

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.05.2021 14:12:00

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644053d48986a66253891f288413a1351fac

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине:

«Трудовое право»

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль): Экономика и управление на предприятии АПК

Квалификация: магистр (программа прикладной магистратуры)

Год начала подготовки – 2020

Майский, 2020

Рабочая программа составлена с учетом требований:

– федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015г. № 321;

– порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. №301;

– основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» направленность (профиль) «Экономика и управление на предприятии АПК».

Составитель: Давитян М.Г., к.соц.н., доцент кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин.


Рассмотрена на заседании кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин «1» июня 2020 г., протокол № 10

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  Никулина Н.Н.

Согласована с выпускающей кафедрой экономической теории и экономики АПК «17» июня 2020 г., протокол № 13

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  Китаёв Ю.А.

Одобрена методической комиссией экономического факультета «26» июня 2020 г., протокол № 10

Председатель методической комиссии экономического факультета \_\_\_\_\_  Черных А.И.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы \_\_\_\_\_  Акупиян О.С.

## **I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Цель дисциплины:** – является обучение студентов нормам права, регулирующим трудовые, организационно – управленческие отношения по трудоустройству, надзору за соблюдением трудового законодательства, а также отношения по рассмотрению трудовых споров и защите трудовых прав работников.

### **1.2 Задачи:**

Для того чтобы поставленная цель была успешно достигнута, необходимо выполнить следующие задачи:

- усвоение студентами всех институтов трудового права;
- воспитание умения применять нормы трудового права в общепрактической и профессиональной деятельности;
- обучение студентов правильному ориентированию в действующем трудовом законодательстве;
- привитие им навыков и умений правильно толковать и применять нормы трудового законодательства;
- усвоить теоретические знания, необходимые для успешного формирования каждой компетенции;
- выработать практические умения, необходимые для успешного формирования каждой компетенции;
- использовать свои теоретические знания, практические умения и личностные качества для активного участия во всех видах учебных занятий (самостоятельной работе, деловых и ролевых играх, разборе конкретных ситуаций, психологических и иных тренингах).

## **II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)**

### **2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина**

Дисциплина «Трудовое право» является дисциплиной по выбору вариативной части блока дисциплин (модулей) ОПОП по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность (профиль) «Экономика и управление на предприятии АПК» и обозначается в учебном плане индексом Б1.В.ДВ.03.02.

## 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	1. Современные проблемы в экономике 2. Экономика (продвинутый) уровень
Требования к предварительной подготовке обучающихся	<p><b>знать:</b> основные нормы права, регулирующие их профессиональную деятельность</p> <p><b>уметь</b> работать с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность</p> <p><b>владеть:</b> свободно и грамотно пользоваться системой российского правоведения, с учетом любых происходящих изменений в условиях рынка</p>

Преподавание дисциплины «Трудовое право» неразрывно связано с проведением воспитательной работы со студентами. В связи с этим на практических занятиях рассматриваются вопросы, позволяющие раскрыть роль правовой культуры, важность и значение права в жизни общества здорового образа жизни, влияние вредных привычек и т.д.

### III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ФОРМИРУЕМЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p><b>Знать:</b> организационно-правовые формы предприятий; правовой статус предприятия; виды хозяйственных договоров; основные способы защиты прав предприятия; законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p><b>Уметь:</b> использовать необходимые нормативные правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения. -правильно составлять и оформлять правовые документы; -применять правовые знания для оценки юридических</p>

		<p>фактов;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>методами работы правовых основ: деятельности фирм, предприятий различных форм собственности; характера и видах хозяйственных отношений в условиях рынка; договорных отношениях и их значении в работе предприятий.</p>
<b>ПК-11</b>	<p>способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию управления экономическими службами и подразделениями предприятий различных организационно-правовых форм собственности;</li> <li>- правила и варианты принятия управленческих решений в различных ситуациях развития предприятия.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять оптимальные подходы к организации управления экономическими службами предприятия;</li> <li>- оценить предлагаемые варианты управленческих решений, направленных на повышение эффективности деятельности предприятия;</li> <li>- обосновывать предложения по совершенствованию процедуры принятия управленческих решений по минимизации рисков предпринимательской деятельности.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления плановых и отчетных документов экономической службы предприятия;</li> <li>- методикой разработки и обоснования управленческих решений по повышению социально-экономической эффективности деятельности предприятия.</li> </ul>

#### IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

##### 4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы	Объем учебной работы, час	
	Очная	Заочная
<b>Формы обучения</b> (вносятся данные по реализуемым формам)	<b>Очная</b>	<b>Заочная</b>
<b>Семестр (курс) изучения дисциплины</b>	<b>4 семестр</b>	<b>2 курс</b>
Общая трудоемкость, всего, час	108	108
<i>зачетные единицы</i>	3	3
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>27</b>	<b>22</b>
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>16</b>	<b>12</b>
В том числе:		
Лекции	6	4
Лабораторные занятия		
Практические занятия	10	8
<i>Иные виды работ в соответствии с учебным</i>	-	-
<b>Внеаудиторная работа (всего)</b>	<b>11</b>	<b>10</b>
В том числе:		
Контроль самостоятельной работы (на 1 подгруппу в форме компьютерного тестирования)	-*	-
Консультации согласно графику кафедры (для студентов очной формы обучения по 1 часу на каждую неделю в семестре; для студентов заочной формы обучения – 6 часов в семестр)	7	6
<i>Иные виды работ в соответствии с учебным планом (курсовая работа, РГЗ и др.)</i>	-	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
В том числе:		
Зачет	4	4
Экзамен (на 1 группу)	-	-
Консультация предэкзаменационная (на 1 группу)	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>81</b>	<b>86</b>
<b>Самостоятельная работа обучающихся(всего)</b>	<b>81</b>	<b>86</b>
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала (от 20% до 60% от объема лекций)	3	2
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторным занятиям (от 20% до 60% от объема аудиторных занятий)	6	4
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	54	52
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий : подготовка реферата (контрольной работы)	10	20
Подготовка к зачету	8	8

## 4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практ. занятия	Внеаудиторная работа и пр. атт.	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практ. занятия	Внеаудиторная работа и пр. атт.	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Всего</b>	<b>108</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>81</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>86</b>
<b>Модуль 1. Общая часть</b>	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>20</b>	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>20</b>
1. Основные начала трудового законодательства	14	2	2	<i>Консультации</i>	10	14	1	2	<i>Консультации</i>	10
2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	14	-	1		10	15	1	2		10
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>1</i>							
<b>Модуль 2. Особенная часть</b>	<b>57</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>43</b>	<b>47</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>38</b>
3. Трудовой договор. Прекращение трудового договора	10	2	-	<i>Консультации</i>	8	8	1		<i>Консультации</i>	7
4. Правовое регулирование рабочего времени	10	-	2		7	8	1			7
5. Правовое регулирование времени отдыха	9	-	-		7	8		1		6
6. Регулирование оплаты труда	9	2			7	8		1		6
7. Дисциплина труда	9		2		7	8		1		6
8. Правовое регулирование охраны труда	9		1		7	7		1		6
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>1</i>		<i>-</i>					
<b>Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>20</b>
<b>Зачёт/подготовка к зачёту/</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>8</b>

