

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

Забайкальский институт железнодорожного транспорта –
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ЗабИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «31» мая 2024 г. № 425-1

Б1.О.24 Трудовое право

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль – Управление персоналом организации

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма и срок обучения – 4 года очная форма, 4 года и 8 мес. очно-заочная форма

Кафедра-разработчик программы – Гуманитарные науки

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Формы промежуточной аттестации в семестрах/на курсах

Часов по учебному плану (УП) – очная форма обучения: зачет 7 семестр

108

очно-заочная форма обучения: зачет 8 семестр

Очная форма обучения		Распределение часов дисциплины по семестрам	
Семестр		7	Итого
Число недель в семестре		14	
Вид занятий		Часов по УП	Часов по УП
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий		42	42
– лекции		14	14
– практические		28	28
– лабораторные			
Самостоятельная работа		66	66
Экзамен			
	Итого	108	108

Очно-заочная форма обучения		Распределение часов дисциплины по семестрам	
Семестр		8	Итого
Число недель в семестре		17	
Вид занятий		Часов по УП	Часов по УП
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий		34	34
– лекции		17	17
– практические		17	17
– лабораторные			
Самостоятельная работа		65	65
Экзамен			
Зачет		9	9
	Итого	108	108

УП – учебный план.

ЧИТА

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Гуманитарные науки», протокол от «25» апреля 2024 г. № 8.

Зав. кафедрой, д.ф.н., доцент

Е.И. Касьянова

СОГЛАСОВАНО

Кафедра «Управление процессами перевозок», протокол от «24» апреля 2024 г. № 10.

Зав. кафедрой, к.т.н., доцент

М.И. Коновалова

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели преподавания дисциплины	
1	формирование глубоких теоретических и функциональных знаний о системе и роли трудового права, источниках и принципах трудового права, субъектах трудового права, правоотношениях работодателя и работника, регулируемых нормами трудового права
2	формирование практических навыков применения норм трудового законодательства по вопросам трудовых правоотношений в ходе будущей профессиональной деятельности
1.2 Задачи дисциплины	
1	освоение обучающимися знаний о системе, принципах, основных категориях и институтах трудового права
2	формирование у обучающихся умения и навыков применения полученных знаний для решения практических задач в своей будущей профессиональной деятельности
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
<p>Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; – формирование психологии профессионала; – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; – формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли 	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Блок/часть ОПОП	Блок 1. Дисциплины / Обязательная часть
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Б1.О.20 Маркетинг
2	Б1.О.21 Менеджмент
3	Б1.О.23 Организация предпринимательской деятельности
4	Б1.О.25 Организационное поведение
5	Б1.О.27 Основы безопасности труда
6	Б1.О.28 Организация труда персонала
7	Б1.О.30 Производственный менеджмент
8	Б1.О.32 Расчеты социальных льгот и компенсаций
9	Б1.О.33 Организационная культура
10	Б1.О.37 Социология и психология управления
11	Б2.О.01(У) Учебная - ознакомительная практика
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
2	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной,	ОПК-1.4 Применяет знания (на промежуточном уровне) российского законодательства в части работы с персоналом при	Знать: основные нормативные правовые акты трудового законодательства; основные институты трудового права, механизмы их функционирования; основные права и обязанности работника и работодателя;-методы практического использования правовых норм трудового законодательства в будущей профессиональной деятельности.

