачет.

## **8.2. Контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### **8.2.1. Контрольные вопросы по темам (разделам) для опроса на занятиях**

Тема (раздел)	Вопросы
Тема 1. Понятие, предмет, метод, принципы и система трудового права	<p>Понятие труда и его роль в жизни общества. Формы собственности и формы общественной организации труда.</p> <p>Понятие трудового права и его место в общей системе права.</p> <p>Предмет трудового права: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения.</p> <p>Метод трудового права как отрасли права.</p> <p>Система трудового права как отрасли права. Сфера действия норм трудового права. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения).</p> <p>Цели и задачи трудового законодательства.</p> <p>Роль и функции трудового права.</p> <p>Понятие и классификация правовых принципов.</p> <p>Принципы правового регулирования труда и принципы трудового права. Их содержание.</p> <p>Соотношение правовых принципов регулирования трудовых отношений с субъективными правами и обязанностями.</p> <p>Понятие гарантий основных трудовых прав и свобод</p>

<p>Тема 2. Источники трудового права</p>	<p>Понятие источников трудового права, их классификация и виды.  Система источников трудового права и ее особенности  Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права  Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов в составе РФ о труде  Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда.  Факторы дифференциации.  Общее и специальное законодательство о труде. Виды специальных норм.  Действие источников трудового права во времени, в пространстве.</p>
<p>Тема 3. Правоотношения в сфере трудового права. Субъекты трудового права</p>	<p>Понятие и система правоотношений по трудовому праву. Понятие трудового правоотношения и его отличие от иных непосредственно связанных с ним правоотношений, возникающих в связи с применением труда.  Субъекты трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате - избрания (выборов) на должность; избрания по конкурсу; назначения на должность или утверждения в должности.  Правоотношения по организации труда и управлению трудом.  Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений.  Правоотношения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя.  Понятие и классификация субъектов трудового права, их виды.  Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, субъективные права и обязанности, гарантии этих прав и обязанностей. Деликтоспособность субъектов трудового права.  Работодатель как субъект трудового права.  Граждане как субъекты трудового права. Собственник или уполномоченные им органы (руководитель организации) как субъекты трудового права. Полномочия руководителя организации.  Выборные профсоюзные органы в организациях и другие представительные органы работников, как субъекты трудового права</p>
<p>Тема 4. Дисциплина труда</p>	<p>Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения.  Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.  Трудовые обязанности работников и обязанности работодателя.  Поощрения за труд и их значение. Виды, основания и порядок применения поощрений.  Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная.  Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие</p>

	дисциплинарного взыскания.
Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	<p>Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.</p> <p>Основные функции профсоюзов: представительная и защитная функции профсоюзов и главные направления их реализации.</p> <p>Основные права выборных профсоюзных органов организации в области установления и применения условий труда.</p> <p>Право профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>Гарантии прав профессиональных союзов. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа.</p>
Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда	<p>Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров.</p> <p>Право работников на участие в управлении организацией.</p> <p>Основные формы участия работников в управлении организацией.</p> <p>Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение.</p> <p>Понятие коллективного договора, его содержание и структура.</p> <p>Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.</p> <p>Понятие соглашения. Виды соглашений. Содержание и структура соглашений. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Действие соглашения. Изменение и дополнение соглашения.</p>
Тема 7. Заработная плата и нормирование труда. Рабочее время и время отдыха. Гарантии и	<p>Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимальной заработной платы.</p> <p>Тарифная система оплаты труда и ее элементы.</p>

компенсации	<p>Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности.</p> <p>Стимулирующие выплаты.</p> <p>Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда.</p> <p>Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.</p> <p>Ограничение удержаний из заработной платы.</p> <p>Исчисление средней заработной платы.</p> <p>Правовая охрана заработной платы. Сроки расчета при увольнении.</p> <p>Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника.</p> <p>Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.</p> <p>Нормы труда. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда.</p> <p>Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций</p> <p>Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени.</p> <p>Режим и учет рабочего времени, порядок его установления.</p> <p>Ненормированный рабочий день, гибкие графики работы, сменная работа, вахтовый метод организации работ, разделение рабочего дня на части.</p>
Тема 8. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	<p>Понятие, причины и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров.</p> <p>Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.</p> <p>Подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.</p> <p>Организация КТС, ее компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС.</p> <p>Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.</p> <p>Исковые и процессуальные сроки разрешения дел в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.</p> <p>Порядок исполнения решений КТС и судебных решений по индивидуальным трудовым спорам.</p> <p>Понятие и виды коллективных трудовых споров. Примирительные процедуры: рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.</p> <p>Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора.</p> <p>Сроки рассмотрения споров в указанных органах и порядок их образования. Ведение документации при разрешении коллективного трудового спора.</p> <p>Объявление забастовки. Орган, возглавляющий забастовку, его обязанности в период забастовки.</p> <p>Признание забастовки незаконной и ее правовые последствия.</p> <p>Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута.</p> <p>Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах: за уклонение от участия в примирительных</p>

	процедурах; за невыполнение соглашения; за незаконные забастовки.
--	---

### **Шкала оценивания ответов на вопросы**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает ответ на каждый теоретический вопрос, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не знает ответов на поставленные теоретические вопросы.