### 4.3 Структура и содержание дисциплины по формам обучения

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практ.занятия	Внеаудиторная работа и пр.атт.	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практ. занятия	Внеаудиторная работа и пр.атт.	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Всего</b>	<b>108</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>81</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>86</b>
<b>Модуль1. Общая часть</b>	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>20</b>	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>20</b>
<b>1. Основные начала трудового законодательства</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<i>Консультации</i>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<i>Консультации</i>	<b>10</b>
1. 1. Цели и задачи трудового законодательства Принципы правового регулирования трудовых отношений. Запрещение дискриминации и принудительного труда.	5	1	1		3	5	1	-		4
1.2. Входной (стартовый) рейтинговый контроль. Трудовое законодательство	5	1	-		3	5	-	1		3
1.3. Место трудового законодательства в системе отраслей права. Правоотношения в сфере трудового права. Подготовка рефератов	4	-	-		4	4		1		3
<b>2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>1</b>		<b>10</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>10</b>
2.1. Государственные гарантии права на труд. Законодательство о занятости. Обеспечение занятости. Регулирование и организация занятости населения. Социальные гарантии и компенсации	5	-	1		3	5	1	-		4
2.2. Работа с ФЗ «О занятости населения в РФ»	5	-	-		3	5	-	1		3



Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практ. занятия	Внеаудиторная работа и пр. атт.	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практ. занятия	Внеаудиторная работа и пр. атт.	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.3. Социальное партнерство в сфере труда Коллективный договор	4	-	-		4	5		1		3
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	1	-	1							
<b>Модуль 2. Особенная часть</b>	<b>57</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>43</b>	<b>47</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>38</b>
<b>3. Трудовой договор. Прекращение трудового договора</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>Консультации</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>Консультации</b>	<b>7</b>
3.1. Понятие, содержание, срок. Заключение трудового договора	4	1	-		3	3	-	-		3
3.2. Трудовой договор	3	1	-		2	3	1	-		2
3.3. Трудовая книжка. Испытательный срок. Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора.	3	-	-		3	2	-	-		2
<b>4. Правовое регулирование рабочего времени</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>2</b>		<b>7</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>-</b>		<b>7</b>
4.1. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Режим рабочего времени	4	-	1		3	3	1	-		2
4.2. Рабочее время	3	-	1		2	3	-	-		3
4.3. Нормативное регулирование рабочего времени	3	-	-		2	2	-	-		2
<b>5. Правовое регулирование времени отдыха</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		<b>7</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>1</b>		<b>6</b>
5.1. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Отпуска	3	-	-		3	3	-	1		2
5.2. Составление трудового распорядка	3	-	-	2	3	-	-	2		
5.3. Нормативное регулирование времени отдыха	3	-	-	2	2	-	-	2		

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практ. занятия	Внеаудиторная работа и пр. атт.	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практ. занятия	Внеаудиторная работа и пр. атт.	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>6. Регулирование оплаты труда</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>-</b>		<b>7</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>1</b>		<b>6</b>
6.1. Оплата (заработная плата) труда. Оплата при отклонениях от нормальных условий труда	3	1	-		2	3	-	1		2
6.2. Положения об оплате труда	3	1	-		2	3	-	-		2
6.3. Оплата труда в локальных актах	3	-	-		3	2	-	-		2
<b>7. Дисциплина труда</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>2</b>		<b>7</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>1</b>		<b>6</b>
7.1. Понятие дисциплины труда	3	-	1		2	3	-	1		2
7.2. Виды взысканий	3	-	1		2	3	-	-		2
7.3. Порядок наложения и снятия взысканий	3	-	-		3	2	-	-		2
<b>8. Правовое регулирование охраны труда</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>1</b>		<b>7</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>1</b>		<b>6</b>
8.1. Общие положения. Требования охраны труда.	3	-	1		2	3	-	1		2
8.2. Составить акт о несчастном случае на производстве	3	-	-		2	2	-	-		2
8.3. Организация охраны труда	3	-	-		3	2	-	-		2
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>1</i>		<i>-</i>					
<b>Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>20</b>
<b>Зачёт/подготовка к зачёту/</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>8</b>

## V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (дневная форма обучения)

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Лабор.-практ. занятия	Самост. работа			
<b>Всего по дисциплине</b>		ОК-3; ПК-11	<b>108</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>Зачёт</b>	<b>51</b>	<b>100</b>
<b><i>I. Рубежный рейтинг</i></b>							Тестирование	<b>31</b>	<b>60</b>
<b>Модуль 1 Общая часть</b>		ОК-3; ПК-11	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	Сумма баллов за модули	<b>10</b>	<b>30</b>
1.	Основные начала трудового законодательства	ОК-3; ПК-11	14	2	2		Устный опрос	3	10
2.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	ОК-3; ПК-11	14	-	1		Устный опрос	3	10
3.	Итоговый контроль знаний по темам модуля 1.	ОК-3; ПК-11		1	-	1		4	10
<b>Модуль 2. Особенная часть</b>		ОК-3; ПК-11	<b>57</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>43</b>		<b>10</b>	<b>30</b>
3.	Трудовой договор. Прекращение трудового договора	ОК-3; ПК-11	10	2	-	8	Устный опрос	2	3
4.	Правовое регулирование рабочего времени	ОК-3; ПК-11	10		2	7	Тестирование, ситуационные задачи	2	3
5.	Правовое регулирование времени отдыха	ОК-3; ПК-11	9	-	-	7	Устный опрос	1	3
6.	Регулирование оплаты труда	ОК-3; ПК-11	9	-	2	7	Устный опрос	1	3
7.	Дисциплина труда	ОК-3; ПК-11	9	-	2	7	Устный опрос	1	3
8.	Правовое регулирование охраны труда	ОК-3; ПК-11	9	-	1	7	Устный опрос	1	3

Итоговый контроль знаний по темам модуля 2.		1			1	Тестирование, ситуационные задачи	2	12
<b>II. Творческий рейтинг</b>		<b>10</b>					2	5
<b>III. Рейтинг личностных качеств</b>							3	10
<b>IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований</b>							+	+
<b>V. Промежуточная аттестация</b>						<b>зачет</b>	15	25

## 5.2. Оценка знаний студента

### 5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно Положению о балльно – рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+

Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки:

Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

### **5.2.2. Критерии оценки знаний студента на зачете**

Оценка на зачете определяется на основании следующих критериев.

