

Министерство просвещения РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Глазовский государственный инженерно-педагогический университет
имени В.Г. Короленко»

Утверждена
на заседании ученого совета университета
«21» апреля 2025 г. протокол № 9
Приказ № 45 от 21 апреля 2025 г.

Ректор Я.А. Чиговская-Назарова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ТРУДОВОЕ ПРАВО**

Уровень основной профессиональной образовательной программы	Бакалавриат
Направление подготовки	44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Направленность (профиль)	Правовое образование
Форма обучения	Очная
Семестр(ы)	8

Глазов 2025

1. Цель и задачи изучения дисциплины

1.1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель: получение студентами необходимых знаний, навыков, умений в предметной области при решении профессиональных задач, а также осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

Задачи:

- научить осваивать и использовать теоретические знания, практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач;
- научить формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными индикаторами достижения компетенций

Код компетенции	ПК-1
Формулировка компетенции	Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач
Индикатор достижения компетенции	ИПК 1.1 Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета) ИПК 1.2 Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Код компетенции	ПК-3
Формулировка компетенции	Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов
Индикатор достижения компетенции	ИПК 3.1 Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.) ИПК 3.2 Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности

1.3. Воспитательная работа

Направление воспитательной работы	Типы задач	Формы работы
патриотическое воспитание	педагогический сопровождения	проект
научно-исследовательская работа обучающихся		выступление с докладом

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Трудовое право» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Данная дисциплина лежит в основе сопутствующего и последующего изучения дисциплин: «Технология и организация воспитательных практик (классное руководство)», «Технология трудоустройства», «Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности».

1.5. Особенности реализации дисциплины

Дисциплина реализуется на русском языке.

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы по семестрам	Всего, зачетных единиц	Академ. часы	Из них в форме практической подготовки
Общая трудоемкость дисциплины	2	72	
СЕМЕСТР 8			
Контактная работа с преподавателем:			
Аудиторные занятия (всего)		36	
Занятия лекционного типа		16	
Лабораторные работы		-	
Занятия семинарского типа		16	
Практические занятия		-	
КСР		4	
Самостоятельная работа обучающихся		36	
Вид промежуточной аттестации: Зачет		0	

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/ п	Разделы и темы дисциплины Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)						
		всего	ауд	лекц	сем	лаб	КСР	СРС
СЕМЕСТР 8								
	Раздел 1. Общая часть трудового права							
1.	Тема 1.Трудовое право как отрасль права.	4	2	2				2
2.	Тема 2. Предмет, метод и система трудового права	4	2				2	2
3.	Тема 3. Источники трудового права	2						2
4.	Тема 4. Правовой статус субъектов трудового права.	4	2	2				2
5.	Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права.	2						2

6.	Тема 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2						2
	Раздел 2. Особенная часть трудового права							
7.	Тема 7. Трудовой договор.	10	6	2	2		2	4
8.	Тема 8. Защита персональных данных работника. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.	4	2		2			2
9.	Тема 9. Рабочее время и время отдыха.	8	6	2	4			2
10.	Тема 10. Оплата и нормирование труда.	6	4	2	2			2
11.	Тема 11. Гарантии и компенсации	2						2
12.	Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора.	8	4	2	2			4
13.	Тема 13. Дисциплина труда.	8	4	2	2			4
14.	Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	8	4	2	2			4
Зачет								
Итого по дисциплине		72	36	16	16		4	36

3.2. Занятия лекционного типа

СЕМЕСТР 8

Тема: Трудовое право как отрасль права

Краткая аннотация к лекции.

Понятие трудового права. Место трудового права в системе российского права. Предмет трудового права. Метод правового регулирования трудовых отношений и отношений, непосредственно связанных с трудовыми. Особенности договорного метода регулирования трудовых отношений.

Система трудового права как отрасли права. Соотношение трудового права с иными смежными отраслями права (гражданским, административным, правом социального обеспечения). Цели, задачи и функции трудового права.

Источники трудового права: понятие и виды. Система источников трудового права. Роль международных актов ООН и МОТ в регулировании трудовых отношений. Законодательство субъектов РФ о труде. Соотношение федерального законодательства и законодательства субъектов РФ. Нормативные договоры и соглашения, значение локальных нормативных актов. Действие трудового законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц. Принципы трудового права: понятие, виды, содержание.

Лекция 2.

Тема: Правовой статус субъектов трудового права

Краткая аннотация к лекции.

Субъекты трудового права: понятие и виды. Содержание правового положения субъектов трудового права. Трудовая правосубъектность участников трудовых отношений и иных отношений, непосредственно связанных с трудовыми.

