

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Самарский государственный аграрный университет»

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор по учебной работе

Доцент И.Н. Гужин

(уч. звание И.О. Фамилия)



*[Handwritten signature]*

2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОСНОВЫ ТРУДОВОГО ПРАВА**

Направление подготовки: 23.03.01 Технология транспортных процессов

Профиль: Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте

Название кафедры: Государственное и муниципальное управление

Квалификация: бакалавр

Формы обучения: заочная

Самара 2019

## 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Основы трудового права» является формирование у обучающихся системы компетенций для решения профессиональных задач по изучению закономерностей и особенностей процесса становления и развития трудового права, с акцентом на изучение изменений трудового законодательства; как имеющего, приоритетное значение в рыночных отношениях и применение правовых знаний в будущей профессиональной деятельности.

Задачи: изучение содержания основных правовых терминов и определений, их значения и применения для трудового права; получить представления о целях и задачах трудового законодательства, роли его в современном обществе и его функциях; понимать значение трудового права и соотношение его с другими отраслями права; изучить основные понятия и разделы трудового права.

## 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.Б.27 «Основы трудового права» относится к базовой части обязательных дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина изучается в 8 семестре на 4 курсе в заочной форме обучения.

## 3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП):

Карта формирования компетенций по дисциплине

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	Знать: основные понятия и категории Российского права; правоприменительную практику
		Уметь: использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности
		Владеть: способностью анализировать и свободно ориентироваться в правовой системе России
ПК-35	способностью использовать основные нормативные документы по вопросам	Знать: основные нормативные документы по защите интеллектуальной собственности
		Уметь: проводить поиск по источникам

	интеллектуальной собственности, проводить поиск по источникам патентной информации	патентной информации
		Владеть: навыками патентного поиска, оформления патентной документации

#### 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

##### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы 144 часа.

**Обучение по очной форме не предусмотрено**

**для заочной формы обучения**

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестры (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	8 (29)
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
в том числе:	Лекции	6	6	6
	Практические занятия	6	6	6
<b>Самостоятельная работа студента (всего), в том числе:</b>		<b>132</b>	<b>-</b>	<b>132</b>
СРС в семестре:	- самостоятельное изучение разделов,	70	-	70
	- проработка и повторение лекционного материала, чтение учебников, дополнительной литературы, работа с источниками	42	-	42
	- подготовка к практическим занятиям;	8	-	8
	- выполнение тестовых заданий;	8	-	8
	- подготовка к зачету	4	-	4
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>		<b>зачет</b>	<b>-</b>	<b>зачет</b>
<b>Общая трудоемкость, час.</b>		<b>144</b>	<b>12</b>	<b>144</b>
<b>Общая трудоемкость, зачетные единицы</b>		<b>4</b>	<b>0,2</b>	<b>4</b>

#### 4.2 Тематический план лекционных занятий

##### Обучение по очной форме не предусмотрено

##### для заочной формы обучения

№ п/п	Темы лекционных занятий	Трудо-емкость, ч
1.	Понятие трудового права. Принципы трудового права.	1
2.	Понятие, виды и структура трудовых отношений. Субъекты трудового права.	1
3.	Трудовой договор.	1
4.	Рабочее время и время отдыха.	1
5.	Оплата и нормирование труда.	1
6.	Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.	1
<b>Всего:</b>		<b>6</b>

#### 4.3 Тематический план практических занятий

##### Обучение по очной форме не предусмотрено

##### для заочной формы обучения

№ п./п.	<i>Содержание работы</i>	Трудо-емкость, ч
1	История развития трудового права в России и за рубежом.	1
2	Представители работников и работодателей в социальном партнерстве. Коллективные переговоры и соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.	1
3	Режим рабочего времени, ненормированный рабочий день. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени.	1
4	Заработная плата. Оплата сверхурочной работы. Нормирование труда.	1
5	Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда.	1
6	Ученический договор: содержание, формы и срок. Оплата ученичества.	1
<b>Всего</b>		<b>6</b>