Оценка «зачтено» ставится магистранту, показавшему систематическое и достаточно глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять ситуационные и тестовые задания, предусмотренные программой, умение логически мыслить и формулировать свою позицию по проблемным вопросам. Зачет может получить магистрант, который правильно ответил на теоретические вопросы, допустив при этом недочеты не принципиального характера и правильно решившему предложенную на зачете задачу.

Оценка «не зачтено» ставится магистранту, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

### **5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине (приложение 2)**

## **VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Основная учебная литература:**

1. Рядинский, Л. П. Трудовое право : учебное пособие / Л. П. Рядинский ; Белгородский ГАУ. - 2-е изд., перераб. и доп. - Белгород : Белгородский ГАУ, 2015. - 84 с. / [http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS\\_READ&P21DBN=BOOKS&Z21ID=142018690027352119&Image\\_file\\_name=Avg\\_okt\\_2015%5CRyadinskiyL%2EP\\_Trud\\_pravo\\_uch\\_pos\\_2e\\_izd%2Epdf&mfn=48790&FT\\_REQUEST=&CODE=84&PAGE=1](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READ&P21DBN=BOOKS&Z21ID=142018690027352119&Image_file_name=Avg_okt_2015%5CRyadinskiyL%2EP_Trud_pravo_uch_pos_2e_izd%2Epdf&mfn=48790&FT_REQUEST=&CODE=84&PAGE=1)

## **6.2. Дополнительная литература:**

1. Рядинский, Л. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие / Л. П. Рядинский ; Белгородский ГАУ. - Белгород : Белгородский ГАУ, 2016. - 107 с. [http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS\\_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=102111920338412316&Image\\_file\\_name=Akt%5F523%5CRyadinskiyL%2EP%2EPravovoe%5Fobespechenie%5Fprofessionalnoy%5Fdeyatelnosti%2EUchebnoe%5Fposobie%2Epdf&mf=49959&FT\\_REQUEST=%D0%A0%D1%8F%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%2C%20%D0%9B%2E%20%D0%9F%2E%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%20%3A%20%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5&CODE=107&PAGE=1](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=102111920338412316&Image_file_name=Akt%5F523%5CRyadinskiyL%2EP%2EPravovoe%5Fobespechenie%5Fprofessionalnoy%5Fdeyatelnosti%2EUchebnoe%5Fposobie%2Epdf&mf=49959&FT_REQUEST=%D0%A0%D1%8F%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%2C%20%D0%9B%2E%20%D0%9F%2E%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%20%3A%20%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5&CODE=107&PAGE=1)

3.. . Айман, Т. О. Правоведение [Электронный ресурс] Учеб.пособие. - 5-е изд. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2013. - 144 с./

<http://znanium.com/bookread2.php?book=368559>

## **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа студентов заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

### **6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины**

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы.

Преподавание дисциплины предусматривает: лекции, практические занятия, самостоятельную работу (изучение теоретического материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение домашних заданий, в т.ч. рефераты, доклады, эссе; индивидуальные расчеты по методическим указаниям к изучению дисциплины, решение задач, выполнение тестовых заданий, устным опросам, зачетам и пр.), консультации преподавателя.

Лекции по дисциплине читаются как в традиционной форме, так и с использованием активных форм обучения. Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее главных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру курса и его разделы, а также рекомендуемую литературу. В дальнейшем указывать начало каждого раздела, суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется рабочей программой курса. Каждая лекция должна охватывать определенную тему курса и представлять собой логически вполне законченную работу. Лучше сократить тему, но не допускать перерыва ее в таком месте, когда основная идея еще полностью не раскрыта. Для максимального усвоения дисциплины рекомендуется изложение лекционного материала с элементами обсуждения. Лекционный материал должен быть снабжен конкретными примерами. Целями проведения практических занятий являются: установление связей теории с практикой в форме экспериментального подтверждения положений теории; развитие логического мышления; умение выбирать оптимальный метод решения; обучение студентов умению анализировать полученные результаты; контроль самостоятельной работы обучающихся по освоению курса.

Каждое практическое занятие целесообразно начинать с повторения теоретического материала, который будет использован на нем. Для этого очень важно четко сформулировать цель занятия и основные знания, умения и навыки, которые студент должен приобрести в течение занятия. На практических занятиях преподаватель принимает решенные и оформленные надлежащим образом различные задания, он должен проверить правильность их оформления и выполнения, оценить глубину знаний данного теоретического материала, умение анализировать и решать поставленные задачи, выбирать эффективный способ решения, умение делать выводы.

В ходе подготовки к практическому занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, изучить соответствующий лекционный материал, предлагаемую литературу. Нельзя ограничиваться только имеющейся учебной литературой (учебниками и учебными пособиями). Обращение к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации позволит в значительной мере углубить проблему, что разнообразит процесс ее обсуждения. С другой стороны, обучающимся следует помнить, что они должны не просто воспроизводить сумму полученных знаний по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующее в современной науке подходы к пониманию тех или иных проблем, яв-

лений, событий, продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

Теоретический материал по тем темам, которые вынесены на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к зачету. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются конкретные сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося (при сдаче зачета). Задания для самостоятельной работы составляются, как правило, по темам и вопросам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (тестовые задания, рефераты, задачи, кейсы, эссе и проч.). Их выполнение призвано обратить внимание обучающихся на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. Такие задания могут быть использованы как для проверки знаний обучающихся преподавателем в ходе проведения промежуточной аттестации на практических занятиях, а также для самопроверки знаний обучающимися.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание. Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических занятиях.

Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Обучающийся может ознакомиться с ним на информационном стенде. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

Примерный курс лекций, содержание и методика выполнения практических заданий, методические рекомендации для самостоятельной работы содержатся в УМК дисциплины.

### ***6.3.2 Видеоматериалы***

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа: <http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>



### 6.3.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnshb.ru/>
3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
4. Справочно – правовая система КонсультантПлюс/ <http://www.consultant.ru/>
5. Справочно – правовая система Гарант/ <http://www.garant.ru/>
6. Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
7. Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты»- <http://profstandart.rosmintrud.ru/>

### 6.4. Перечень программного обеспечения, информационных технологий.

1. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина. Система электронной поддержки учебных курсов.

Microsoft Word 2010;

Microsoft Excel 2010;

Microsoft PowerPoint 2010.

## VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №1**	Специализированная мебель на 100 посадочных мест. <i>Рабочее место преподавателя:</i> 2 стола, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная. <i>Набор демонстрационного оборудования:</i> - проектор EPSON; - экран для проектора с электроприводом ScreenMedia; - ноутбук Asus 15.6"; - 2 акустические колонки Microlab.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности №326**	Специализированная мебель для обучающихся на 26 посадочных мест. <i>Рабочее место преподавателя:</i> стол, стул, доска меловая настенная.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №117**	Специализированная мебель на 13 посадочных мест, доска магнитная, поворотная со стойкой, магниты в комплекте, кафедра, рабочее место преподавателя. Оборудование: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУ BROTHER (принтер, сканер, ксерокс), принтер лазерный XEROX.
Помещения для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки)**	Читальный зал (вход №009) на 37 посадочных мест с возможностью бесплатного подключения к Интернету через Wi-Fi и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ. <i>Оборудование рабочего места библиотекаря:</i> - комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную

	<p>информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ;</p> <p><i>Набор демонстрационного оборудования:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см);</li> <li>- аудио-видео кабель HDMI (для подключения телевизора к компьютеру).</li> </ul> <p>Читальный зал (вход №012) на 80 посадочных мест с возможностью бесплатного подключения к Интернету через Wi-Fi и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ, в том числе 10 мест, оснащенных комплектами компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p> <p><i>Оборудование рабочего места библиотекаря:</i> библиотечная кафедра-стойка на три рабочих места; комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p>
--	---

## 7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №1**</p>	<p>MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019) - 522 лицензия.. Срок действия лицензии по 01.01.2021 (<i>отечественное ПО</i>)</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности №326**</p>	
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №117**</p>	<p>MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019) - 522 лицензия.. Срок действия лицензии по 01.01.2021 (<i>отечественное ПО</i>)</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки)**</p>	<p>Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии- бессрочно.</p> <p>MSOfficeStd 2010 RUSOPLNLAcdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019) - 522 лицензия.. Срок действия лицензии по 01.01.2021 (<i>отечественное ПО</i>)</p> <p>Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно.</p> <p>СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно.</p> <p>RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи</p> <p>Программа Valabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов.</p> <p>Программа экранного доступа NDVA</p>

7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивающие одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата:

– ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001919000019 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 11.12.2019

– ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015

– ЭБС «Лань», договор №27 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 03.09.2019

– ЭБС «Руконт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

– БД информационно-правового обеспечения "Гарант". Договор №ЭПС-12-119 с ООО «Гарант-Сервис-Белгород» от 01.09.2012. Срок действия с 01.09.2012 - бессрочно..

– БД нормативно-правовой информации Консультант-Плюс. Договор об информационной поддержке с ООО «Веда-Консультант» от 01.01.2017. Срок действия с 01.01.2017 - бессрочно.;

– Российская наукометрическая БД ScienceIndex на платформе eLibrary.ru. Лицензионный договор №SIO-1279/2018-31806198874 от 13.03.2018 г. ООО «Научная электронная библиотека". Срок действия – с 13.03.2018 г. до 13.03.2019 г.

## **VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ**



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**для проведения промежуточной аттестации обучающихся**  
**по дисциплине:**

**«Трудовое право»**

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль): Экономика и управление на предприятии АПК

Квалификация: магистр (программа прикладной магистратуры)

Год начала подготовки – 2020

Майский, 2020

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства		
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
ОК-3	<i>готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</i>	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> организационно-правовые формы предприятий; правовой статус предприятия; виды хозяйственных договоров; основные способы защиты прав предприятия; законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	<b>Модуль 1. Общая часть</b>	тестирование	вопросы к зачету	
				<b>Модуль 2. Особенная часть</b>	тестирование		
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> использовать необходимые нормативные правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения. -правильно составлять и оформлять правовые документы; -применять правовые знания для оценки юридических фактов;	<b>Модуль 1. Общая часть</b>	рефераты		вопросы к зачету
				<b>Модуль 2. Особенная часть</b>	рефераты		

		Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> методами работы правовых основ: деятельности фирм, предприятий различных форм собственности; характера и видах хозяйственных отношений в условиях рынка; договорных отношениях и их значении в работе предприятий.	<b>Модуль 1. Общая часть</b>	ситуационные задачи	вопросы к зачету
				<b>Модуль 2. Особенная часть</b>	ситуационные задачи	
<b>ПК-11</b>	<i>способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</i>	Первый этап (пороговой уровень)	<b>знать:</b> - организацию управления экономическими службами и подразделениями предприятий различных организационно-правовых форм собственности; - правила и варианты принятия управленческих решений в различных ситуациях развития предприятия.	<b>Модуль 1. Общая часть</b>	тестирование	вопросы к зачету
				<b>Модуль 2. Особенная часть</b>	тестирование	
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>уметь:</b> - определять оптимальные подходы к организации управления экономическими службами предприятия; - оценить предлагаемые варианты управленческих решений, направленных на повышение эффективности деятельности предприятия; - обосновывать предложения по совершенствованию процедуры принятия управленческих решений по минимизации рисков предпринимательской деятельности.	<b>Модуль 1. Общая часть</b>	рефераты	вопросы к зачету
				<b>Модуль 2. Особенная часть</b>	рефераты	
		Третий этап (высокий уровень)	<b>владеть:</b> - навыками составления плановых и отчетных документов экономической службы предприятия; - методикой разработки и обоснования управленческих решений по повышению социально-экономической эффективности деятельности предприятия.	<b>Модуль 1. Общая часть</b>	ситуационные задачи	вопросы к зачету
				<b>Модуль 2. Особенная часть</b>	ситуационные задачи	

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Компетенция	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		<i>Компетентность не сформирована</i>	<i>Пороговый уровень компетентности</i>	<i>Продвинутый уровень компетентности</i>	<i>Высокий уровень</i>
		<i>не зачтено</i>	<i>зачтено</i>	<i>зачтено</i>	<i>Зачтено</i>
<b>ОК-3</b>	<i>готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</i>	<i>Владение не сформировано</i> к готовности к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<i>Частично владеет</i> к готовности к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<i>Владеет</i> готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<i>Свободно владеет</i> готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
	<b>Знать:</b> - организационно-правовые формы предприятий; - правовой статус предприятия; - виды хозяйственных договоров; - основные способы защиты прав предприятия; - законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	Допускает грубые ошибки при воспроизведении организационно-правовых форм предприятий; - правового статуса предприятия; - видов хозяйственных договоров;  не знает законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	Может изложить основные организационно-правовые формы предприятий; - правовой статус предприятия; - виды хозяйственных договоров; - основные способы защиты прав предприятия; - законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	Знает основные организационно-правовые формы предприятий; - правовой статус предприятия; - виды хозяйственных договоров; - основные способы защиты прав предприятия; - законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности, но допускает неточности	Аргументировано проводит анализ - организационно-правовых форм предприятий; - правового статуса предприятия; - видов хозяйственных договоров; - основных способов защиты прав предприятия; - законодательных и иных нормативно-правовых актов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
	<b>Уметь:</b> - использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, - использовать правовую документацию и справоч-	<u>Не умеет</u> <u>не может</u> использовать необходимые нормативные правовые документы; <u>не умеет</u> защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, - использовать правовую документацию и справочный	Частично умеет использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, - использовать правовую документацию и справочный	Способен - использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, может подготавливать и использовать правовую доку-	Способен самостоятельно использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, может полностью - использовать правовую до-



