

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к703) Гражданское,
предпринимательское и транспортное
право

Филянина И.М., канд.
социол. наук, доцент



30.05.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Трудовое право**

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Составитель(и): к.ю.н., доцент, Апоревич Вера Николаевна

Обсуждена на заседании кафедры: (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное
право

Протокол от 20.05.2022г. № 9

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям: Протокол

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от __ ____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от __ ____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от __ ____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от __ ____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Трудовое право

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.08.2020 № 1138

Квалификация **Юрист**

Форма обучения **заочная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля на курсах:
в том числе:		экзамены (курс) 5
контактная работа	14	контрольных работ 5 курс (1)
самостоятельная работа	157	
часов на контроль	9	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Курс	5		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	10	10	10	10
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	157	157	157	157
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права; субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов; понятие коллективного договора и его роль; правовое регулирование трудоустройства; понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт, рабочее время и время отдыха; методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы; правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина; материальная ответственность сторон трудового правоотношения; охрана труда; индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения; надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.27
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	
2.1.2	Гражданское право
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	
2.2.2	Практика по профилю профессиональной деятельности

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-6: Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством

Знать:

нормы материального и процессуального права

Уметь:

применять нормы материального и процессуального права, принимать обоснованные решения в соответствии с действующим законодательством

Владеть:

навыками применения норм материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права

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

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. ЛЕКЦИИ						
1.1	Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права; субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов; понятие коллективного договора и его роль; /Лек/	5	2	ОПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 Э9	0	ДОТ
1.2	правовое регулирование трудоустройства; понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт, рабочее время и время отдыха; методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы; /Лек/	5	2	ОПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 Э9	2	проблемная лекция

1.3	правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина; материальная ответственность сторон трудового правоотношения; охрана труда; индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения; надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. /Лек/	5	2	ОПК-6	Л1.Л2.Л3. 1 Э7 Э9	2	проблемная лекция
Раздел 2. Практические							
2.1	Практика №1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права; субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов; понятие коллективного договора и его роль; /Пр/	5	2	ОПК-6	Л1.Л2.Л3. 1 Э9 Э10 Э11	0	
2.2	Практика №2. правовое регулирование трудоустройства; понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт, рабочее время и время отдыха; методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы; /Пр/	5	2	ОПК-6	Л1.Л2.Л3. 1 Э9 Э10 Э11	2	ситуационный анализ
2.3	Практика №3. правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина; материальная ответственность сторон трудового правоотношения; охрана труда; /Пр/	5	2	ОПК-6	Л1.Л2.Л3. 1 Э9 Э10 Э11	2	работа в малых группах
2.4	Практика №4. индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения; надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. /Пр/	5	2	ОПК-6	Л1.Л2.Л3. 1 Э9 Э10 Э11	2	метод группового решения творческих задач
Раздел 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА							
3.1	Решение задач. Подготовка к семинарам. /Ср/	5	57	ОПК-6	Л1.Л2.Л3. 1 Э7	0	
3.2	Изучение нормативных источников /Ср/	5	40	ОПК-6	Л1.Л2.Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	0	
3.3	Изучение лекционной и научно-методической литературы. Подготовка к экзамену. /Ср/	5	30	ОПК-6	Л1.Л2.Л3. 1 Э7 Э10 Э11	0	

3.4	Работа с литературой и нормативно-правовыми актами /Ср/	5	30	ОПК-6	Л1.Л2.Л3. 1 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	0	
Раздел 4. Контроль							
4.1	/Экзамен/	5	9	ОПК-6	Л1.Л2.Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Головина С. Ю., Кучина Ю. А.	Трудовое право: Учебник	Москва: Издательство Юрайт, 2019, https://www.biblio-online.ru/bcode/431817

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Ушакова О. А.	Документоведение: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, http://znanium.com/go.php?id=809874