#### 4.4 Тематический план лабораторных работ

##### Обучение по очной форме не предусмотрено

##### для заочной формы обучения

*Данный вид работы не предусмотрен учебным планом*

## 4.5 Самостоятельная работа

### Обучение по очной форме не предусмотрено

#### для заочной формы обучения

Номер раздела (темы)	Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем, акад. часы
1-6	Подготовка к лекциям	Осмысление и закрепление теоретического материала в соответствии с содержанием лекционных занятий	42
1-6	Самостоятельное изучение теоретического материала	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях	70
1-6	Подготовка к практическим занятиям (семинарского типа)	изучение лекционного материала, выполнение домашнего задания	8
1-6	Самостоятельная работа (тесты)	Выполнение тестовых заданий	8
1-6	Подготовка к сдаче зачета	Повторение и закрепление изученного материала	4
	<b>ИТОГО</b>		<b>132</b>

## 5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1 Рекомендации по использованию материалов рабочей программы

Работу с настоящей рабочей программой следует начать с ознакомления, где особое внимание следует обратить на вопросы, вынесенные для самостоятельного изучения.

Обучающимся рекомендуется последовательно законспектировать ряд важнейших нормативно-правовых актов, в т.ч. тех, которые используются при подготовке к практическим занятиям. Составленные конспекты могут впоследствии использоваться при подготовке к итоговой аттестации по курсу.

Обучающийся вправе консультироваться с преподавателем по поводу целесообразности использования тех или иных материалов в процессе самостоятельной подготовки. При этом поощряется самостоятельное использование как можно более широкого круга учебной и монографической литературы (как отечественной, так и зарубежной).

### 5.2 Пожелания к изучению отдельных тем курса

При самостоятельном изучении теоретического материала следует использовать:

- материалы прослушанных лекций;
- информацию, полученную самостоятельно при подготовке к практическим занятиям;
- основную и дополнительную литературу по курсу, в т.ч. учебники,

монографии, научные статьи;

- нормативно-правовые источники по отдельным разделам и вопросам курса.

### **5.3 Рекомендации по работе с литературой**

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

При чтении основной и дополнительной литературы по курсу обучающийся должен руководствоваться базовым перечнем. Одновременно обучающийся должен четко осознавать различия между собственно учебной литературой и основными источниками по дисциплине.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты.

### **5.4 Советы по подготовке к зачету**

При подготовке к зачету рекомендуется заблаговременно изучить и законспектировать вопросы, вынесенные на самостоятельную подготовку.

Для того чтобы избежать трудностей при ответах на вопросы рекомендуется при подготовке к зачету более внимательно изучить разделы с использованием основной и дополнительной литературы, конспектов лекций, конспектов практических работ, ресурсов Интернет.

## **6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:**

### **6.1. Основная литература:**

**6.1.1** Заварзин, С. В. Трудовое право : В вопросах и ответах [Электронный ресурс] / С. В. Заварзин .— : Институт законовещения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2013 .— 43 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/209475/info>

**6.1.2** Лушникова, М. В. Международное трудовое право и международное право социального обеспечения: введение в курс [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. М. Лушников, Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, М. В. Лушникова .— Ярославль : ЯрГУ, 2010 .— 248 с. — ISBN 978-5-8397-0747-4 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/237805>

### **6.2 Дополнительная литература:**

**6.2.1** Джунджузов, С.В. Трудовое право [Электронный ресурс] / С.В. Джунджузов .— 2016 .— 29 с. — Методические рекомендации для студентов педагогических вузов, обучающихся по профилю «Обществознание».— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/368028>

**6.2.2** Передерин, С. В. Трудовое право Российской Федерации : учебное пособие [Электронный ресурс] / С. В. Передерин .— Воронеж : Издательско-

полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2010 .— 108 с. — 108 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/228151>

6.2.3 Трудовое право. Рабочая тетрадь [Электронный ресурс] / В.Н. Калинин, В.Б. Стоян .— : Институт законовещения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2015 .— 37 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/339855>;

6.2.4 Трудовое право : курс лекций [Электронный ресурс] / О. В. Жданова, Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, Д. С. Токмаков, Ставропольский гос. аграрный ун-т .— Ставрополь : СтГАУ, 2013. — 99 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/314322>

6.3 Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;
3. Microsoft Office Standard 2010;
4. Microsoft Office стандартный 2013;
5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - стандартный Russian Edition;
6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;
7. 7 zip (свободный доступ).