#### **8.2.2. Темы для докладов**

1. Свобода труда. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду.
2. Стороны и содержание трудового договора.
3. Юридические гарантии при приеме на работу и порядок заключения трудового договора.
4. Аттестация работников: понятие, значение ее проведения, круг аттестуемых, правовые последствия аттестации.
5. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
7. Прекращение трудового договора по основаниям, не зависящим от воли сторон.
8. Гарантии от необоснованных увольнений. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.
9. Порядок увольнения и производство расчета. Выходные пособия.
10. Режим и учет рабочего времени.
11. Понятие и виды времени отдыха.
12. Ежегодные основные отпуска и порядок их предоставления.
13. Дополнительные оплачиваемые отпуска.
14. Оплата и нормирование труда. Основные гарантии и формы оплаты труда.
15. Заработная плата: установление, порядок, место и сроки выплаты.
16. Оплата труда работников бюджетной сферы.
17. Ограничения удержаний из заработной платы.
18. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных выплачиваемых сумм.
19. Оплата труда в особых условиях.

20. Нормирование труда.
21. Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты.
22. Правовое регулирование дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
23. Трудовой распорядок и дисциплина труда.
24. Поощрения, применяемые за успешную трудовую деятельность.
25. Дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия.
26. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей организации, заместителей и бухгалтеров.
27. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.
28. Ученический договор.
29. Охрана труда. Общие положения и основные направления государственной политики.
30. Требования, предъявляемые к охране труда.
31. Организация охраны труда.
32. Обеспечение права работников на охрану труда.
33. Общие положения материальной ответственности сторон трудового договора.
34. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника, за задержку выплаты заработной платы.
35. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.
36. Полная материальная ответственность работника.
37. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.
38. Порядок взыскания ущерба и снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.

### **Шкала оценивания**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему доклада, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой

### **8.2.3. Оценочные средства остаточных знаний (тест)**

#### **1. Участниками (субъектами) трудовых отношений выступают:**

- А) работник и работодатель
- Б) физическое и юридическое лица



- В) прокуратура и работник
- Г) нет правильного ответа

**2.Какие отношения складываются в связи с рассмотрением трудовых споров, возникающих между сторонами трудовых правоотношений?**

- А) трудовые
- Б) неформатные
- В) процессуально - трудовые
- Г) нетрудовые

**3.Трудовое право следует отграничивать от смежных отраслей права (гражданского, аграрного, права социального обеспечения) по его:**

- А) объекту и субъекту
- Б) предмету и методу
- В) методам и задачам
- Г) предмету и субъекту

**4.На основе норм какого права рассматриваются индивидуальные трудовые споры?**

- А) гражданско - трудового
- Б) гражданско-процессуального
- В) процессуально – трудового
- Г) судебного

**5.По юридической силе, нормативные акты трудового права подразделяются на:**

- А) Конституция
- Б) законы и подзаконные нормативные акты
- В) трудовая книга и постановления
- Г) постановления и нормативные распоряжения

**6.Какие нормативные акты принимаются в объединениях, на предприятиях, в учреждениях, организациях для регулирования своих внутренних вопросов, связанных с процессом труда?**

- А) глобальные
- Б) локальные
- В) трудовые
- Г) нет верного ответа

**7.Признаваемая государством способность субъекта иметь права и нести юридические обязанности – это:**

- А) правоспособность
- Б) правонепричастность

- В) дееспособность
- Г) правосубъектность

**8.Способность своими личными действиями вступать в правоотношения, осуществлять субъективные права, исполнять юридические обязанности – это:**

- А) правонепричастность
- Б) правопричастность
- В) дееспособность
- Г) правосубъектность

**9.Организации, обладающие обособленным имуществом, которые могут от своего имени приобретать права и нести обязанности, быть истцами и ответчиками в суде и надлежащим образом зарегистрированные – это:**

- А) профсоюз
- Б) юридическое лицо
- В) физическое лицо
- Г) рабочий коллектив

**10.Определение «субъекты трудового правоотношения» по отношению к определению «субъекты трудового права»:**

- А) более широкое
- Б) более узкое
- В) равнозначное
- Г) они не пересекаются

**11.Содержание правоотношения, подразделяется на:**

- А) материальные и юридические
- Б) юридические и бухгалтерские
- В) материальные и нематериальные
- Г) объективные и субъективные

**12.Юридические факты делятся на:**

- А) действия и бездействия
- Б) события и факторы
- В) действия и события
- Г) события и соглашения

**13... — это локальные нормы права, установленные сторонами в пределах их компетенции, которые распространяются на работников данной организации**