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Апорович В.Н.	Трудовое право. Особенная часть: практикум	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2017,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации	http://www.gov.ru/
Э2	Президент РФ	http://www.kremlin.ru/events/
Э3	Государственная Дума ФС РФ	http://www.duma.ru/
Э4	Совет Федерации ФС РФ	http://council.gov.ru/
Э5	Верховный Суд РФ	http://www.vsrfl.ru/
Э6	Электронная библиотека журналов	http://elibrary.ru/
Э7	Электронно-библиотечная система издательства "Лань"	http://e.lanbook.com/
Э8	Федеральная служба по труду и занятости (Роструд)	http://www.rostrud.ru/
Э9	Федеральный образовательный портал- Экономика, социология и право	http://ecsocman.hse.ru/
Э10	Правовая Россия	http://yus.ru/
Э11	Все о праве	http://allpravo.ru/

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380
АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц. АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372
Total Commander - Файловый менеджер, лиц. LO9-2108, б/с
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС

Free Conference Call (свободная лицензия)
Zoom (свободная лицензия)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем
Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
3346	Учебная аудитория для занятий лекционного типа.	тематические плакаты, переносной экран, переносной мультимедиапроектор, комплект учебной мебели
3243	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и для лабораторных работ. "Межкафедральный вычислительный центр"	тематические плакаты, экран, мультимедиапроектор, компьютеры, комплект мебели
249	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
1303	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3322	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Трудовое право» включает в себя аудиторные занятия: лекционные, практические.

Самостоятельные занятия включают: выполнение реферата, работу с литературой и нормативно-правовыми актами, подготовку к практическим занятиям, самостоятельное решение задач, подготовку к экзамену.

Согласно учебному плану предусмотрен экзамен.

Самостоятельная работа – вид индивидуальной деятельности обучающегося, основанный на собственных познавательных ресурсах. Целью самостоятельной работы обучающегося является обучение навыкам работы с научной литературой, непосредственно с нормативно-правовыми актами и практическими материалами, необходимыми для углубленного изучения курса, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации. Работа с печатной литературой формирует у студента умения и навыки самостоятельно извлекать нужную информацию, анализировать ее и правильно оформлять. В связи с этим основными задачами самостоятельной работы студентов, изучающих дисциплину «Трудовое право», являются:

во-первых, продолжение изучения дисциплины в домашних условиях по программе, предложенной преподавателем; во-вторых, привитие обучающимся интереса к специализированной литературе.

Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения научной литературы и практических материалов, предполагает развитие у обучающегося как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала.

Основными формами самостоятельной работы обучающегося являются:

1. Изучение теоретического материала по лекциям, учебной, учебно-методической литературе и нормативно-правовым актам во внеаудиторных условиях при подготовке к аудиторным занятиям (практическим занятиям) по предлагаемым вопросам и заданиями, которые указаны в практикуме.
2. Отработка навыков решения задач по темам лекций, практических занятий. Цель - выяснение степени усвоения изучаемого материала. Работа сдается обучающимися на следующем занятии. Письменную работу можно задавать как по уже изученной, так и по изучаемой теме. Объем работы — 1—3 страницы. Основное отличие домашней работы от аналогичной аудиторной работы с использованием материалов состоит в степени сложности предлагаемых преподавателем задач.
3. Заполнение таблиц, схем в соответствии с предлагаемыми в практикуме вопросами и заданиями.
4. Самостоятельное изучение тем, предусматриваемых образовательным стандартом по курсу «Трудовое право» не

рассмотренных на практических занятиях.

5. Подготовка докладов по отдельным темам и сообщений на семинарское занятие. Целью подготовки докладов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными, нормативными и статистическими источниками, с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом. Доклад предлагается сопровождать самостоятельно подготовленной презентацией, что позволяет докладчику структурировать основные положения и тренирует умение выделять основное, а слушателям облегчает усвоение получаемой информации.

6. Работа с литературой: поиск необходимых учебников, нормативно-правовых актов, научных статей и т.д. и ознакомление с ними.