Работники как субъекты трудового права, их права и обязанности. Ограничения и запреты, установленные законом.

Работодатель, как субъект трудового права, его правовой статус. Правовое положение участников и органов социального партнерства.

Профессиональные союзы работников: понятие, виды. Правовые основы и принципы деятельности профсоюзов. Функции профессиональных союзов. Их полномочия. Гарантии деятельности профсоюзов. Осуществление профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства. Ответственность за нарушение законодательства о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.

Лекция 3.

Тема: **Трудовой договор**

Краткая аннотация к лекции.

Понятие трудового договора. Значение трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.

Стороны трудового договора – работник и работодатель. Права и обязанности работника и работодателя. Особенности правового положения работодателя – физического лица.

Классификация трудовых договоров. Виды трудового договора по сроку действия (срочный, заключаемый на неопределенный срок), по характеру трудовых отношений (основное место работы, работа по совместительству, временная работа сроком до 2ух месяцев, сезонная работа, работа у физического лица, работа на дому, с дистанционным работником и другие).

Основания возникновения трудовых отношений. Порядок заключения трудового договора, законодательные гарантии при его заключении. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Документы, предъявляемые для заключения трудового договора. Форма трудового договора.

Содержание трудового договора. Условия, обязательные для включения в трудовой договор. Дополнительные условия трудового договора. Испытание при приеме на работу: цель, сроки, правовые последствия. Иные возможные дополнительные условия трудового договора (о неразглашении государственной, коммерческой, служебной тайны и др.).

Начало трудовых отношений. Оформление приема на работу. Ведение трудовых книжек на предприятии. Основания, условия и порядок изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Перевод на другую работу: понятие, основания, порядок перевода. Отличия перевода от перемещения. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости. Оплата труда при временном переводе. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Смена собственника имущества организации

Отстранение от работы: понятие, основания, правовые последствия. Понятие и значение аттестации работников, порядок ее проведения и правовые последствия.

Лекция 4.

Тема: **Рабочее время и время отдыха**

Краткая аннотация к лекции.

Понятие и виды рабочего времени. Понятие и виды рабочей недели, рабочего дня (смены). Нормальное рабочее время. Сокращенное рабочее время. Неполное рабочее время. Работа в ночное время. Продолжительность ежедневной работы (смены).

Режим и учет рабочего времени, порядок его установления (поденный, недельный, суммированный). Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего дня. Сверхурочная работа: понятие, основания привлечения, продолжительность, порядок привлечения к сверхурочной работе.

Ненормированный рабочий день. Режим гибкого рабочего времени. Сменная работа. Вахтовый метод работы. Режим дробления рабочего дня на части. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течении рабочего дня (перерывы для отдыха и питания, специальные перерывы для обогрева и отдыха). Продолжительность ежедневного (междусменного) непрерывного отдыха. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни. Случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Понятие и виды отпусков. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: исчисление продолжительности и порядок предоставления. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем.

Право на учебный отпуск: основания предоставления, продолжительность. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.

Лекция 5.

Тема: **Оплата и нормирование труда**

Краткая аннотация к лекции.

Понятие оплаты труда и заработной платы. Отличия оплаты труда от заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Установление минимальной заработной платы.

Формы оплаты труда. Ограничение доли заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме. Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности.

Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда. Нормирование труда: понятие и содержание. Понятие нормы труда, разработка и утверждение типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.

Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

Лекция 6.

Тема: **Материальная ответственность сторон трудового договора**

Краткая аннотация к лекции.

Понятие, правовая природа и признаки материальной ответственности. Условия наступления материальной ответственности стороны по трудовому договору. Виды материальной ответственности.

Материальная ответственность работодателя перед работником. Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его трудиться. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю, ее отличия от гражданско – правовой ответственности. Основания и порядок привлечения работников к материальной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Виды материальной ответственности работников. Пределы материальной ответственности работников. Случаи полной материальной ответственности. Порядок заключения договоров о полной материальной ответственности работника. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба.

Лекция 7.

Тема: **Дисциплина труда**

Краткая аннотация к лекции.

Дисциплина труда и трудовой распорядок организации. Содержание правил внутреннего трудового распорядка. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка организации. Правовое обеспечение трудовой дисциплины.

Поощрения за добросовестный труд. Виды поощрений. Порядок применения поощрений за труд. Локальные виды поощрений работников за труд.

Дисциплинарная ответственность работников. Понятие дисциплинарного проступка. Виды дисциплинарной ответственности работников. Условия наложения дисциплинарных взысканий.