- А) информационные условия
- Б) нормативные условия

- В) обязательственные факты
- Г) необязательные условия

**14. На сколько стадий подразделяется процедура разработки и принятия коллективного договора?**

- А) 2
- Б) 3
- В) 4
- Г) 5

**15. Что происходит на второй стадии?**

- А) подготовка и обсуждение проекта коллективного договора в структурных подразделениях организации
- Б) обсуждение проекта договора на общем собрании (конференции) трудового коллектива, его одобрение и принятие по нему решения
- В) подписание коллективного договора представителями сторон
- Г) нет правильного ответа

**16. Разновидностью срочных трудовых договоров являются такие соглашения о:**

- А) временной работе
- Б) временной и сезонной работах
- В) сезонной занятости
- Г) временной и постоянной работах

**17. Если по истечении срока трудового договора трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не требует их прекращения, действие этого договора считается:**

- А) прекращенным
- Б) продленным на неопределенный срок
- В) возобновленным
- Г) все ответы верны

**18. Срок испытания обычно составляет:**

- А) от 2 до 3 месяцев
- Б) от 2 до 4 недель
- В) от 4 до 5 месяцев
- Г) от 3 до 6 месяцев

**19. Выполнение работником, помимо своей основной деятельности, другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное время – это:**

- А) совместительство
- Б) совмещение профессий

- Б) совмещение должностей
- Г) это не законно

**20. Прекращение трудового договора по инициативе одной из сторон или третьей стороны, требующей расторжения трудового правоотношения – это:**

- А) увольнение с работы
- Б) расторжение трудового договора
- В) прекращение трудового договора
- Г) ни один из вариантов не верен

**21. Прогулом считается отсутствие на работе не только в течение всего рабочего дня, но и более ... часов в течении рабочего дня непрерывно или суммарно.**

- А) двух
- Б) трех
- В) четырех
- Г) пяти

**22. Третьей стороной, требующей прекращения трудового договора, является:**

- А) правительство
- Б) руководитель
- В) работник
- Г) суд

**23. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать ... часов в неделю**

- А) 40
- Б) 42
- В) 38
- Г) 36

**24. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:**

- А) от 20 до 30 ч\н
- Б) от 13 до 34 ч\н
- В) от 24 до 36 ч\н
- Г) от 26 до 28 ч\н

**25. Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников в возрасте от 14 до 16 лет составляет:**

- А) 20 часов
- Б) 21 час

- В) 24 часа
- Г) 26 часов

**26. Работы сверх установленной продолжительности рабочего дня – это:**

- А) сверхурочные работы
- Б) ненормированный рабочий день
- В) досуг
- Г) личное время

**27. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха (выходные дни) должна быть:**

- А) не более 40 часов
- Б) не менее 41 часа
- В) не менее 42 часов
- Г) не менее 43 часов

**28. Основным и дополнительным бывает отпуск:**

- А) учебный
- Б) социальный
- В) творческий
- Г) ежегодный

**29. Ночным считается время с ... часов вечера до ... часов утра**

- А) 9 до 5
- Б) 10 до 6
- В) 11 до 7
- Г) 10 до 5

**30. Начало и окончание рабочего дня предусматривается:**

- А.) В законе России о коллективных договорах
- Б.) Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности
- В.) В уставе предприятия
- Г.) В постановлении правительства РФ

**Ключ к тесту:** 1 а; 2 в; 3 б; 4 б; 5 б; 6 б; 7 а; 8 в; 9 б; 10 б; 11 а; 12 в; 13 б; 14 б; 15 б; 16 б; 17 б; 18 г; 19 а; 20 б; 21 б; 22 г; 23 а; 24 в; 25 в; 26 а; 27 в; 28 г; 29 б; 30 б.

#### **Шкала оценивания результатов тестирования**

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85 - 100	отлично
70 - 84	хорошо
50- 69	удовлетворительно

## 8.2.4 Примеры задач при разборе казусных ситуаций

### Задача 1

При заключении коллективного договора на заводе возникло разногласие между профсоюзом и работодателем по поводу предложения профсоюзным органом о приложении к коллективному договору систем оплаты труда и тарифных ставок по отдельным категориям работников, условий премирования работников, перечня должностей инженерно-технических работников и служащих, для которых установлен ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск.

*Где и каким образом будет рассматриваться данное разногласие?*

*Какое решение должно быть принято в данной ситуации?*

### Задача 2

Ревизор Баранникова переходила в порядке перевода на более высоко оплачиваемую работу в системе Минфина РФ. Она была уволена с прежнего места работы, а в оформлении на новую работу ей было отказано, так как она являлась студенткой 5 курса экономического вуза. Баранникова безуспешно доказывала свое право на новую работу в течение месяца, а затем обратилась в суд.

*Можно ли отказать в заключении трудового договора работнику, приглашенному на работу в порядке перевода от другого работодателя?*

*Какое решение примет суд?*

### Задача 3

В прокуратуру района с жалобой на решение центра занятости об отказе в выплате пособия по безработице обратился токарь Михайлов, уволенный с работы за прогул. В своей жалобе он указал, что по его заявлению центр признал его безработным, но в выплате пособия отказал, ссылаясь на то, что Михайлов уволен за виновное поведение.