6.4 Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

1. <http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»;
2. <http://www.garant.ru> - справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации;
3. <https://rucont.ru> - Национальный цифровой ресурс «Руконт».

## 7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п./п.	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации ауд.103 <i>Самарская обл., г. Самара, пр. Масленникова, д.37</i>	Учебная аудитория на 24 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью(столы, стулья,учебная доска) и техническими средствами обучения (проектор)
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации ауд.204 <i>Самарская обл., г. Самара, пр. Масленникова, д.37</i>	Учебная аудитория на 34 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью(столы, стулья,учебная доска) и техническими средствами обучения (проектор).



№ п./п.	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
3	Помещение для самостоятельной работы студентов ауд.3310а (читальный зал). Самарская обл., г. Кинель, п.г.т.Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью(компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций),подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

## **8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **8.1 Виды и формы контроля по дисциплине**

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях, выполнении тестов. Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения дисциплинарных компетенций (результатов обучения по дисциплине является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимого с учетом результатов текущего контроля.

### **8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины**

#### ***Оценочные средства для проведения текущей аттестации***

#### **Тестовые задания**

1. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать ...

- А) 8 часов в день
- Б) 8 часов в смену
- В) 40 часов в неделю
- Г) 28 календарных дней в месяц
- Д) 300 календарных дней в год

2. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до ...

- А) 3 календарных дней
- Б) 5 календарных дней
- В) 1 недели

Г) 10 календарных дней

3. Ночное время продолжается с ... часов

А) 23.00 до 6

Б) 22.00 до 5

В) 22.00 до 6

4. В рабочее время не включается ...

А) перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет

Б) перерыв для отдыха и питания

В) междусменный перерыв

5. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается ...

А) трудовым договором

Б) коллективным договором

В) правилами внутреннего трудового распорядка

6. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации ...

А) возможен без согласия работника

Б) возможен только с согласия работника

В) невозможен

7. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами, являются ...

А) предшествующими трудовым правоотношениям

Б) сопутствующими трудовым правоотношениям

В) вытекающими из трудовых правоотношений

8. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (ют) ...

А) субъективные права и обязанности работника и работодателя

Б) ответственность сторон трудового правоотношения

В) юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения  
выполнение трудовой функции работником

Г) коллективный труд работников организации

9. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать ...

А) физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица (организации)

Б) юридическое лицо (организация) либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами

В) физическое лицо либо юридическое лицо (организация), иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами

10. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с ... лет

А) 14

Б) 15

В) 16

Г) 18

11. По общему правилу, работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб ...

- А) в полном объёме
- Б) двойном объёме
- В) в объёме прямого действительного ущерба, но не более 100 МРОТ

12. Состав комиссии по расследованию несчастных случаев утверждается ...

- А) приказом (распоряжением) работодателя, если иное не предусмотрено ТК РФ
- Б) приказом федеральной инспекции труда
- В) совместным актом работодателя и представительного органа работников, если иное не предусмотрено ТК РФ

13. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к травме – это ... производственный фактор

- А) вредный
- Б) опасный
- В) тяжёлый

14. Коллективный договор, заключенный в муниципальном унитарном предприятии, является ...

- А) нормативно-договорным актом
- Б) локальным нормативным актом
- В) актом органа местного самоуправления, содержащим нормы трудового права

15. Под принципами трудового права понимаются ...