Общая и специальная дисциплинарная ответственность работников. Порядок наложения дисциплинарного взыскания. Срок наложения дисциплинарного взыскания. Обжалование работником дисциплинарного взыскания. Снятие дисциплинарного взыскания: основания и порядок.

Лекция 8.

Тема: **Особенности регулирования труда отдельных категорий работников**

Краткая аннотация к лекции.

Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Основания дифференциации правового регулирования труда. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда надомников.

Особенности регулирования труда дистанционных работников. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства. Особенности регулирования труда педагогических работников. Особенности регулирования труда научных работников, руководителей научных организаций, их заместителей. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров. Особенности регулирования труда других категорий работников.

3.3. Занятия семинарского типа

СЕМЕСТР 8

Семинар 1.

Тема: Трудовой договор

Вопросы, выносимые на обсуждение на семинарском занятии:

1. Свобода труда. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду.
2. Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.).
3. Стороны трудового договора.
4. Юридические гарантии при приеме на работу.
5. Порядок заключения трудового договора.
6. Содержание трудового договора.

Семинар 2.

Тема: Защита персональных данных работника. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

Вопросы, выносимые на обсуждение на семинарском занятии:

1. Защита и обработка персональных данных работника.
2. Передача персональных данных работника.
3. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя
4. Понятия квалификации работника, профессионального стандарта.
5. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование
6. Ученический договор. Его содержание, срок, форма и действие. Время ученичества.

Семинар 3,4.

Тема: Рабочее время и время отдыха.

Вопросы, выносимые на обсуждение на семинарском занятии:

1. Правовое понятие и значение рабочего времени, методы его правового регулирования.
2. Виды рабочего времени.
3. Режим и учет рабочего времени.
4. Особенности учета рабочего времени в отдельных отраслях экономики (на транспорте, на погрузочно-разгрузочных работах и др.).

5. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
6. Понятие и виды времени отдыха.
7. Право работника на отпуск и гарантии его реализации.
8. Виды отпусков.
9. Порядок предоставления отпусков
10. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.

Семинар 5.

Тема: **Оплата и нормирование труда**

Вопросы, выносимые на обсуждение на семинарском занятии:

1. Понятие, принципы и функции заработной платы.
2. Методы правового регулирования заработной платы.
3. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
4. Формы и системы оплаты труда (сдельная, повременная, их разновидности).
5. Оплата труда в особых условиях, а также в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.
6. Нормы труда (нормы выработки, времени, обслуживания), порядок их разработки и утверждения. Введение, замена и пересмотр норм труда в организации.

Семинар 6.

Тема: **Дисциплина труда**

Вопросы, выносимые на обсуждение на семинарском занятии:

1. Понятие и значение дисциплины труда.
2. Методы обеспечения трудовой дисциплины.
3. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
4. Меры поощрения за успехи в труде и порядок их применения.
5. Дисциплинарная ответственность, ее виды.
6. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их применения.

Семинар 7.

Тема: **Материальная ответственность сторон трудового договора**

Вопросы, выносимые на обсуждение на семинарском занятии:

1. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, ее отличие от гражданско-правовой ответственности.
2. Условия наступления материальной ответственности.
3. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
4. Виды материальной ответственности работника.
5. Определение размера причиненного ущерба.
6. Порядок взыскания ущерба.
7. Материальная ответственность работодателя перед работником:
 - а) в результате незаконного лишения его возможности трудиться;
 - б) за ущерб, причиненный имуществу работника;
 - в) за задержку выплаты заработной платы.
8. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Семинар 8.

Тема: Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Вопросы, выносимые на обсуждение на семинарском занятии:

1. Особенности регулирования труда, связанные с личностными качествами работника (женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью).
2. Особенности регулирования труда лиц, работающих в отдельных отраслях экономики, природно-климатических условиях, а также в связи со спецификой, выполняемой работниками трудовой функцией, связью с работодателем (спортсменов, педагогических работников и т.д.)

3.4. Практические занятия

Учебным планом не предусмотрены.

3.5. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрены.

3.6. Контроль самостоятельной работы

СЕМЕСТР 8

Контроль самостоятельной работы 1.

Тема: Трудовой договор.