*Правомерно ли решение службы занятости?*

### Задача 4

С Некрасовым был заключен трудовой договор о работе в организации на должности инженера экономиста. В приказе о приеме на работу была установлена дата начала работы 20 марта, указана должность – инженер-экономист, должностной оклад – 15 000 рублей. 15 апреля Некрасова ознакомили с приказом о расторжении трудового договора как не выдержавшего испытательного срока при приеме на работу.

*Правильно ли поступил руководитель данной организации?*

*Может ли Некрасов обратиться в суд?*

### Задача 5

Басов работал технологом предприятия. Приказом директора, без его

согласия, он был переведен на должность главного технолога, при этом директор сослался на то, что после перемещения Басова условия его работы не изменились, а заработная плата значительно возросла, поэтому его согласия на перевод не требуется.

*Каков порядок перевода на другую работу, в чем отличие перевода от перемещения.*

*Правомерно ли поступил директор предприятия?*

### **Задача 6**

Трифонов был принят в автоколонну 2-ым водителем легковой автомашины. Через неделю приказом по предприятию он был перемещен для работы на автобусе. Трифонов отказался от работы на автобусе.

*Правомерен ли отказ Трифонова?*

*Является ли законными действия администрации предприятия?*

### **Задача 7**

Государственное предприятие преобразовано в Акционерное общество. С каждым из сотрудников, работающих по трудовому договору на неопределенный срок, администрация перезаключает трудовой договор сроком на один год.

*Правомерны ли действия администрации?*

### **Задача 8**

Инженер Соловьев 20 апреля подал заявление об увольнении по собственному желанию. 23 апреля он подал второе заявление, в котором просил считать недействительным прежний документ, так как он решил с работы не увольняться. В этот же день он был уволен приказом, изданным согласно его заявлению от 20 апреля.

Считая увольнение неправильным, Соловьев подал заявление о восстановлении на работе в суд.

*Каков порядок увольнения работников по собственному желанию?*

*Какое решение должен вынести суд?*

### **Задача 9**

Инженер Васильев, воспитывающий дочь 12-ти лет без матери, был уволен в числе 4-х из десяти своих коллег в связи с сокращением штата работников института.

*Правомерно ли решение работодателя?*

### **Задача 10**

Кузнецова 10 сентября подала заявление об увольнении по собственному желанию. Это заявление поступило от директора в отдел кадров с резолюцией об увольнении с 12 сентября.

Кузнецова с данным увольнением не согласилась, пояснив при этом, что срок, с которого она хотела уволиться, в заявлении не указан и ее могли уволить лишь через две недели после подачи заявления.

*Каким образом, можно защитить права Кузнецовой?  
Посоветуйте, в какие органы следует ей обратиться?*

### **Шкала оценивания**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	обучающийся ясно изложил условие задачи, решение обосновал
«Хорошо»	обучающийся ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются сомнения;
«Удовлетворительно»	обучающийся изложил решение задачи, но обосновал его формулировками обыденного мышления;
«Неудовлетворительно»	обучающийся не уяснил условие задачи, решение не обосновал либо не сдал работу на проверку (в случае проведения решения задач в письменной форме).

#### **8.2.4. Темы для самостоятельной работы студентов**

1. Свобода труда. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду.

2. Стороны и содержание трудового договора. Составление макета трудового договора на основе анализа трудовой деятельности, действующих нормативов, обобщения информации, связанных с профессиональной деятельностью

3. Юридические гарантии при приеме на работу и порядок заключения трудового договора.

4. Аттестация работников: понятие, значение ее проведения, круг аттестуемых, правовые последствия аттестации. Вовлечение субъектов трудового права в решение конкретных задач проекта, заявленного качества и за установленное время реализуемых в рамках трудовых правоотношений.

5. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

7. Прекращение трудового договора по основаниям, не зависящим от воли сторон.

8. Гарантии от необоснованных увольнений. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.

9. Порядок увольнения и производство расчета. Выходные пособия.

10. Режим и учет рабочего времени.

11. Понятие и виды времени отдыха.

12. Ежегодные основные отпуска и порядок их предоставления.

13. Дополнительные оплачиваемые отпуска.

14. Оплата и нормирование труда. Основные гарантии и формы оплаты труда.

15. Заработная плата: установление, порядок, место и сроки выплаты.

16. Оплата труда работников бюджетной сферы.

17. Ограничения удержаний из заработной платы.



18. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных выплачиваемых сумм.
19. Оплата труда в особых условиях.
20. Нормирование труда.
21. Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты.
22. Правовое регулирование дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
23. Трудовой распорядок и дисциплина труда.
24. Поощрения, применяемые за успешную трудовую деятельность.
25. Дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия.
26. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей организации, заместителей и бухгалтеров.
27. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации. Вовлечение субъектов трудового права в решение конкретных задач проекта, заявленного качества и за установленное время реализуемых в рамках трудовых правоотношений.
28. Ученический договор.
29. Охрана труда. Общие положения и основные направления государственной политики.
30. Требования, предъявляемые к охране труда.
31. Организация охраны труда.
32. Обеспечение права работников на охрану труда.
33. Общие положения материальной ответственности сторон трудового договора.
34. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника, за задержку выплаты заработной платы.
35. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.
36. Полная материальная ответственность работника. Составление макетов производственной документации, связанных с профессиональной деятельностью, используемых при определении материальной ответственности сторон трудового договора
37. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.
38. Порядок взыскания ущерба и снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.
39. Составление проекта решения трудового спора в нефтегазовой отрасли, выбирая оптимальный способ решения конфликта, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

### **Типовые темы рефератов**

1. История развития трудового права в России
2. Коллективно-договорные переговоры.
3. Разработка коллективного договора в организациях.
4. Содержание коллективного договора и его структура.
5. Соглашения: понятие, виды, порядок заключения. Виды соглашений, используемых в нефтегазовой отрасли

6. Социальное партнерство в сфере труда.
7. Сфера действия трудового права.
8. Субъекты трудовых правоотношений. Порядок вовлечение субъектов трудового права в решение конкретных задач проекта, заявленного качества и за установленное время реализуемых в рамках трудовых правоотношений.
9. Трудовой и гражданско-правовой договор в их соотношении.
10. Трудовой договор с руководителем нефтегазовой организации.
11. Обеспечение законности коллективных и трудовых договоров.
12. Порядок заключения и содержание трудового договора. Составление макета трудового договора на основе анализа трудовой деятельности, действующих нормативов, обобщения информации, связанных с профессиональной деятельностью.
13. Виды трудовых договоров.
14. Переводы и перемещения работников.
15. Увольнение по инициативе работника.
16. Порядок увольнения по инициативе работодателя.
17. Увольнение по инициативе работодателя без вины работника.
18. Увольнение за виновные действия работника.
19. Общие и специальные (дополнительные) основания увольнения работника по инициативе работодателя.
20. Рабочее время и время отдыха.
21. Учет рабочего времени, режим труда и отдыха на производстве. Составление отчетов, справок и иных документов при учете рабочего времени.
22. Очередные и дополнительные отпуска.
23. Системы оплаты труда работников.
24. Материальное стимулирование труда работников.
25. Материальная ответственность работника. Основные виды и содержание макетов производственной документации, связанных с профессиональной деятельностью, используемых при определении материальной ответственности сторон трудового договора.
26. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
27. Организация охраны труда на производстве.
28. Расследование несчастных случаев на производстве. Особенности расследования несчастных случаев в нефтегазовой отрасли.
29. Государственный надзор за соблюдением норм охраны труда на производстве.
30. Общественный контроль за соблюдением норм охраны труда на производстве.
31. Статус профсоюзов в Российской Федерации. Ежегодный отчет по итогам деятельности профсоюзной организации: требования, порядок составления отчета по результатам решения конкретных задач, проектов, публичное представление результатов
32. Организация и деятельность комиссий по рассмотрению трудовых споров.
33. Судебный порядок рассмотрения трудовых споров.

34. Коллективные трудовые споры. Составьте проект решения трудового спора в нефтегазовой отрасли, выбирая оптимальный способ решения конфликта, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

35. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.

36. Нормы международного права в сфере трудовых отношений.

37. Определите цели, задачи, результаты освоения трудового права в профессиональной подготовки бакалавра нефтегазовой отрасли.

### Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему самостоятельной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы

### 8.2.5. Индивидуальные задания для выполнения расчетно-графической работы, курсовой работы (проекта)

РГР, КР и КП по дисциплине «Трудовое право» рабочей программой и учебным планом не предусмотрены.

### 8.2.6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

#### Вопросы (задания) для зачета:

1. Предмет трудового права как отрасли права
2. Понятие трудового права и его место в общей системе права. Предмет трудового права: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения.
3. Система трудового права как отрасли права. Сфера действия норм трудового права.
4. Понятие источников трудового права, их классификация и виды.
5. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Факторы дифференциации

6. Формы, содержание и значение коллективно-договорного регулирования трудовых отношений: генеральное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения; коллективные договоры и другие формы локального регулирования трудовых отношений и их значение в условиях рыночной экономики.

7. Общее и специальное законодательство о труде

8. Правоотношения в сфере труда

9. Принципы правового регулирования труда и принципы трудового права. Их содержание

10. Метод трудового права как отрасли права

11. Понятие гарантий основных трудовых прав и свобод

12. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

13. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, субъективные права и обязанности, гарантии этих прав и обязанностей.

14. Срочный трудовой договор.

15. Ученический договор понятие, содержание, срок, форма и действие.