	<p>ный материал в своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения,</li> <li>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</li> <li>-применять правовые знания для оценки юридических фактов;</li> </ul>	<p>материал в своей профессиональной деятельности;</p> <p><u>не умеет</u> анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</li> <li>-применять правовые знания для оценки юридических фактов;</li> </ul>	<p>материал в своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения.</li> <li>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</li> <li>-применять правовые знания для оценки юридических фактов</li> </ul>	<p>ментацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения;</li> <li>умеет разрабатывать анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения,</li> <li>способен применять и оформлять правовые документы;</li> <li>-применять правовые знания для оценки юридических фактов;</li> </ul>	<p>кументацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения,</li> <li>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</li> <li>-применять правовые знания для оценки юридических фактов;</li> </ul>
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами работы правовых основ: деятельности фирм, предприятий различных форм собственности;</li> <li>- характера и видах хозяйственных отношений в условиях рынка; договорных отношениях и их значении в работе предприятий,</li> <li>- способностью к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Не владеет методами работы правовых основ: деятельности фирм, предприятий различных форм собственности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характера и видах хозяйственных отношений в условиях рынка; договорных отношениях и их значении в работе предприятий,</li> <li>- способностью к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Частично владеет методами – использования правовой документации и справочного материала в своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения,</li> <li>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</li> <li>-применять правовые знания для оценки юридических фактов;</li> </ul>	<p>Владеет методами - использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения,</li> <li>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</li> <li>-применять правовые знания для оценки юридических фактов;</li> </ul>	<p>Свободно владеет методами - использования правовой документации и справочного материала в своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения,</li> <li>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</li> <li>-применять правовые знания для оценки юридических фактов;</li> </ul>
<b>ПК-11</b>	<p><b>способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в</b></p>	<p>Не владеет способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в</p>	<p>Частично владеет способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собствен-</p>	<p>Владеет способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в ор-</p>	<p>Свободно владеет способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собствен-</p>



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

#### **Первый этап (пороговый уровень)**

**ЗНАТЬ** (помнить и понимать): студент помнит, понимает и может продемонстрировать широкий спектр фактических, концептуальных, процедурных знаний.

#### **Тесты**

#### **Тесты (модуль 1)**

##### **1. Предмет Трудового права составляют:**

- а) отношения по реализации гражданами своих способностей к труду;
- б) социальные отношения;
- в) трудовые и тесно связанные с ними отношения.

##### **б Трудовое законодательство не регулирует:**

- а) отношения по занятости и трудоустройству;
- б) отношения по организации труда и управлению трудом;
- в) материальную ответственность работодателей и работников

##### **2. Трудовое законодательство регулирует отношения.**

- а) в связи с заключением трудового контракта;
- б) в связи с заключением трудового договора;
- в) в связи с заключением трудового соглашения;
- г) в связи с заключением трудового гражданско-правового и трудового договора;

##### **3. Источник Трудового права – это:**

- а) правовой обычай;
- б) коллективный договор;
- в) Трудовой договор.

##### **4. Нормативный правовой акт Трудового права – это:**

- а) трудовое соглашение;
- б) решение суда по индивидуальному трудовому спору;
- в) соглашение по социально-трудовым вопросам.

##### **5. Какое из перечисленных условий коллективного договора является незаконным:**

- а) о предоставлении дополнительного выходного дня;
- б) о ежемесячном повышении заработной платы в соответствии с ростом индекса цен;
- в) О сроке действия коллективного договора – 5 лет.

##### **6. Коллективный договор можно заключать:**

- а) на 5 лет;
- б).не более чем на 3 года

в) на неопределённый срок (с согласия местного органа по труду)

**7. Сторонами коллективного договора выступают:**

- а) коллектив работников (его представители) и работодатель (его представители);
- б) трудовой коллектив, работодатель и местные органы власти;
- в) Трудовой коллектив, работодатель и представитель государства

**8. Работодатель обязан заводить трудовую книжку на работников, если работа в этой организации является для них основной, в течение;**

- а) 7 рабочих дней;
- б) свыше 5 рабочих дней;
- г) 3-х рабочих дней.

**9. Общий срок испытания работника составляет:**

- а) 6 месяцев;
- б) 3 месяца;
- в) 2 месяца

## **Тесты (модуль 2)**

**10. Работник по общему правилу имеет право заключать трудовой договор:**

- а) с 15 лет;
- б) с 18 лет;
- г) с 16 лет

**11. Решение о признании гражданина безработным должно быть принято:**

- а) через семь календарных дней со дня предъявления документов;
- б) не позднее одиннадцати дней со дня регистрации в качестве ищущего работу;
- в) по решению органа занятости

**12. Работодатель обязан сообщить в службу занятости о высвобождении каждого работника в связи с сокращением штата;**

- а) не позднее, чем за два месяца;
- б) не позднее, чем за один месяц;
- в) не позднее, чем за две недели.

**13. Социальное партнёрство осуществляется в форме:**

- а) совместной работы в комиссии по трудовым спорам;
- б) организации и проведении забастовок;
- в) коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров, соглашению и их заключению

**14. Какие отношения с участием профсоюза регулируются трудовым законодательством:**

- а) создание профсоюзной организации;
- б) права профсоюзной организации как юридического лица;
- в) участие профсоюза в заключении коллективного договора.

**15. Занятыми считаются:**

- а) домохозяйка;
- б) учредитель ООО, не работающий в ней;
- в) учредитель общественной организации, не работающий в ней

**16. Постановления Правительства РФ не должны противоречить:**

- а) Трудовому кодексу РФ;
- б) законам субъектов РФ;
- в) Конституциям (уставам) субъектов Федерации.

**17. Обязательные условия трудовым договором определяются:**

- а) в коллективном договоре;
- б) по соглашению сторон трудового договора;
- в) Трудовым кодексом РФ

**18. Трудовой договор считается заключённым:**

- а) с момента подписания руководителем организации заявления о приёме на работу;
- б) с даты подписания трудового договора<sup>4</sup>
- в) с даты, указанной в приказе при приёме на работу.

**Критерии оценивания тестового задания:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно следующим образом перевести проценты в стандартные оценки.

**Перевод процентов правильных ответов в стандартные оценки:**

- 90 – 100% «отлично»(*продвинутый уровень*)
- 70 – 89 % «хорошо»(*углубленный уровень*)
- 50 – 69 % «удовлетворительно» (*пороговый уровень*)
- менее 50 % «неудовлетворительно» (*ниже порогового уровня*)

**Второй этап (продвинутый уровень)**

**ЗНАТЬ** (помнить и понимать): студент помнит, понимает и может продемонстрировать широкий спектр фактических, концептуальных, процедурных знаний.