Перечень заданий:

1. Раскройте понятие трудового договора. Проанализируйте стороны трудового договора и порядок его заключения.
2. Перечислите и охарактеризуйте виды трудовых договоров.
3. Охарактеризуйте основания заключения срочного трудового договора.
4. Раскройте содержание трудового договора.
5. Раскройте порядок приема на работу. Охарактеризуйте возраст, с которого осуществляется прием на работу, перечислите документы, предоставляемые при трудоустройстве.
6. Прокомментируйте установление испытания при приеме на работу. Перечислите, для какой категории работников испытания при приеме на работу не устанавливаются. Раскройте порядок, сроки и последствия установления испытания при приеме на работу.
7. Прокомментируйте порядок изменения условий трудового договора по инициативе работника и работодателя.
8. Дайте понятие перевода на другую работу, его отличие от перемещения.

Контроль самостоятельной работы 2.

Тема: Рабочее время и время отдыха.

Перечень заданий:

1. Проанализируйте виды рабочего времени (нормальное, сокращенное, неполное).
2. Раскройте основания и порядок привлечения к сверхурочной работе.
3. Прокомментируйте особенности регулирования ненормированного рабочего времени: категории привлекаемых работников, оформление, компенсации.
4. Прокомментируйте порядок учета рабочего времени.
5. Дайте понятие и перечислите виды времени отдыха.
6. Охарактеризуйте виды отпусков, их продолжительность и порядок предоставления.

7. Дайте понятие основного ежегодного отпуска, охарактеризуйте порядок его исчисления и предоставления.
8. Прокомментируйте возможность разделения отпуска на части, отзыв из отпуска.

3.7. Самостоятельная работа студентов

Рекомендуемые формы самостоятельной работы студентов: конспектирование источников, подготовка сообщений к выступлению на семинаре, подготовка рефератов, докладов.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОС включает оценочные средства текущего, промежуточного и послитогового контроля (Приложение 1).

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

5.1. Основная литература

1. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20499-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558266> (дата обращения: 16.03.2025).
2. Трудовое право России. Общая часть : учебник для вузов / ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580481> (дата обращения: 16.03.2025).

5.2. Дополнительная литература

1. Трудовое право : учебник для вузов / под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 328 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19546-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560209> (дата обращения: 16.03.2025).
2. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / ответственный редактор М. О. Буянова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 527 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21345-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569752> (дата обращения: 16.03.2025).
3. Семинарские занятия с методическими рекомендациями и задачами по дисциплине "Трудовое право" / Т. Е. Щенина. — Глазов : ГГПИ, 2014. — 52 с. — ISBN 978-5-93008-191-6. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/317514> (дата обращения: 16.03.2025)

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

6.1 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Справочно – правовая система «Консультант плюс» - Режим доступа: URL: <http://www.consultant.ru>.
2. Справочно – правовая система «Гарант» - Режим доступа: URL: <http://www.garant.ru>.
3. Справочно – правовая система «Кодекс» - Режим доступа: URL: <http://www.kodeks.ru>.
4. Электронная библиотечная система «IPR books». Режим доступа <http://www.iprbookshop.ru>.
5. Национальная электронная библиотека УР. Режим доступа: <https://elibrary.unatlib.ru>

6.2. Перечень необходимых профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Электронная библиотечная система «IPR SMART». Режим доступа <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа <https://urait.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Лань» (раздел «Сетевая электронная библиотека педагогических вузов»). Режим доступа <https://e.lanbook.com>
4. Электронно-библиотечная система «Рукоонт». Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/search>
5. Межвузовская электронная библиотека. Режим доступа <https://icdlib.nspu.ru>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU Режим доступа <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
7. Национальная электронная библиотека. Режим доступа <https://rusneb.ru>
8. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. Режим доступа <https://www.prilib.ru>
9. Polpred.com Обзор СМИ. Режим доступа <https://polpred.com>
10. Информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки ЭКБСОН. Режим доступа <http://www.vlibrary.ru>.

7. Методические указания и учебно-методическое обеспечение для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина реализуется в соответствии с указаниями «Методические рекомендации по организации образовательного процесса при освоении дисциплины», размещенными в ЭИОС института (eios.ggpi.org).

Методические рекомендации для работы с инвалидами и лицами с ОВЗ размещены в ЭИОС института (eios.ggpi.org).

8. Материально-техническая база, программное обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебный корпус 3, аудитории 402, 404.

Полный перечень материально-технической базы и программного обеспечения размещены в ЭИОС института (eios.ggpi.org).