- А) правовые приёмы, средства, с помощью которых осуществляется регулирование отношений общественной организации труда
- Б) нормативно правовые акты в сфере труда
- В) предмет и метод трудового права в совокупности
- Г) нормы общей части трудового права
- Д) выраженные в этой отрасли права исходные начала и основные положения, определяющие её единство, сущность правового регулирования и общую направленность развития системы норм трудового права.

Ключ:

1-В; 2-Б; 3-В; 4-Б; 5-В; 6-Б; 7-Б; 8-А; 9-Б; 10-В; 11-А; 12-А; 13-Б; 14-Б; 15-Д.

Критерии и шкала оценки при выполнении тестовых заданий:

- **оценка «зачтено»** выставляется обучающемуся, если он владеет терминологией по курсу, показывает высокий уровень знаний; отвечает верно на 70% поставленных вопросов;
- **оценка «не зачтено»** выставляется обучающемуся, если он плохо владеет или не владеет терминологией по курсу, показывает низкий уровень знаний; отвечает верно менее, чем на 70% поставленных вопросов.

### ***Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации***

Зачет по дисциплине проводится по вопросам в виде собеседования.

## Перечень вопросов к зачету

1. Понятие трудового права как отрасли права.
2. Связь трудового права с другими науками (гражданским, предпринимательским, административным, правом социального обеспечения и др.)
3. Система трудового права.
4. Источники трудового права: понятие и виды.
5. Общая характеристика ТК РФ.
6. Принципы трудового права
7. Понятие трудового коллектива, его полномочия и формы реализации.
8. Система правоотношений в науке трудового права.
9. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты. Трудовая правоспособность и дееспособность.
10. Субъекты трудового права (общая характеристика).
11. Предмет и методы трудового права.
12. Общее и специальное законодательство о труде.
13. Конституционные принципы правового регулирования трудовых отношений.
14. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (общая характеристика).
15. Право на труд в его историческом развитии.
16. Сфера действия норм трудового права.
17. Основные трудовые права и обязанности работников.
18. Содержание трудового правоотношения.
19. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
20. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» (общая характеристика).
21. Право граждан на трудоустройство через посредничество органов занятости.
22. Общий порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Трудовая книжка.
23. Работодатель как субъект трудового права.
24. Основная функция профсоюзов и их полномочия.
25. Права профсоюзов в сфере локального регулирования условий труда.
26. Цели и задачи законодательства о труде.
27. Понятие и стороны коллективного договора, его значение в условиях рыночной экономики.
28. Свобода труда. Запрещение принудительного труда.
29. Структура и содержание коллективного договора.
30. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.
31. Порядок заключения коллективных договоров и сроки их действия.
32. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Правовой статус безработного.
33. Понятие и содержание трудового договора.

34. Общая характеристика оснований и порядок изменения трудового договора.
35. Правовые последствия незаконного увольнения.
36. Особенности трудовых договоров о временной и сезонной работе.
37. Права и гарантии граждан в области занятости.
38. Порядок оформления увольнения и производства расчета. Выходное пособие.
39. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
40. Переводы, осуществляемые без согласия работника.
41. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный здоровью работника при исполнении трудовых обязанностей.
42. Тарифная система и ее элементы. Права работодателя по организации оплаты труда.
43. Оплата труда работников бюджетной сферы.
44. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
45. Особенности трудового договора о работе в районах Крайнего Севера и местностях, к ним приравненных.
46. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
47. Меры поощрения за успехи в труде и порядок их применения.
48. Особенности трудового договора по совместительству.
49. Порядок привлечения к работе в выходные и праздничные дни и ее компенсация.
50. Виды трудового договора по сроку.
51. Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых.
52. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации. Порядок рассмотрения споров по результатам аттестации.
53. Понятие безработного. Гарантии и компенсации безработным.
54. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления.
55. Дополнительные отпуска и порядок их предоставления.
56. Отклонение рабочего времени от нормального. Порядок привлечения и компенсации.
57. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации.
58. Охрана труда женщин.
59. Ограниченная материальная ответственность работников.
60. Правовое регулирование дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
61. Понятие компенсационных выплат и их виды.
62. Полная материальная ответственность работников.
63. Гарантийные выплаты и доплаты, их виды.
64. Трудовые льготы для работников, совмещающих работу с обучением.
65. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
66. Комиссии по трудовым спорам: порядок создания и компетенция. Исполнение решений КТС.
67. Трудовые споры, рассматриваемые непосредственно судом.
68. Коллективные трудовые споры: понятие и порядок их разрешения.
69. Забастовка. Порядок ее проведения и правовые последствия для участников.