**УМЕТЬ** (применять, анализировать, оценивать, синтезировать): уметь использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях; осуществлять декомпозицию объекта на отдельные элементы и описывать то, как они соотносятся с целым, выявлять структуру объекта изучения; оценивать значение того или иного материала – научно-технической информации, исследовательских данных и т. д.; комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной

**Рефераты (примерные темы)**

**Рефераты (модуль 1)**

1. Основные начала трудового законодательства: предмет, метод, цели, задачи.
2. Принципы правового регулирования трудовых отношений.
3. Трудовое законодательство (источники трудового права).
4. Трудовые отношения: понятие, основания возникновения,
5. Стороны трудовых отношений.

6. Основные права и обязанности сторон трудового договора.
7. Правовое регулирование занятости. Занятость граждан.
8. Понятие безработный и порядок его признания таковым, правила регистрации и его статус.
9. Трудоустройство. Подходящая и неподходящая работа.
10. Права и социальные гарантии безработных

### **Рефераты (модуль 2)**

11. Пособия по безработице и сроки их выплаты. Прекращение, приостановка выплаты пособия по безработице.
12. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы.
13. Уровни и формы социального партнерства.
14. Стороны и органы социального партнерства. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве.
15. Коллективные переговоры.
16. Коллективный договор.
17. Трудовой договор: понятие, содержание.
18. Срок трудового договора.
19. Заключение трудового договора.
20. Трудовая книжка.

Объем реферата 10-15 страниц.

#### **Критерии оценивания реферата:**

Рефераты оцениваются по таблице путём суммирования баллов по отдельным характеристикам реферата и автоматического перевода суммы баллов в стандартные оценки.

<b>Оцениваемые характеристики реферата</b>	<b>Максимум баллов</b>
Соблюдение требований к объему и оформлению реферата	10
Соответствие плана реферата заданной теме и содержания разделов плану реферата	10
Правильное оформление ссылок на библиографические источники	10
Умение работать с литературой и делать обобщения	10
Отсутствие грамматических и стилистических ошибок	10
Владение терминологией и понятийным аппаратом заданной темы	20
Степень раскрытия сущности заданной темы	30
<b>Максимальная сумма баллов:</b>	<b>100</b>

#### **Перевод суммы баллов за реферат в стандартные оценки:**

- 90 – 100 баллов – «отлично» (*продвинутый уровень*)  
 70 – 89 баллов – «хорошо» (*углубленный уровень*)  
 50 – 69 баллов – «удовлетворительно» (*пороговый уровень*)  
 менее 50 баллов – «неудовлетворительно» (*ниже порогового уровня*)

### Третий этап (высокий уровень)

**ЗНАТЬ** (помнить и понимать): студент помнит, понимает и может продемонстрировать широкий спектр фактических, концептуальных, процедурных знаний.

**УМЕТЬ** (применять, анализировать, оценивать, синтезировать): уметь использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях; осуществлять декомпозицию объекта на отдельные элементы и описывать то, как они соотносятся с целым, выявлять структуру объекта изучения; оценивать значение того или иного материала – научно-технической информации, исследовательских данных и т. д.; комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной.

**ВЛАДЕТЬ** наиболее общими, универсальными методами действий, познавательными, творческими, социально-личностными навыками.

### Ситуационные задачи

#### Ситуационные задачи (модуль 1)

1. Преподаватель П. заключил договор о возмездном оказании услуг с институтом повышения квалификации. По этому договору он был обязан читать лекции, проводить семинарские занятия с группами слушателей в соответствии с расписанием, составленным институтом. Также он был обязан подготовить учебно-методический комплекс по своей дисциплине. Оплата его труда зависела от отработанного учебного времени. Он отработал весь учебный год, но при уходе в отпуск отпускные ему выплачены не были.

В каких отношениях с институтом находился преподаватель П?

2. Менеджеру по продажам В. Организация включила в договор условия о том, что он при выполнении заданий работодателя сам организует свой труд, контроль работодателя будет производиться через сдачу отчётов в конце недели, заработная плата будет рассчитываться в процентах от проданных изделий и минимальный размер не устанавливается. Кроме этого, он несёт полную материальную ответственность с упущенной выгодой.

Какой договор заключил менеджер по продажам?

3. При заключении коллективного договора директор ООО «Вымпел» предложил не повышать оплату труда за работу в ночные смены, чтобы сэкономить фонд оплаты труда и не производить сокращение штата работников. Работники организации поддержали директора, поскольку хотели сохранить место работы. Представитель выборного профсоюзного органа заявил, что такое положение коллективного договора будет противоречить трудовому законодательству и включать его в коллективный договор нельзя.

Дать правовую оценку коллективному договору.

4. Орган исполнительной власти субъекта Федерации принял нормативный правовой акт, увеличивающий выплаты при увольнении работника по сравнению с федеральным уровнем. Имеет ли право субъект Федерации принимать решения, улучшающие положения работников?

5. С воспитывающая шестилетнего ребёнка без мужа, систематически опаздывала на работу, допускала прогулы и появление на работе в нетрезвом виде. При этом она оправдывала свои поступки трудностями жизни одинокой матери. При проведении мероприятий по сокращению штата её должность была сокращена, а С. Уволена по подпункту 2. ст. 81 ТК РФ с выплатой выходного пособия в размере среднего месячного заработка. При выдаче С. Трудовой книжки начальник отдела кадров сказал ей, чтобы не жаловалась никуда, по-

сколькo её нарушения трудовой дисциплины зафиксированы в деле и она давно заслуживала увольнения.

Оцените законность увольнения С.

6. Токарь Л. находясь на работе в нетрезвом состоянии, получил травму руки. При расследовании несчастного случая комиссия указала в акте по форме Н – 1, что причиной несчастного случая стало виновное поведение работника. В связи с этим был издан приказ директора об объявлении работнику выговора и о полном лишении его оплаты по больничному листу в связи с полученной травмой.

Правомерно ли действие работодателя?

7. Водитель М. обратился в феврале 2013 г. С заявлением о снятии с него дисциплинарного взыскания, которое было на него наложено 6.08. 12 г., за срыв пломбы со спидометра его автомобиля. Секретарь КТС отказал принять заявление, поскольку с момента объявления ему взыскания прошло более 3-х месяцев. Водитель пояснил, что он не знал о наложенном на него дисциплинарном взыскании. Ему об этом стало известно лишь в конце января 2013 г., когда вышел приказ о выплате всем работникам вознаграждения по итогам работы за год, а его лишили этого вознаграждения из за неснятого взыскания.

Подлежит ли рассмотрению в КТС заявление водителя?