9. Рейтинг-план успеваемости по дисциплине

Дисциплина /семестры	Объем аудиторной работы			Виды текущей аттестационной аудиторной и внеаудиторной работы	Максима льное (нормати в) количеств о баллов	Поощрение	Штрафы	Итоговая форма отчета (мин. балл)
	лк	сем	КС Р					
Трудовое право /8	16	16	4	1. Контроль посещаемости лекций, семинарских занятий, КСР	36	+ 1 балл за дополнения	- 3 балла за невыполнение в установленные сроки	Зачёт допуск к зачёту 50% (48 б.) зачет «автоматом» 70% (67,2 б.)
				2. Работа на семинарских занятиях	40 (8*5)			
				<u>Формы контрольных мероприятий</u>	5			
				1. Контрольная работа	5			
				2.Тест.				
<u>Компенсационные мероприятия</u>				10				
1. Письменный реферат по темам дисциплины								
ИТОГО					96 баллов (без компенсации)			

Лист регистрации изменений и дополнений к РПД
(фиксируются изменения и дополнения перед началом учебного года,
при необходимости внесения изменений на следующий год –
оформляется новый лист изменений)

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой	Дата, номер протокола заседания совета факультета. Подпись декана факультета
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

1 Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и послитогового контроля по дисциплине

1.1. Настоящий Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Трудовое право» является неотъемлемым приложением к рабочей программе дисциплины «Трудовое право» (РПД). На данный ФОС распространяются все реквизиты утверждения, представленные в РПД по данной дисциплине.

1.2. Оценивание всех видов контроля (текущего, промежуточного и послитогового) осуществляется по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено».

1.3. Результаты оценивания текущего контроля учитываются в рейтинге.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными индикаторами достижения компетенций

Код компетенции	ПК-1
Формулировка компетенции	Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач
Индикатор достижения компетенции	ИПК 1.1 Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета) ИПК 1.2 Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Код компетенции	ПК-3
Формулировка компетенции	Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов
Индикатор достижения компетенции	ИПК 3.1 Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.) ИПК 3.2 Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности

3. Содержание оценочных средств текущего контроля и критерии их оценивания

3.1 Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины при проведении занятий в следующих формах: тестирование и контрольная работа

3.2 Формы текущего контроля и критерии их оценивания

Форма контроля 1 - Типовые тестовые задания

Типовой тест 1.

Проверяемые компетенции и индикаторы достижения компетенций	ПК-1: ИОПК-1.1, ИОПК-1.2; ПК-3: ИПК-3.1, ИПК-3.2.
---	--

Количество заданий в типовом тесте 1	10
Время выполнения типового теста 1	20 минут
Оценивание выполнения (не выполнения) тестового задания	1 балл (0 баллов)
Максимальное количество баллов	10 баллов
Критерии оценивания выполнения типового теста 1	100 – 90% - отлично 89 – 70% – хорошо 69 – 50 %– удовлетворительно Ниже 50% - неудовлетворительно

Выберите один правильный ответ.

1. Виды трудового договора по срокам действия:
 - а) срочный, бессрочный, на время определенной работы;
 - б) срочный, бессрочный;
 - в) краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы;
 - г) краткосрочный, сезонный, долгосрочный.
2. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:
 - а) 20 дней;
 - б) две недели;
 - в) в зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца;
 - г) месяца.
3. Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможен при:
 - а) согласии работника;
 - б) необходимости рабочего процесса;
 - в) требовании руководства;
 - г) строго по решению трудового коллектива.
4. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:
 - а) с 14 лет;
 - б) с 20 лет;
 - в) с 16 лет;
 - г) с 18 лет.
5. Срок действия дисциплинарного взыскания:
 - а) 1 год;
 - б) 2 года;
 - в) 6 месяцев;
 - г) 1 недели.
6. Днем полного увольнения работника с работы считается:
 - а) последний день работы;
 - б) следующий за последним днем работы;
 - в) день выдачи трудовой книжки;
 - г) следующий день, за днем выдачи трудовой книжки.
7. 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.
8. Для каких работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и составляет 34 часа в неделю:
 - а) для учащихся, работающих в летние каникулы в возрасте 14-15 лет;
 - б) для пенсионеров;
 - в) для инвалидов;

- г) для работников в возрасте с 16-18 лет.
9. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с:
- шестнадцати лет;
 - восемнадцати лет;
 - четырнадцати лет;
 - семнадцати лет.
10. Какова минимальная продолжительность обеденного перерыва согласно Трудовому кодексу РФ?
- 30 минут;
 - 60 минут;
 - 20 минут;
 - 40 минут.