16. Источники трудового права: понятие, виды.

17. Понятие и виды рабочего времени

18. Единство и дифференциация в правовом регулировании труда.

19. Работа в режиме гибкого рабочего времени

20. Действие нормативных правовых актов в пространстве, во времени и по кругу лиц

21. Сверхурочная работа: понятие, случаи, порядок привлечения и компенсация.

22. Принципы трудового права.

23. Понятие и виды времени отдыха.

24. Субъекты трудового права: понятие и общая характеристика.

25. Ежегодные трудовые отпуска и порядок их предоставления.

26. Основные трудовые права и обязанности работника.

27. Дополнительные отпуска и порядок их предоставления.

28. Работодатель как субъект трудового права.

29. Правовая охрана заработной платы

30. Профсоюз как субъект трудового права

31. Основные права выборных профсоюзных органов организации в области установления и применения условий труда

32. Гарантии прав профессиональных союзов. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа.

33. Правоотношения по надзору и контролю (в том числе и профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая и законодательство об охране труда).

34. Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства.

35. Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора

36. Оплата труда, применяемого в особых условиях

37. Гарантии и компенсации в сфере труда

38. Льготы работникам, совмещающим работу с обучением

39. Увольнение по инициативе работника.

40. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу, впервые ищущих работу или желающих возобновить трудовую деятельность.

41. Основные права профсоюзов в сфере труда и их классификация

42. Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых.

43. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения.

44. Увольнение по инициативе работодателя.

45. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора

46. Правовое регулирование коллективного договора

47. Сфера действия норм трудового права.

48. Правовое регулирование труда сезонных работников

49. Увольнение по обстоятельствам, не зависящим от обстоятельства сторон.

50. Ученический договор

51. Этапы развития трудового права

52. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

53. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.

54. Порядок ведения коллективных переговоров

55. Правоотношение в сфере труда и занятости

56. Компенсационные выплаты: понятие и виды.

57. Гарантии прав профсоюзов и выборных профсоюзных органов

58. Понятие и значение дисциплины труда. Методы ее обеспечения.

59. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны и значение.

60. Поощрения за труд и порядок их применения.

61. Правовое регулирование охраны труда

62. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.

63. Формы и уровни социального партнерства в сфере труда.

64. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия.

65. Пособие по безработице

- 66. Ограниченная материальная ответственность работника.
- 67. Коллективный договор: понятие: стороны, его значение в условиях рыночной экономики.
- 68. Полная материальная ответственность работника.
- 69. Общий порядок заключения трудового договора
- 70. Материальная ответственность работодателя за вред, нанесенный здоровью работника
- 71. Выходное пособие
- 72. Обязанность работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- 73. Рассмотрение трудовых споров в суде
- 74. Обязанности работника в области охраны труда.
- 75. Гарантии работникам при направлении в служебные командировки
- 76. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.
- 77. Дискриминации в сфере труда.
- 78. Самозащита работниками трудовых прав.
- 79. Правовое регулирование забастовок
- 80. Понятие, причины и виды трудовых споров.
- 81. Испытание при приеме на работу
- 82. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения.
- 83. Источники международно-правового регулирования труда
- 84. Рассмотрение трудовых споров в КТС

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

Основной целью проведения промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретической знаний, полученных обучающимися, умения применять их в решении практических задач, степени овладения обучающимися практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

Организация проведения промежуточной аттестации регламентирована «Положением об организации образовательного процесса в федеральном государственном автономном образовательном учреждении «Московский политехнический университет»

#### **8.3.1. Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования, достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине**

Код и наименование компетенции УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к
---

<b>коррупционному поведению</b>				
<b>Этап (уровень)</b>	<b>Критерии оценивания</b>			
	<b>неудовлетворительно</b>	<b>удовлетворительно</b>	<b>хорошо</b>	<b>отлично</b>
<b>знать</b>	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: социальную значимость прав и обязанностей различных субъектов правоотношений, закономерности общей теории права и государства, истории и методологии юридической науки.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: социальную значимость прав и обязанностей различных субъектов правоотношений, закономерности общей теории права и государства, истории и методологии юридической науки.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: социальную значимость прав и обязанностей различных субъектов правоотношений, закономерности общей теории права и государства, истории и методологии юридической науки.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: социальную значимость прав и обязанностей различных субъектов правоотношений, закономерности общей теории права и государства, истории и методологии юридической науки.
<b>уметь</b>	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выполнять: применить знание закона на практике; применять нормы права, учитывая их социальную значимость; использовать понятийный аппарат и фактические данные этих наук в профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: применить знание закона на практике; применять нормы права, учитывая их социальную значимость; использовать понятийный аппарат и фактические данные этих наук в профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: применить знание закона на практике; применять нормы права, учитывая их социальную значимость; использовать понятийный аппарат и фактические данные этих наук в профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: применить знание закона на практике; применять нормы права, учитывая их социальную значимость; использовать понятийный аппарат и фактические данные этих наук в профессиональной деятельности
<b>владеть</b>	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: Осознания социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания.	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками работы осознания социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками работы осознания социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками работы осознания социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием

		достаточным уровнем профессионального правосознания.	поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания.	достаточным уровнем профессионального правосознания.
--	--	--	--	--

**Код и наименование компетенции ОПК-5. Способен решать задачи развития науки, техники и технологии в области управления в технических системах с учетом нормативно-правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности**

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
<b>знать</b>	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные положения национальной и международной нормативной базы в области документооборота систем управления качеством; структуру документации системы управления качеством организации и назначение основных видов документов системы управления качеством	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные положения национальной и международной нормативной базы в области документооборота систем управления качеством; структуру документации системы управления качеством организации и назначение основных видов документов системы управления качеством	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основные положения национальной и международной нормативной базы в области документооборота систем управления качеством; структуру документации системы управления качеством организации и назначение основных видов документов системы управления качеством	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основные положения национальной и международной нормативной базы в области документооборота систем управления качеством; структуру документации системы управления качеством организации и назначение основных видов документов системы управления качеством
<b>уметь</b>	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выполнять: решать задачи учета, обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности и распоряжения ими; - разрабатывать и оформлять основные виды нормативных документов, записей о качестве, а также комплекты документов системы управления качеством организации	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: решать задачи учета, обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности и распоряжения ими; - разрабатывать и оформлять основные виды нормативных документов, записей о качестве, а также комплекты документов	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: решать задачи учета, обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности и распоряжения ими; - разрабатывать и оформлять основные виды нормативных документов, записей о качестве, а также	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: решать задачи учета, обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности и распоряжения ими; - разрабатывать и оформлять основные виды нормативных документов, записей о качестве, а также комплекты документов



		системы управления качеством организации	комплекты документов системы управления качеством организации	системы управления качеством организации
<b>владеть</b>	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками практического применения результатов учета, обеспечения правовой охраны и распоряжения РИД; навыками разработки структуры, требований к содержанию стандартов организации, в том числе по системе управления качеством, навыками разработки элементов системы документооборота в организации	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками работы практического применения результатов учета, обеспечения правовой охраны и распоряжения РИД; навыками разработки структуры, требований к содержанию стандартов организации, в том числе по системе управления качеством, навыками разработки элементов системы документооборота в организации	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками работы практического применения результатов учета, обеспечения правовой охраны и распоряжения РИД; навыками разработки структуры, требований к содержанию стандартов организации, в том числе по системе управления качеством, навыками разработки элементов системы документооборота в организации	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками работы практического применения результатов учета, обеспечения правовой охраны и распоряжения РИД; навыками разработки структуры, требований к содержанию стандартов организации, в том числе по системе управления качеством, навыками разработки элементов системы документооборота в организации

### 8.3.2. Методика оценивания результатов промежуточной аттестации

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации по дисциплине «Трудовое право» являются результаты обучения по дисциплине.

#### Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Знания	Умения	Навыки	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
УК-11	социальную значимость прав и обязанностей различных субъектов правоотношений, закономерности общей теории права и государства, истории и методологии юридической науки.	применить знание закона на практике; применять нормы права, учитывая их социальную значимость; использовать понятийный аппарат и фактические данные этих наук в профессиональной деятельности	Осознания социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания.	

ОПК - 5	основные положения национальной и международной нормативной базы в области документооборота систем управления качеством; структуру документации системы управления качеством организации и назначение основных видов документов системы управления качеством	решать задачи учета, обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности и распоряжения ими; - разрабатывать и оформлять основные виды нормативных документов, записей о качестве, а также комплекты документов системы управления качеством организации	навыками практического применения результатов учета, обеспечения правовой охраны и распоряжения РИД; навыками разработки структуры, требований к содержанию стандартов организации, в том числе по системе управления качеством, навыками разработки элементов системы документооборота в организации	
Оценка по дисциплине (среднее арифметическое)				

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, навыки).

Оценка «зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,4 до 5,0. Оценка «не зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0. Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачет проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по дисциплине «Трудовое право», при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «зачтено», или «не зачтено».

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков по этапам (уровням) сформированности компетенций, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

## 9. Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;

в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-

коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

а) официальный сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу [www.polytech21.ru](http://www.polytech21.ru), который обеспечивает:

- доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации», «Библиотека», «Студенту», «Абитуриенту», «ДПО»);

- информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (разделы сайта «Студенту», «Кафедры», новостная лента сайта, лента анонсов);

- взаимодействие между участниками образовательного процесса (подразделы сайта «Вопрос кафедре», «Задать вопрос директору»);

б) официальные электронные адреса подразделений и сотрудников института с Яндекс-доменом [@polytech21.ru](mailto:@polytech21.ru) (список контактных данных подразделений Филиала размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Контакты», списки контактных официальных электронных данных преподавателей размещены в подразделах «Кафедры») обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса;