7. Реферирование литературы – изложение в письменной форме содержания статьи, научной работы, разделов учебных пособий и др.

8. Библиографическая работа: составление (оформление) списка литературы по теме, разделу.

9. Составление словаря понятий к темам.

10. Подготовка к плановым контрольным работам (предлагается 4 контрольные работы в семестре), коллоквиумам, к контрольному самостоятельному решению задач в аудитории.

11. Подготовка к промежуточному и итоговому тестированию по отдельным разделам и всему курсу.

12. Подготовка к экзамену.

Самостоятельная работа обучающегося должна быть организована с учетом времени изучения той или иной темы по учебному плану.

Основной формой контроля за самостоятельной работой студентов являются практические занятия, а также еженедельные консультации преподавателя.

При подведении итогов самостоятельной работы преподавателем основное внимание должно уделяться разбору и оценке лучших работ, анализу недостатков. По предложению преподавателя студент может изложить содержание выполненной им письменной работы на практических занятиях, после чего группе предлагается обсуждение проблемных вопросов в формате круглого стола.

Практические занятия по дисциплине «Трудовое право» проводятся в форме семинаров, выполнения практических заданий, решения задач и последующего их анализа.

При подготовке к практическому занятию студенты должны ознакомиться с текстом вопросов к семинарам, практических заданий, задач, указанных в практикуме.

При подготовке к практическим занятиям необходимо опираться на те знания, которые получены на лекциях и в ходе проведения самостоятельных занятий.

Если студенты обнаружат пробел в своих знаниях при подготовке либо проведения практических занятий, то они должны восполнить его путем повторного обращения к тексту нормативно-правовых актов, записям лекций, учебникам и дополнительной литературе.

Для краткого письменного изложения решения задач студентам рекомендуется иметь отдельные тетради. Во время подготовки к практическому занятию надо записывать решения задач.

В кратких письменных решениях нужно делать необходимые ссылки на соответствующие статьи трудового законодательства, теоретические положения и судебную практику, четко формулировать ответы на поставленные в задании вопросы.

Перед началом практического занятия преподаватель проверяет наличие у студентов конспектов лекций, письменных решений заданий предыдущих занятий.

Формами промежуточной аттестации по дисциплине «Трудовое право» является экзамен.

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций (при наличии лекционного курса по дисциплине), рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче экзамена - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к экзамену студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов по дисциплине производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для освоения дисциплины будут использованы лекционные аудитории, оснащенные досками для письма, мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран. Для проведения семинарских (практических) занятий - мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

- лекционная аудитория: мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров): мультимедийное оборудование;
- аудитория для самостоятельной работы: стандартные рабочие места с персональными компьютерами.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА) с Хабаровской краевой специализированной библиотекой для слепых. По запросу пользователей НТБ инвалидов по зрению, осуществляется информационно-библиотечное обслуживание, доставка и выдача для работы в читальном зале книг в специализированных форматах для слепых.

Разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающиеся инвалиды, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету становятся важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При составлении индивидуального графика обучения необходимо предусмотреть различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Дисциплина реализуется с применением ДОТ

Оценочные материалы при формировании рабочих программ дисциплин (модулей)

Специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: Уголовно-правовая

Дисциплина: Трудовое право

Формируемые компетенции:

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при сдаче экзамена или зачета с оценкой

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Экзамен или зачет с оценкой
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо

Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично
-----------------	---	---------

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительн	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельно-му применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень вопросов и задач к экзаменам, зачетам, курсовому проектированию, лабораторным занятиям. Образец экзаменационного билета

Примерный перечень вопросов к экзамену.