Форма контроля 2–Типовая контрольная работа

Проверяемые компетенции и индикаторы достижения компетенций	ПК-1: ИОПК-1.1, ИОПК-1.2; ПК-3: ИПК-3.1, ИПК-3.2
Количество заданий в типовой контрольной работе	4
Время выполнения типовой контрольной работы	20 минут
Оценивание выполнения (невыполнения) задания в типовой контрольной работе	1 балл (0 баллов)
Максимальное количество баллов	4 балла
Критерии оценивания выполнения типовой контрольной работы	100 - отлично 99 – 75% – хорошо 74 – 50 %– удовлетворительно Ниже 50% - неудовлетворительно

- Охарактеризуйте гарантии, предоставляемые молодым специалистам.
- Приведите примеры правового регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
- Выделите особенности правового регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
- Приведите примеры судебной практики в регулировании трудовых отношений.

3.3 Методические указания по проведению процедуры текущего контроля

- Текущий контроль проводится на протяжении всего семестра.
- Сбор, обработка и оценивание результатов текущего контроля проводятся преподавателем, ведущим дисциплину.
- Предъявление результатов оценивания осуществляется в течение недели после проведения контрольного мероприятия.
- Результаты текущего контроля учитываются в рейтинге по дисциплине.
- Все материалы, полученные от обучающихся в ходе текущего контроля (контрольная работа, диктант, тест, организация дискуссии, круглого стола, доклад, реферат, отчет по лабораторной работе, отчет по педагогической практике и т.п.), должны храниться в течение текущего семестра на кафедрах.
- Считать, что положительные результаты текущего контроля свидетельствуют об успешном процессе формирования указанных компетенций и индикаторов достижения компетенций (этапов формирования компетенций).

4. Содержание оценочных средств промежуточной аттестации и критерии их оценивания

4.1. Промежуточная аттестация проводится в виде: зачета (8 сем.).

4.2. Содержание оценочного средства. Проверяемые компетенции и индикаторы достижения компетенций: ПК-1: ИОПК-1.1, ИОПК-1.2; ПК-3: ИПК-3.1, ИПК-3.2.

Примерные вопросы и задания к зачету

1. Система трудового права как отрасли права и как науки.
2. Роль и функции трудового права.
3. Цели и задачи трудового законодательства.
4. Понятие источников трудового права и их виды.
5. Конституция Российской Федерации как источник трудового права.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации как кодифицированный источник трудового права (общая характеристика).
7. Общая характеристика Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации».
8. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц.
9. Принципы трудового права.
10. Запрещение принудительного труда.
11. Запрещение дискриминации в сфере труда.
12. Понятие и классификация субъектов трудового права.
13. Работник как субъект трудового права.
14. Основные права и обязанности работника.
15. Работодатель как субъект трудового права.
16. Права и обязанности работодателя.
17. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты.
18. Основания возникновения трудовых правоотношений.
19. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.
20. Понятие и значение трудового договора, его отличие от смежных договоров, связанных с трудом
21. Содержание трудового договора.
22. Гарантии при заключении трудового договора.
23. Порядок заключения трудового договора. Документы, представляемые при приеме на работу.
24. Сроки трудового договора. Случаи заключения срочных трудовых договоров.
25. Особенности трудового договора с женщинами и лицами с семейными обязанностями.
26. Особенности трудового договора с несовершеннолетними.
27. Понятие и классификация переводов на другую работу. Их отличие от перемещения
28. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.
29. Временные переводы на другую работу.
30. Общие основания прекращения трудового договора.
31. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
32. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя без вины работника.
33. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, связанным с виновными действиями со стороны работника
34. Защита персональных данных работника. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных.
35. Ученический договор: содержание, срок, форма и действие. Основания прекращения ученического договора.

Примерное задание к зачету:

Задание 1. В организации работники часто привлекаются к сверхурочным работам. Руководитель организации попросил у работников дать письменное согласие на привлечение к сверхурочной работе сразу на месяц вперед.

Прокомментируйте, соответствует ли трудовому законодательству просьба руководителя. Составьте документ, на основании которого работник привлекается к сверхурочным работам.

Задание 2. Работник Иванов не приступил к работе в день ее начала. Вправе ли работодатель расторгнуть с ним трудовой договор, если да то по какому основанию. Пропишите алгоритм действий работодателя (все исходные данные по вашему усмотрению).

Задание 3. Работника за прогул уволили с работы. В приказе об увольнении было написано: «За прогул рабочей смены 15 декабря 2016 года объявить Иванову выговор и уволить».

Прокомментируйте, правомерность формулировки приказа работодателя. Перечислите виды дисциплинарных взысканий, предусмотренные Трудовым кодексом и порядок их наложения.

4.3. Критерии оценивания

Зачет выставляется по результатам рейтинга. Если обучающийся набрал недостаточное количество баллов, то он сдает зачет.