в) личный кабинет обучающегося (портфолио) <http://students.polytech21.ru/login.php> (вход в личный кабинет размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.:

Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС» <http://library.polytech21.ru>

д) электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- «ЛАНЬ» - [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)

- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru>

е) платформа цифрового образования Политеха - <https://lms.mospolytech.ru/>

ж) система «Антиплагиат» - <https://www.antiplagiat.ru/>

з) система электронного документооборота DIRECTUM Standard — обеспечивает документооборот между Филиалом и Университетом;

и) система «IC Управление ВУЗом Электронный деканат» (Московский политехнический университет) обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися;

к) система «POLYTECH systems» обеспечивает информационное, документальное автоматизированное сопровождение образовательного процесса;

л) система «Абитуриент» обеспечивает документальное автоматизированное сопровождение работы приемной комиссии.

## **10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

1. Трудовое право : учебник для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15143-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535530>.
2. Пучкова, В. В. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. В. Пучкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15172-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544047>.
3. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для вузов / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14491-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536378>.

### Дополнительная литература

1. Защита трудовых прав : учебное пособие для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 141 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12468-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543150> (дата обращения: 14.04.2024).

### Периодика

Журнал Российского права : ежемесячный журнал / гл. ред. Т. Я. Хабриева ; учред. Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ. — Москва : Норма, 2023. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1841247> — Режим доступа: по подписке. — Текст : электронный.

## **11. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Профессиональная база данных и информационно-	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
---	---

справочные системы	
Университетская информационная система РОССИЯ <a href="https://uisrussia.msu.ru/">https://uisrussia.msu.ru/</a>	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ
научная электронная библиотека Elibrary <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ
сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. <a href="http://www.inion.ru">http://www.inion.ru</a>	Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.
Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>	Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.

## 12. Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое при осуществлении образовательного процесса

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
№ 204 Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	Windows 7 OLPNLAcdmc	договор №Д03 от 30.05.2012) с

<p>бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет криминологии и уголовно-правовых дисциплин Криминалистическая лаборатория</p>		<p>допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)</p>
	AdobeReader	<p>свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)</p>
	СПС Гарант	<p>Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020 Договор № С- 007/2024 от 09.01.2024</p>
	Yandex браузер	<p>отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)</p>
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	<p>номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)</p>
	Zoom	<p>свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)</p>
	AIMP	<p>отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)</p>
<p><b>№ 103а</b> Помещение для самостоятельной работы обучающихся Оборудование: комплект мебели для учебного процесса; Технические средства обучения: компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду Филиала</p>	<p>Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249</p>	<p>Номер лицензии 2B1E-211224- 064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023</p>
	MS Windows 10 Pro	<p>договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)</p>
	AdobeReader	<p>свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)</p>
	Гарант	<p>Договор № 735_480.223.3К/20</p>
	Yandex браузер	<p>свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)</p>
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	<p>номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)</p>
	AIMP	<p>отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)</p>

### 13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей)</p> <p>Кабинет криминологии и уголовно-правовых дисциплин Криминалистическая лаборатория № 204 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)</p>	<p><u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды</p> <p><u>Технические средства обучения:</u> криминалистический чемодан; компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)</p>	<p><u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса;</p> <p><u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала</p>

### 14. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

#### *Методические указания для занятий лекционного типа*

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

#### *Методические указания для занятий семинарского (практического) типа.*

Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и



дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

#### ***Методические указания к самостоятельной работе.***

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

#### ***Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:***

- 1) конспектирование (составление тезисов) лекций;
- 2) выполнение контрольных работ;
- 3) решение задач;
- 4) работу со справочной и методической литературой;
- 5) работу с нормативными правовыми актами;
- 6) выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- 7) защиту выполненных работ;
- 8) участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- 9) участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- 10) участие в тестировании и др.

***Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:***

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной и научной литературы;
- 4) изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения задач, и иных практических заданий

- б) подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- 7) подготовки к практическим занятиям устных докладов (сообщений);
- 8) подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- 9) выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- 10) выполнения выпускных квалификационных работ и др.
- 11) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на консультациях.
- 12) проведения самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Текущий контроль осуществляется в форме устных, тестовых опросов, докладов, творческих заданий.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

## **15. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение по дисциплине «Трудовое право» инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

Для студентов с ОВЗ по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения, а также предусмотрена возможность разработки аудиоматериалов.

По дисциплине «Трудовое право» обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и с использованием электронной информационно-образовательной среды, образовательного портала и электронной почты.

## ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

### рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202\_\_-202\_\_ учебном году на заседании кафедры, протокол № \_\_\_ от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202\_\_-202\_\_ учебном году на заседании кафедры, протокол № \_\_\_ от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202\_\_-202\_\_ учебном году на заседании кафедры, протокол № \_\_\_ от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202\_\_-202\_\_ учебном году на заседании кафедры, протокол № \_\_\_ от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_