<p>управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач</p>	<p>решении профессиональных задач</p>	<p>Уметь: ориентироваться в системе трудового законодательства; оперировать понятиями и категориями трудового права; использовать нормы трудового права в профессиональной и общественной деятельности; толковать и применять нормы трудового права к конкретным жизненным ситуациям, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; принимать обоснованные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством; правильно составлять и оформлять юридические документы, используемые в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками использования юридической терминологии по вопросам трудового права в своей профессиональной деятельности; навыками работы с источниками трудового права; навыками применения актов трудового законодательства; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами будущей профессиональной деятельности; навыками организации и оформления найма, отбора, приема, текущей деловой активности, в том числе аттестации, высвобождения персонала; навыками составления и практического использования в своей профессиональной деятельности правовых документов</p>
--	---------------------------------------	--

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ												
Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма					Очно-заочная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы				Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР		Лек	Пр	Лаб	СР	
1.0	Раздел 1. Общая часть трудового права	7	2	4		9	8	2	2		8	ОПК-1.4
1.1	Тема: Общие положения трудового права. Социальное партнёрство в сфере труда. 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права. Правоотношения в сфере трудового права. 2. Понятие, стороны, органы, принципы и формы социального партнёрства. 3. Коллективный договор и соглашение: понятие, стороны, содержание, порядок заключения и сфера действия. Ответственность сторон социального партнёрства	7	2				8	2				ОПК-1.4
1.2	Тема: Общие положения трудового права. Правоотношения в сфере трудового права. Субъекты трудового права. Обсуждение докладов. Дискуссия по теме	7		2			8		1			ОПК-1.4
1.3	Тема: Общие положения трудового права. Выполнение творческих заданий. Решение кейс-заданий по теме	7				4	8				4	ОПК-1.4
1.4	Тема: Социальное партнёрство в сфере труда. Терминологический диктант. Обсуждение практических ситуаций по теме. Деловая игра «Проведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора»	7		2			8		1			ОПК-1.4

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма				Очно-заочная форма				*Код индикатора достижения компетенции		
		Семестр	Часы			Семестр	Часы					
			Лек	Пр	Лаб		СР	Лек	Пр		Лаб	СР
1.5	Тема: Социальное партнёрство в сфере труда. Изучение нормативного материала. Выполнение творческих заданий. Решение кейс-заданий. Подготовка доклада и презентации	7				5	8			4	ОПК-1.4	
2.0	Раздел 2. Особенная часть трудового права	7	12	24		57	8	15	15		57	ОПК-1.4
2.1	Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства. 1. Понятие занятости. 2. Понятие безработных граждан и порядок их регистрации. 3. Права граждан в области занятости	7	2				8	2				ОПК-1.4
2.2	Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Терминологический диктант. Выполнение кейс-заданий. Обсуждений практических ситуаций. Тестирование	7		4			8		2			ОПК-1.4
2.3	Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Изучение нормативного материала. Выполнение творческих заданий. Решение кейс-задач по теме	7				4	8				4	ОПК-1.4
2.4	Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Изучение лекционного материала. Написание эссе на тему «Нетипичные формы занятости». Написание реферата	7				5	8				5	ОПК-1.4
2.5	Тема: Трудовой договор. 1. Понятие трудового договора, его стороны и значение. Виды трудового договора. 2. Порядок заключения трудового договора. Прием на работу 3. Изменение трудового договора. Основания прекращения трудового договора	7	2				8	4				ОПК-1.4
2.6	Тема: Трудовой договор. Терминологический диктант. Обсуждение вопросов практического занятия. Дискуссия по теме. Решение практических задач по теме	7		4			8		4			ОПК-1.4
2.7	Тема: Трудовой договор. Изучение теоретического и нормативного материала. Выполнение творческих заданий	7				5	8				5	ОПК-1.4
2.8	Тема: Трудовой договор. Составление кроссворда по теме. Выполнение кейс-заданий по теме	7				5	8				5	ОПК-1.4
2.9	Тема: Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд. Нормирование труда. 1. Понятие и виды рабочего времени. 2. Понятие и виды времени отдыха. 3. Системы заработной платы. Гарантии и компенсации	7	2				8	2				ОПК-1.4