Шкала оценивания для зачета

Уровни освоения индикаторов достижения компетенций	Основные признаки выделения уровня	Академическая оценка	% освоения (рейтинговая оценка)
Сформирован	Студент показал достаточно прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты.	Зачтено	50-100
Не сформирован	При ответе выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.	Не зачтено	менее 50

4.4. Методические указания по проведению процедуры промежуточной аттестации

1. Сроки проведения процедуры оценивания: зачет выставляется на последнем занятии. Если обучающийся по результатам рейтинговой системы не набирает нужное количество баллов, то сдает зачет по вопросам.

2. Сбор, обработка и оценивание результатов промежуточной аттестации проводится преподавателем, ведущим дисциплину.

3. Предъявление результатов оценивания осуществляется: по окончании ответа студента и фиксируется в зачетной книжке и экзаменационной ведомости.

4. При наличии письменных ответов обучающихся, полученных в ходе экзаменационной сессии, материалы хранятся в течение месяца после завершения сессии на кафедрах.

5. Порядок выполнения и защиты курсовой работы регламентирован «Положением о курсовой работе ФГБОУ ВО «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко».

6. Считать, что положительные результаты промежуточного контроля свидетельствуют об успешном процессе формирования указанных компетенций и индикаторов достижения компетенций (этапов формирования компетенций).

5. Содержание оценочных средств для проверки сформированности компетенций и индикаторов достижения компетенций (поститоговый контроль) и критерии их оценивания

Задания для проверки компетенции ПК-1 и индикатора достижения компетенции:
ИПК-1.1, ИУК-1.2

ПК- 1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	
ИПК 1.1 Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета)	Практическое задание 1.
ИПК 1.2 Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО	Практическое задание 2.

Практическое задание 1.

Решите задачу:

Студент 4-го курса юридической академии Снегирёв был принят на работу помощником юриста акционерного общества (далее-АО) сроком на один год. Считая, что его работа является постоянной как по характеру, так и по условиям, Снегирёв обратился в комиссию по трудовым спорам АО с заявлением о признании незаконным условия о срочности трудового договора.

Комиссия, рассмотрев заявление, отказала Снегирёву в удовлетворении его требований по следующим основаниям: во-первых, поскольку трудовой договор уже подписан, его изменения возможны лишь по взаимному соглашению сторон: во-вторых, комиссия вообще не вправе рассматривать по существу заявления студентов очных отделений вузов, так как они не являются постоянными работниками.

Допущены ли здесь нарушения? При ответе используйте руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ.

Практическое задание 2.

Заполни пропуски:

К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права _____ педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, _____ преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной _____ в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и _____, здоровья населения и общественной нравственности, основ _____ строя и безопасности государства....

Ключ к практическому заданию 1:

Согласно 59 ТК РФ срочный трудовой договор заключается по соглашению сторон с лицами, обучающимися по очной форме обучения. Таким образом, в рассматриваемом случае характер выполняемой работы не может влиять на возможность заключения трудового договора, поскольку стороны своим соглашением пришли к выводу о необходимости установления срока действия договора. Поэтому, считаю, требования студента не подлежащими удовлетворению. Кроме того, по моему мнению, Снегирёву в случае его увольнения следует обратиться в суд о восстановлении его на работе. В настоящее время его права ничем не нарушены.

Статья 391 ТК РФ не содержит исключений по поводу рассмотрения заявлений студентов очных отделений вузов, так как они не являются постоянными работникам в соответствии со ст. 59 ТК РФ, поэтому данный довод комиссии по конфликтам интересов является необоснованным.

Ключ к практическому заданию 2:

- заниматься,
- уголовное,
- госпитализации,
- несовершеннолетних,
- конституционного.

Задания для проверки компетенции ПК-3 и индикатора достижения компетенции:
ИПК-3.1, ИПК-3.2 , ИПК 3.2

ПК - 3 Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов	
ИПК 3.1 Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.)	Практическое задание 1.
ИПК 3.2 Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности	Практическое задание 2.

Практическое задание 1.

Решите задачу.

Воробьева обратилась 1 февраля с письменным заявлением к работодателю с просьбой уволить ее с работы по собственному желанию с 3 февраля. Так как она нашла более высокооплачиваемую работу. Работодатель согласился расторгнуть трудовой договор только через две недели, так как необходимо было найти замену. 7 февраля Воробьева представила заявление об отзыве заявления об увольнении, но все равно была уволена по истечении двухнедельного срока, так как на ее место была приглашена Софонова в порядке перевода.

Воробьева обратилась с иском в суд о восстановлении на работе, так как на новом месте работы ее ждали только три дня.