Компетенция ОПК-6:

1. Понятие и предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Понятие источников трудового права.
4. Особенности источников трудового права.
5. Классификация источников трудового права.
6. Сфера действия нормативно-правовых актов содержащих нормы трудового права.
7. Сфера действия трудового права.
8. Система отрасли и система науки трудового права.
9. Понятие и значение основных принципов правового регулирования труда.
10. Классификация правовых принципов по сфере действия.
11. Общая характеристика основных принципов трудового права.
12. Понятие и виды правоотношений сферы трудового права.
13. Трудовое правоотношение.
14. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройства.
15. Социально - партнерские правоотношения в сфере труда.
16. Работник как субъект трудового права.
17. Работодатель как субъект трудового права.
18. Коллектив как субъект трудового права.
19. Социальное партнерство: понятие стороны и формы.
20. Понятие и характеристика коллективного договора..Содержание и структура коллективного договора.
21. Порядок заключения и срок действия коллективного договора.
22. Понятие занятости, обеспечения занятости и занятого населения.
23. Понятие безработного. 11. Правовой статус безработного. Пособие по безработице.
24. Понятие трудового договора, его стороны.
25. Значение трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров.
26. Порядок заключения трудового договора.
27. Испытание при приеме на работу.
28. Изменение трудового договора.
29. Прекращение трудового договора.
30. Расторжение трудового договора по соглашению сторон, по истечении срока трудового договора, по инициативе работника, по инициативе работодателя, по обстоятельствам независящим от воли сторон.
31. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
32. Федеральная инспекция труда.
33. Защита профсоюзами трудовых прав работников.
34. Самозащита работниками своих трудовых прав.
35. Юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства: понятие и виды.
36. Дисциплинарная ответственность за нарушение трудового законодательства.
37. Административная ответственность за нарушение трудового законодательства.
38. Уголовная ответственность за нарушение трудового законодательства.
39. Понятие международно-правового регулирования труда, его субъекты.
40. Источники международного трудового права.
41. Международно-правовое регулирование актами МОТ занятости, условий и охраны труд.
42. Организация охраны труда.
43. Понятие и виды трудовых споров.
44. Понятие, виды и стороны коллективных трудовых споров.
45. Понятие защиты трудовых прав работников

Примерные практические задачи (задания) и ситуации

Компетенция ОПК-6:

1. Задача: Слесарь Рогов принят в цех N 2 ОАО "Машиностроительный завод "Калибр" завода на основании трудового соглашения без указания срока его действия.
Вопрос: Какой вид общественных отношений возник между Роговым и заводом? Распространяются ли на него нормы трудового права?
2. Задача: Генеральный директор ОАО "Свобода" в целях экономии фонда оплаты труда издал приказ об оплате сверхурочных работ в одинарном размере (за каждый час сверхурочной работы - часовая тарифная ставка).

Вопрос: Правомерен ли такой приказ? Куда его можно обжаловать?

3. Задача: При заключении коллективного договора на тонкосуконной фабрике приняты предложения профсоюзного комитета о выплате междуразрядной разницы, а также об устройстве цеховых аптек и оборудования в цехах санитарных постов.

Вопрос: Из каких разделов состоит коллективный договор? Какие обязательства могут в него включаться? В течение какого срока действует коллективный договор?

4. Задача: Пенсионер по старости Волков решил устроиться на работу. В связи с этим он обратился к руководителю организации с просьбой принять его на постоянную работу. Руководитель согласился принять его на один год, учитывая его пенсионный возраст.

Вопросы: В каких случаях может быть заключен срочный трудовой договор?

Имел ли право руководитель заключить с Волковым срочный трудовой договор?

5. Задача: Лайкина была принята на работу в ООО "Красота" в качестве мастера-парикмахера 12 января 2010 г. сроком на четыре месяца. 12 мая был издан приказ о ее увольнении в связи с истечением срока трудового договора. 18 мая Лайкина была принята на прежнюю должность сроком на один год. Через год был также издан приказ о ее увольнении - по тому же основанию.

Вопрос: Правильно ли было произведено увольнение Лайкиной в обоих случаях?