8.С соседки по дому З. и Д. решили обратиться в районный центр занятости с целью трудоустройства. З. длительное время не работала, поскольку занималась воспитанием несовершеннолетней дочери. Д. была уволена неделю назад из организации в связи с её ликвидацией. На 11 день после обращения обе были признаны безработными. Через 15 дней З. получила пособие по безработице, а Д. объяснили, что право на пособие у неё возникает через три месяца после увольнения

Законны ли действия центра занятости?

9. Безработный С. При регистрации в качестве безработного в центре занятости представил справку о заработной плате с последнего места работы, равный 20 тысячам рублей в месяц. Однако за 1-й месяц он получил пособие в размере 4900 рублей. С. Обратился в центр занятости с заявлением пересчитать пособие, что бы оно соответствовало 75% его среднего заработка.

Как определяется размер пособия по безработице?

10. Страховой агент А. по рекомендации руководителя страховой компании систематически использовал личный автомобиль в служебных целях. Имеет ли он право на получение компенсации?

11. На работника за курение на рабочем месте было наложено дисциплинарное взыскание. Можно ли привлечь работника к дисциплинарной ответственности за такой проступок?

12. работника за прогул уволили с работы. В приказе об увольнении было записано «За прогул рабочей смены 15 марта 2013 г. Объявить выговор и уволить»

Правомерна ли такая формулировка приказа работодателя?

13. В результате неосторожных действий станочника К. была выведена из строя автоматическая линия, на ремонт которой ушла вся рабочая неделя. На данной линии были заняты 5 человек, которые оставались это время без работы.

Возможно ли возложение материальной ответственности на К? Если да, то из каких сумм будет складываться его материальная ответственность?



14. В правилах трудового распорядка указан перечень должностей, для которых работодатель установил ненормированный рабочий день: генеральный директор предприятия, его заместитель, финансовый директор, их секретари, сотрудники отдела снабжения. В трудовых договорах, заключённых с этими работниками, говорится, что они трудятся на условиях ненормированного рабочего дня с оплатой в  $\frac{1}{2}$  от ставки. Имеет ли право так поступать работодатель?

### Ситуационные задачи (модуль 2)

15. Работнику согласно графику отпусков был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск с 1. 06 по 29.06 13 г. В период отпуска работник заболел и пробыл на больничном с 12.06 по 15. 06 13 г. Работник вышел на работу 30. 06. 13 г., предъявил больничный и без согласования с работодателем ушёл снова в отпуск на 4 календарных дня. За отсутствие на работе 30. 06. 13 г. работника уволили за прогул (под. «а» п. 6. ст. 81 ТК РФ)

Правильно ли поступил работодатель?

16. С 4. 02. по 5.08 13 г. С. заключил срочный трудовой договор с администрацией ООО. 31.07 13 г. Администрация предупредила работницу об увольнении в связи с истечением срока трудового договора. С 1.08. 13 г. работница взяла отпуск.

С какого дня работница считается уволенной?

17. В правилах внутреннего трудового распорядка ЗАО предусмотрены штрафные санкции за нарушение трудовой дисциплины: за опоздание на работу штраф составляет 5% среднего заработка, за прогул -30% среднего заработка. Механик И., допустивший прогул, обратился в профсоюзный комитет с заявлением о снижении штрафа до 20%, так как знает, то больше 20% из заработной платы никаких удержаний производить нельзя.

Каковы действия профсоюза?

18. Токарь Л. находясь на работе в нетрезвом состоянии, получил травму руки. При расследовании несчастного случая комиссия указала в акте, что причиной несчастного случая стало виновное поведение работника. В связи с этим был издан приказ директора об объявлении рабочему выговора и о полном лишении его оплаты по больничному листу в связи с полученной травмой.

Правомерны ли действия работодателя?

19. Работница решила прервать отпуск по уходу за ребёнком до 3-х лет, выйти на работу и уйти в учебный отпуск (в связи с получением высшего образования по заочной форме впервые).

Вправе ли работница рассчитывать на оплачиваемый учебный отпуск?

20. Н. работает художником в конструкторском бюро ОАО «Приборострой». Работодатель заключил договор с Н. –договор подряда.

В ОАО «Приборострой» действует коллективный договор, заключённый между работодателем и трудовым договором.

Распространяется ли действие коллективного договора на Н.?

21. В коллективном договоре организации предусматривалось, что работодатель имеет право сокращать продолжительность ежегодного основного отпуска работникам появившимся на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения и вследствие этого отстранённым от работы. Могут ли трудовые отношения регулироваться коллективным договором? Возможно ли включение в коллективные договоры условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный ТК РФ? Является ли коллективный договор основанием возникновения трудовых отношений?

22. И. , являющийся родителем ребёнка в возрасте 11 лет, обратился к работодателю с письменным заявлением о предоставлении неполного рабочего дня. Работодатель потребовал от И. предоставить справку от его супруги, свидетельствующую о том, что она не работает на условиях неполного рабочего дня.

Правомерно ли требование работодателя?

23. На период испытательного срока работнику была установлена пониженная на 25% заработная плата относительно аналогичных должностей в организации. Работник посчитал, что его право на равную оплату за равный труд нарушено, и обратился в трудовую инспекцию.

Сформулируйте ответ работнику.

24. С работником заключили трудовой договор с месячным испытательным сроком. По истечении этого срока стороны пришли к письменному соглашению о том, что в соответствии со ст. 70 ТК РФ испытательный срок продлевается ещё на два месяца, поскольку не удалось проверить деловые качества работника из-за незначительного объёма работы.

Дать правовую оценку.

25. В организации при её создании были приняты правила трудового распорядка, в которых было указано, что организация принимает работников только на условиях срочного трудового договора.

Соответствует ли положение трудовому законодательству?

26. Работница находилась на больничном с 13. 01 по 17. 02. 13 г. В организации издаётся приказ об изменении режима рабочего времени – переходе на неполную рабочую неделю с 17. 01 13 г. Работница об этом не была уведомлена, так как лежала в больнице.

По какому режиму будет работать работница после выхода на работу 18. 02. 13 г.

27. В организации работники часто привлекаются к сверхурочным работам. Руководитель организации попросил у работников дать письменное согласие на привлечение к сверхурочным работам сразу на месяц вперёд.

Соответствует ли трудовому законодательству просьба руководителя?

### Оценка решения ситуационных задач:

Решения ситуационных задач оцениваются путём перевода критериев оценивания в стандартные оценки.

Критерии	Уровень	Оценка
Составлен правильный алгоритм решения задачи, в логике решения, в выборе формул и самом решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом	<i>(продвинутый уровень)</i>	«отлично»
Составлен правильный алгоритм решения задачи, в логике решения нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения,	<i>(углубленный уровень)</i>	«хорошо»

но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ		
Задание понято правильно, в логике решения нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задача решена не полностью или в общем виде	<i>(пороговый уровень)</i>	«удовлетворительно»
Задача не решена или решена неправильно, допущены грубые ошибки при решении задачи; студент не способен исправить ошибки даже с помощью рекомендаций преподавателя; отсутствуют практические навыки.	<i>(ниже порогового уровня)</i>	«неудовлетворительно»

### Творческий рейтинг

Творческий рейтинг студента оценивается по его умению креативно создавать мультимедийные презентации по темам учебной дисциплины.