Подлежит ли требование Воробьевой удовлетворению? Каков порядок расторжения трудового договора по ст. 80 Трудового кодекса РФ?

2. Практическое задание.

Заполни пропуски:

Трудовой договор - соглашение между _____ и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной _____ функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, _____ договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным _____, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую _____ в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Ключ к практическому заданию 1:

Исходя из вышеизложенных норм трудового законодательства, можно сделать следующие выводы по сути заявленного требования:

1. согласно п. 3 ст. 77 ТК РФ Воробьева воспользовалась правом увольнения с работы по собственному желанию, поскольку она предупредила о своем увольнении, подав письменное заявление 1 февраля. Однако она требовала уволить ее через три дня, с момента подачи заявления, то есть с 3 февраля.

2. на основе п. 1 ст. 80 ТК РФ работодатель согласился уволить Воробьеву, но не в трехдневный срок, а через две недели, в связи с необходимостью подыскать замену. Его действия вполне правомерны, так как уволить в трехдневный срок работодатель может и обязан по ст. 292 и ст. 296 ТК РФ сезонных работников и работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

3. заявление Воробьевой об отзыве заявления об увольнении не было принято работодателем, поскольку он пригласил на ее место в порядке перевода Софонову. В этом случае действия работодателя также правомерны, поскольку в соответствии с п. 4 ст. 64 ТК РФ он не мог отказать в заключении трудового договора лицу, приглашенному на работу в порядке перевода от другого работодателя.

Действия работодателя по п. 4 ст. 80 могли бы быть признаны неправомерными, если бы Воробьева была уволена, а на ее место не был бы приглашен другой работник.

Следовательно, на основе представленных доказательств суд должен вынести решение об отказе в удовлетворении требования Воробьевой о восстановлении на работе, поскольку действия работодателя являлись правомерными, законными как в отношении Воробьевой, так и в отношении Софоновой.

Ключ к практическому заданию 2:

- работодателем,

- трудовой,
- коллективным,
- соглашением,
- функцию.

Критерии оценивания:

Каждый индикатор достижения компетенции оценивается в 10 баллов:

- Тестовое задание оценивается в 10 баллов (ответ на вопрос теста стоит 0 или 2 балла);
- Задания на соответствие оцениваются в 10 баллов (каждое оценивается 0-5 баллов)
 - 5 баллов – полностью правильно найденные соответствия;
 - 4 балла – три правильных соответствия;
 - 3 балла – два правильных соответствия;
 - 2 балла – одно правильно соответствие;
 - 1 балл – отсутствие правильных соответствий;
 - 0 баллов – не приступал к выполнению задания;
- Каждое практическое задание оценивается в 10 баллов:
 - 10 баллов - студент правильно выполнил предложенные задания на основе изученной теории, методов, приемов, технологий;
 - 8 баллов - студент способен применять полученные теоретические знания в практической деятельности, решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов, при выполнении заданий допускает незначительные ошибки;
 - 6 баллов - при выполнении задания допущены грубые ошибки;
 - 0 баллов - студент не выполнил задание.

Оценка зависит от процента выполнения всех заданий.

Шкала оценивания сформированности компетенции (ий) и индикатора (ов) достижения компетенции (ий)

Уровни освоения индикатора (ов) достижений компетенций	Основные признаки выделения уровня	Академическая оценка	% выполнения всех заданий
Повышенный (высокий)	Включает нижестоящий уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично	90-100
Базовый	Включает нижестоящий уровень. Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	Хорошо	70-89
Удовлетворительный	Изложение в пределах задач курса теоретического и практического контролируемого материала	Удовлетворительно	50-69
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного	Неудовлетв	менее 50

	уровня	орительно	
--	--------	-----------	--

Считать, что положительные результаты поститогового контроля свидетельствуют об успешном процессе формирования компетенции (ий) и индикатора (ов) достижения компетенции (ий) (этапа формирования компетенции). Если обучающийся получил оценку «неудовлетворительно», то считать компетенцию не сформированной на данном этапе. При получении оценок «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» считать, что проверяемая компетенция сформирована на достаточном уровне.

Методические указания для проверки остаточных знаний

1. Сроки проведения процедуры оценивания: по графику деканата.
2. Сбор, обработка и оценивание результатов поститогового контроля проводится преподавателем по распоряжению деканата.
3. Предъявление результатов оценивания осуществляется в течение недели после проведения контрольного мероприятия, оформляется в виде отчета и хранится в деканате в течение всего срока обучения обучающегося.