6. Задача: Водитель грузового автомобиля торговой фирмы "Топаз" Чуваев был лишен права на управление автомобилем за грубое нарушение правил дорожного движения и с ним был прекращен трудовой договор. Чуваев обратился в суд с иском о восстановлении на работе. В своем заявлении он указал, что у работодателя была возможность перевести его на другую работу в качестве автослесаря.

Вопрос: Какое решение должен вынести суд?

Примерные задания теста

Задание 1 (ОПК-6)

Выберите правильный вариант ответа.

Целями трудового законодательства являются:

- 1 - установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан
- 2 - создание благоприятных условий труда
- 3 - защита прав и интересов работников и работодателей
- 4 - защита общественной нравственности
- 5 - охрана окружающей среды

Задание 2 (ОПК-6)

Выберете правильные ответы

Основными задачами трудового законодательства являются:

- 1 - создание необходимых правовых условий для согласования интересов сторон трудовых отношений
- 2 - правовое регулирование трудовых отношений
- 3 - правовое регулирование имущественных отношений
- 4 - правовое регулирование личных неимущественных отношений

Задание 3 (ОПК-6)

Введите пропущенное слово

Для реализации своих трудовых прав каждый имеет равные

Образец экзаменационного билета

Дальневосточный государственный университет путей сообщения		
Кафедра (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право 5 семестр, 2023-2024	Экзаменационный билет № Трудовое право Специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности Специализация: Уголовно- правовая	Утверждаю» Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент 20.05.2022 г.
Вопрос Понятие и предмет трудового права. (ОПК-6)		
Вопрос Понятие защиты трудовых прав работников (ОПК-6)		

Задача (задание) (ОПК-6)

Примечание. В каждом экзаменационном билете должны присутствовать вопросы, способствующие формированию у обучающегося всех компетенций по данной дисциплине.

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

Примерные задания теста

Задание 1 (ОПК-6)

Выберите правильный вариант ответа.

Целями трудового законодательства являются:

- 1 - установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан
- 2 - создание благоприятных условий труда
- 3 - защита прав и интересов работников и работодателей
- 4 - защита общественной нравственности
- 5 - охрана окружающей среды

Задание 2 (ОПК-6)

Выберете правильные ответы

Основными задачами трудового законодательства являются:

- 1 - создание необходимых правовых условий для согласования интересов сторон трудовых отношений
- 2 - правовое регулирование трудовых отношений
- 3 - правовое регулирование имущественных отношений
- 4 - правовое регулирование личных неимущественных отношений

Задание 3 (ОПК-6)

Введите пропущенное слово

Для реализации своих трудовых прав каждый имеет равные

Тематика РЕФЕРАТОВ

- 1.Правовое регулирование трудовых отношений на современном этапе.
- 2.Трудовое право – одна из основных отраслей права Российской Федерации.
- 3.Сфера действия трудового права.
- 4.Метод российского трудового права и его особенности.
- 5.Сочетание централизованного и коллективно-договорного регулирования труда в современных условиях.
- 6.Общая характеристика источников трудового права.
- 7.Действие нормативно – правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.
- 8.Локально-правовое регулирование трудовых отношений.
- 9.Международные соглашения по вопросам регулирования трудовых и тесно связанных с ними отношений.
- 10.Особенности трудового законодательства Российской Федерации.
- 11.Подзаконные акты Российской Федерации о трудовых отношениях.
- 12.Формы, содержание и значение коллективно-договорного регулирования трудовых отношений.
- 13.Индивидуально-договорное регулирование трудовых отношений: формы и значение.
- 14.Общее и специальное законодательство о труде.
- 15.Тенденции развития и реформирования трудового законодательства.
- 16.Основные принципы трудового права.
- 17.Соотношение правовых принципов регулирования трудовых отношений с субъективными правами и обязанностями работников.
- 18.Гарантии обеспечения принципов трудового права.
- 19.Система правоотношений трудового права.
- 20.Трудовое правоотношение: субъекты и содержание.
- 21.Основание возникновения правоотношений сферы трудового права.
- 22.Правоотношение по обеспечению занятости и трудоустройству.
- 23.Правоотношения по профессиональной подготовке кадров непосредственно на производстве.
- 24.Социально-партнерские правоотношения.
- 25.Организационно-управленческие правоотношения.
- 26.Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда.
- 27.Правоотношение по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства.
- 28.Правоотношения по разрешению трудовых споров.
- 29.Субъекты трудового права.