70. Государственный надзор и общественный контроль за соблюдением трудового законодательства.
71. Сроки при разрешении индивидуальных трудовых споров.
72. Системы заработной платы.
73. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.
74. Понятие, виды и причины трудовых споров.
75. Охрана труда несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.
76. Общий порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
77. Способы и средства самозащиты трудовых прав.
78. Ученический договор.
79. Понятие и стороны социального партнерства.
80. Компенсация морального вреда.

### 8.3. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 2-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета.

Шкала оценивания зачета

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	<p>Ответ обучающегося на вопрос должен быть полным и развернутым, ни в коем случае не зачитываться дословно, содержать четкие формулировки всех определений, касающихся указанного вопроса, подтверждаться фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание обучающимся материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Обучающийся знает основные понятия и категории Российского права; правоприменительную практику; правильно использует нормативно-правовые документы в своей профессиональной деятельности; владеет способностью анализировать и свободно ориентироваться в правовой системе России; знает основные нормативные документы по защите интеллектуальной собственности; самостоятельно проводит поиск по источникам патентной информации; владеет навыками патентного поиска, оформления патентной документации.</p>
«не зачтено»	<p>Ответ обучающегося на вопрос содержит неправильные формулировки основных определений, прямо относящихся к вопросу, или обучающийся вообще не может их дать, как и подтвердить свой ответ фактическими примерами. Такой ответ демонстрирует незнание материала дисциплины. Обучающийся не знает основные понятия и категории Российского права и правоприменительную практику; не умеет использовать нормативно-правовые документы в своей профессиональной</p>

	<p>деятельности; не владеет способностью анализировать и свободно ориентироваться в правовой системе России; не знает основные нормативные документы по защите интеллектуальной собственности; не умеет проводить поиск по источникам патентной информации; не владеет навыками патентного поиска, оформления патентной документации.</p>
--	---

#### **8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Основы трудового права» проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирование);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме зачета.

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения зачета определяется кафедрой (устный – по билетам). Оценка по результатам зачета – «зачтено» или «не зачтено».

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях, во время выполнения тестовых заданий.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Тест	Проводится на семинарских занятиях. Позволяет оценить уровень знаний обучающимися теоретического материала по дисциплине. Осуществляется на бумажных или электронных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте определяется преподавателем. Отведенное время на подготовку определяет преподаватель.	Фонд тестовых заданий
2	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями. Аудиторное время, отведенное обучающемуся, на подготовку - 60 мин.	Комплект вопросов к зачету



Рабочая программа составлена на основании федерального государственного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:

Доцент кафедры «Государственное и муниципальное управление»,

*Асташина Р.С.*

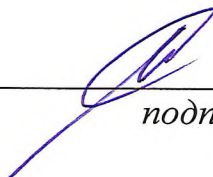


подпись

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление» «\_15\_» \_мая\_ 2019 г., протокол №\_6\_.

Заведующий кафедрой

К.и.н., доцент Е.В. Лебедева

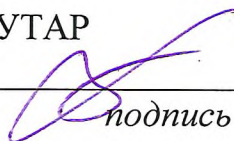


подпись

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии ИУТАР

К.и.н., доцент Е.В. Буланкина



подпись

Руководитель ОПОП ВО

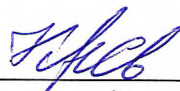
К.т.н., доцент А.Н.Толокнова



подпись

Начальник УМУ

К.т.н., доцент С.В. Краснов



подпись