Объем презентации: 15-20 слайдов.

### Критерии оценивания мультимедийных презентаций

Оцениваемые характеристики мультимедийных презентаций	Максимум баллов
Связь презентации с учебной программой дисциплины	1
Информативность и полезность содержания презентации.	1
Логическая последовательность слайдов	1
Графический дизайн (иллюстрации, графики, таблицы, диаграммы)	1
Общее впечатление от мультимедийной презентации	1
<b>Итоговое количество баллов:</b>	<b>5</b>

### Вопросы к зачёту

1. Основные начала трудового законодательства: предмет, метод, цели, задачи.
2. Принципы правового регулирования трудовых отношений.
3. Трудовое законодательство (источники трудового права).
4. Трудовые отношения: понятие, основания возникновения,
5. Стороны трудовых отношений.

6. Основные права и обязанности сторон трудового договора.
7. Правовое регулирование занятости. Занятость граждан.
8. Понятие безработный и порядок его признания таковым, правила регистрации и его статус.
9. Трудоустройство. Подходящая и неподходящая работа.
10. Права и социальные гарантии безработных
11. Пособия по безработице и сроки их выплаты. Прекращение, приостановка выплаты пособия по безработице.
12. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы.
13. Уровни и формы социального партнерства.
14. Стороны и органы социального партнерства. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве.
15. Коллективные переговоры.
16. Коллективный договор.
17. Трудовой договор: понятие, содержание.
18. Срок трудового договора.
19. Заключение трудового договора.
20. Трудовая книжка.
21. Испытание при приеме на работу.
22. Изменение трудового договора.
23. Отстранение от работы.
24. Прекращение трудового договора.
25. Выходное пособие.
26. Правовое регулирование рабочего времени.
27. Правовое регулирование времени отдыха.
28. Отпуска.
29. Оплата (заработная плата) труда.
30. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.
31. Правовое регулирование дисциплины труда.
32. Правовое регулирование материальной ответственности сторон трудового договора (материальная ответственность работодателя и работника).
33. Правовые основы охраны труда: понятие, содержание, организация охраны труда.
34. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
35. Особенности регулирования труда женщин.
36. Особенности регулирования труда несовершеннолетних.
37. Особенности регулирования труда по совместительству. Совмещение профессий
38. Особенности правового регулирования государственной и муниципальной службы.
39. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров.
40. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.

**Зачет** проводится в устной форме опроса студента по утвержденному перечню вопросов к зачету.

### **Критерии оценивания:**

**«зачтено»:** выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и поня-

тиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

**«не зачтено»:** выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

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

Процедура оценки знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, производится преподавателем в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности текущего контроля и последующей промежуточной аттестации студентов осуществляется структурирование дисциплины на модули. Каждый модуль учебной дисциплины включает в себя изучение законченного раздела, части дисциплины.

Основными видами текущего контроля знаний, умений и навыков в течение каждого модуля учебной дисциплины являются

- устный опрос;
- ситуационные задачи;
- тестовый контроль.

Студент должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в модуле учебной дисциплины к указанному сроку, после чего преподаватель проставляет балльные оценки, набранные студентом по результатам текущего контроля модуля учебной дисциплины.

Контрольное мероприятие считается выполненным, если за него студент получил оценку в баллах, не ниже минимальной оценки, установленной программой дисциплины по данному мероприятию.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме *зачета*.

*Зачет* проводится для оценки уровня усвоения обучающимся учебного материала лекционных курсов и лабораторно-практических занятий, а также самостоятельной работы. Оценка выставляется или по результатам учебной работы студента в течение семестра, или по итогам письменного-устного опроса, или тестирования на последнем занятии. Для дисциплин и видов учебной работы студента, по которым формой итогового отчета является зачет, определена оценка «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если обучающийся:

- владеет знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающихся в области изучаемой дисциплины;

- демонстрирует глубину понимания учебного материала с логическим и аргументированным его изложением;
- владеет основным понятийно-категориальным аппаратом по дисциплине;
- демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если обучающийся:

- демонстрирует знания по изучаемой дисциплине, но отсутствует глубокое понимание сущности учебного материала;
- допускает ошибки в изложении фактических данных по существу материала, представляется неполный их объем;
- демонстрирует недостаточную системность знаний;
- проявляет слабое знание понятийно-категориального аппарата по дисциплине;
- проявляет непрочность практических умений и навыков в области исследовательской деятельности.

В этом случае студент сдаёт зачёт в форме устных и письменных ответов на любые вопросы в пределах освоенной дисциплины.

Основным методом оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций является балльно-рейтинговая система, которая регламентируется Положением о балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

Основными видами поэтапного контроля результатов обучения студентов являются: рубежный рейтинг, творческий рейтинг, рейтинг личностных качеств, рейтинг сформированности прикладных практических требований, промежуточная аттестация.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

<b>Рейтинги</b>	<b>Характеристика рейтингов</b>	<b>Максимум баллов</b>
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг лич-	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации	10

личностных качеств	дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Общий рейтинг по дисциплине складывается из рубежного, творческого, рейтинга личностных качеств, рейтинга сформированности прикладных практических требований, промежуточной аттестации (экзамена или зачета).

Рубежный рейтинг – результат текущего контроля по каждому модулю дисциплины, проводимого с целью оценки уровня знаний, умений и навыков студента по результатам изучения модуля. Оптимальные формы и методы рубежного контроля: устные собеседования, письменные контрольные опросы, в т.ч. с использованием ПЭВМ и ТСО, результаты выполнения лабораторных и практических заданий. В качестве практических заданий могут выступать крупные части (этапы) курсовой работы или проекта, расчетно-графические задания, микропроекты и т.п.

Промежуточная аттестация – результат аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи *зачета/ экзамена*, проводимого с целью проверки освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. Оптимальные формы и методы выходного контроля: письменные экзаменационные или контрольные работы, индивидуальные собеседования.

Творческий рейтинг – составная часть общего рейтинга дисциплины, представляет собой результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности.

Рейтинг личностных качеств - оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.

Рейтинг сформированности прикладных практических требований - оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине

(модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».

В рамках балльно-рейтинговой системы контроля успеваемости студентов, семестровая составляющая балльной оценки по дисциплине формируется при наборе заданной в программе дисциплины суммы баллов, получаемых студентом при текущем контроле в процессе освоения модулей учебной дисциплины в течение семестра.

Итоговая оценка /зачёта/ компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил 51 балл и более.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил менее 51 балла.