30. Работники как субъекты трудового права.
31. Работодатели как субъекты трудового права.
32. Трудовой коллектив как субъект трудового права.
33. Профсоюз как субъект трудового права.
34. Правовое положение профсоюзов в сфере труда.
35. Понятие и цели представительства интересов работников.
36. Юрисдикционные органы по разрешению трудовых споров как субъекты трудового права.
37. Служба занятости как субъект трудового права.
38. Государственные инспекторы труда – субъекты трудового права.
39. Социальное партнерство в сфере труда, коллективный договор и социально-партнерские соглашения.
40. Работодатель как сторона коллективного договора.
41. Коллективный договор – основа «социально-партнерских» отношений в организации.
42. Акты – соглашения, их виды, сфера применения и значения в регулировании социально-трудовых отношений.
43. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации.
44. Социально-правовые гарантии при потере работы и безработице.
45. Государственная служба занятости, ее права и обязанности.
46. Понятие безработного и его правовой статус.
47. Система органов государственной службы занятости.
48. Трудовой договор: особенности заключения, изменения и расторжения в современных условиях.
49. Виды трудовых договоров.
50. Срочный трудовой договор и сфера его применения.
51. Изменение и расторжение трудового договора.
52. Прекращение трудового договора.
53. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
54. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
55. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.
56. Рабочее время, правовые нормативы рабочего времени, режим и учет.
57. Право на отдых и его гарантии.
58. Право на отпуск и гарантии его реализации.
59. Ежегодный основной отпуск и порядок его предоставления.
60. Ежегодный дополнительный отпуск, его виды и порядок предоставления.
61. Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования.
62. Методы правового регулирования оплаты труда.
63. Централизованное правовое регулирование оплаты труда.
64. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
65. Локальное правовое регулирование оплаты труда.
66. Система оплаты труда: понятие и виды.
67. Правовые формы материального стимулирования труда работников.
68. Гарантийные и компенсационные выплаты.
69. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда.
70. Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения.
71. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
72. Поощрения за успехи в труде и их значение.
73. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
74. Дисциплинарные взыскания: порядок их наложения, обжалования и снятия.
75. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.
76. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный производству.
77. Ограниченная материальная ответственность работника.
78. Полная материальная ответственность работника.
79. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику.
80. Правовое регулирование отношений по охране труда.
81. Право работника на охрану труда и его гарантии.
82. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
83. Правовое регулирование труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
84. Охрана труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.
85. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
86. Правовое регулирование отношений по охране труда отдельных категорий работников.
87. Правовое регулирование отношений по организации охраны труда.
88. Трудовые споры и порядок их разрешения.
89. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
90. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

91. Право на забастовку: порядок ее организации и проведения.
 92. Защита трудовых прав работников.
 93. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и законодательства по охране труда.
 94. Защита профсоюзами трудовых прав работников.
 95. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение правил и инструкций по охране труда и нарушение трудового законодательства.
 96. Международно- правовое регулировании трудовых отношений.
 97. Международно-правовое регулирование актами МОТ занятости, условий и охраны труда.
 98. Правовое регулирование трудовой миграции беженцев и вынужденных переселенцев в РФ.
 99. Правовое положение иностранной рабочей силы в РФ.
 100. Трудовые права иностранцев в России.

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Соответствие между бальной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 75 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета, курсового проектирования.

Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительн	Удовлетворитель	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам.	Значительные погрешности.	Незначительные погрешности.	Полное соответствие.
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию.	Незначительное несоответствие критерию.	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.

Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер.
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.