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма				Очно-заочная форма				*Код индикатора достижения компетенции			
		Семестр	Часы			Семестр	Часы						
			Лек	Пр	Лаб		СР	Лек	Пр		Лаб	СР	
2.10	Тема: Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд. Обсуждение вопросов практического занятия. Дискуссия по докладам. Решение практических заданий по теме	7		4			8			2			ОПК-1.4
2.11	Тема: Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд. Выполнение творческого задания, подготовка доклада и презентации	7					5	8				5	ОПК-1.4
2.12	Тема: Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд. Изучение теоретического и нормативного материала. Решение кейс-заданий	7					5	8				5	ОПК-1.4
2.13	Тема: Ответственность в российском трудовом праве. 1. Понятие и значение дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. 2. Дисциплинарная ответственность. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения. 3. Понятие материальной ответственности. Материальная ответственность работника. Материальная ответственность работодателя	7	2					8		2			ОПК-1.4
2.14	Тема: Ответственность в российском трудовом праве. Терминологический диктант. Обсуждение вопросов практического занятия. Решение практических заданий по теме.	7		4				8		2			ОПК-1.4
2.15	Тема: Ответственность в российском трудовом праве. Выполнение творческого задания, решение кейс-заданий	7					4	8				4	ОПК-1.4
2.16	Тема: Ответственность в российском трудовом праве. Подготовка доклада и презентации	7					5	8				5	ОПК-1.4
2.17	Тема: Охрана труда. 1. Государственные нормативные требования охраны труда. 2. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда. 3. Права и обязанности работников в области охраны труда	7	2					8		2			ОПК-1.4
2.18	Тема: Охрана труда. Обсуждение докладов. Выполнение практических задач	7		4				8		2			ОПК-1.4
2.19	Тема: Охрана труда. Выполнение творческих заданий. Подготовка доклада и презентации по теме	7					4	8				4	ОПК-1.4
2.20	Тема: Охрана труда. Изучение нормативного и теоретического материала. Решение кейс-заданий	7					5	8				5	ОПК-1.4

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ											
Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма				Очно-заочная форма				*Код индикатора достижения компетенции	
		Семестр	Часы			Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб		СР	Лек	Пр		Лаб
2.21	Тема: Защита трудовых прав работников. Трудовые споры. 1. Понятие защиты трудовых прав работников и её способы. 2. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. 3. Рассмотрение коллективных трудовых споров. Забастовка как способ решения коллективных трудовых споров	7	2			8	3				ОПК-1.4
2.22	Тема: Защита трудовых прав работников. Трудовые споры. Обсуждение практических ситуаций.	7		4		8		3			ОПК-1.4
2.23	Тема: Защита трудовых прав работников. Трудовые споры. Выполнение творческих заданий.	7				5	8			5	ОПК-1.4
2.24	Тема: Защита трудовых прав работников. Трудовые споры. Решение кейс-заданий по теме. Подготовка к тестированию	7				5	8			5	ОПК-1.4
	Форма промежуточной аттестации - зачет	7			-		8			9	ОПК-1.4

* Код индикатора достижения компетенции проставляется или для всего раздела, или для каждой темы, или для каждого вида работы.

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Института, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ		
6.1 Учебная литература		
6.1.1 Основная литература		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.1.1	Колобова Ю С.В. Трудовое право России: учебник / С.В. Колобова. — 2-е изд. - М. : Юстицинформ, 2018. - 404 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1014692 (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.1.2	Петров А. Я. Трудовое право - М.:Юр. НОРМА, НИЦ ИНФРА-М, 2023. - 776 с. Режим доступа: по подписке. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1908882 (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.1.3	Трудовое право: учебник для бакалавриата / под ред. В.М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва: Норма : ИНФРА-М, 2023. — 376 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1977971 (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.2 Дополнительная литература		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн

6.1.2.1	Глухов А. В. Трудовое право: курс лекций / А. В. Глухов. - Москва : РГУП, 2018. - 282 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1196291 (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.2.2	Филющенко Л. И. Трудовое право: учебное пособие / Л. И. Филющенко, И. Н. Плешакова ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. - Екатеринбург : Изд-во Уральского ун-та, 2019. - 204 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1925496 (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/онлайн/ЭИОС
6.1.3.1	Трудовое право. Методические указания по выполнению самостоятельной работы [Электронный ресурс]: http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=26471.pdf (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн/ ЭИОС
6.1.3.2	Трудовое право: учебное пособие для студентов всех специальностей и направлений бакалавриата [Электронный ресурс]: http://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=26472.pdf (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн/ ЭИОС
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
6.2.1	АСУ Библиотека ЗаБИЖТ http://zabizht.ru	
6.2.2	ЭБС «Знаниум» http://znanium.com/	
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы		
6.3.1 Базовое программное обеспечение		
6.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional, лицензия № 49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. № 139/53-ОАЭ-11	
6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. №64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. № 92/32А-08	
6.3.1.3	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License	
6.3.1.4	АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009611107, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 19.02.2009	
6.3.1.5	БД АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009620102, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 27.02.2009	
6.3.2 Специализированное программное обеспечение		
6.3.2.1	Не предусмотрено	
6.3.3 Информационные справочные системы		
6.3.3.1	Информационно-справочная система «Гарант»	
6.4 Правовые и нормативные документы		
6.4.1	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями)	

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Учебный и лабораторный корпуса ЗаБИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 672040, Забайкальский край, город Чита, улица Магистральная, дом 11
2	Учебная аудитория 418 для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, ноутбук (переносной)), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
3	Учебная аудитория 2.29 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых

	работ), текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (интерактивная доска, компьютер), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети Интернет с выходом в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал; – 3.24, 4.15
5	Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие и корректирующие учебники. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей.</p> <p>Слушание и запись лекций – сложные виды работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Внимание человека неустойчиво. Требуются волевые усилия, чтобы оно было сосредоточенным. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое "конспектирование" приносит больше вреда, чем пользы. Некоторые обучающиеся просят иногда лектора "читать помедленнее". Но лекция не может превратиться в лекцию-диктовку. Это очень вредная тенденция, ибо в этом случае обучающийся механически записывает большое количество услышанных сведений, не размышляя над ними.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Работая над конспектом лекций, нужно использовать не только учебник, но и рекомендованную дополнительную литературу. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями. Функция обучающегося – не только переработать информацию, но и активно включиться в открытие неизвестного для себя знания.</p> <p>Общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций: Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист, которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме.</p> <p>Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.</p> <p>В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами. Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.</p>

	<p>В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.</p> <p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации</p>
<p>Практическое занятие</p>	<p>Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.</p> <p>На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Обучение по дисциплине предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам. Обучающийся изучает учебный материал и если, несмотря на изученный материал, задания выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия и/или консультацию лектора.</p> <p>Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала может выполняться в библиотеке, аудиториях для самостоятельной работы, а также в домашних условиях. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный учебным планом для усвоения обучающимся в процессе самостоятельной работы, выносится на промежуточную аттестацию наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий.</p> <p>Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах</p>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет</p>	

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации**

1. Общие положения

Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонды оценочных средств предназначены для использования обучающимися, преподавателями, администрацией Института, а так же сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

В соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования, оценочные средства представляются в виде ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, практике. С учетом действующего в Институте Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура), в состав ФОС для проведения промежуточной аттестации по дисциплине, практике включаются оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.

Задачами ФОС являются:

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины или прохождения практики;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;
- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

- минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения ОПОП; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина. Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Трудовое право» участвует в формировании компетенции:

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач

Программа контрольно-оценочных мероприятий				очная форма обучения
№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел/тема дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
7 семестр				
1	Текущий контроль	Раздел 1. Общая часть трудового права. Тема: Общие положения трудового права. Социальное партнёрство в сфере труда	ОПК-1.4	Терминологический диктант (письменно), круглый стол (устно), деловая игра (устно)
2	Текущий контроль	Раздел 2. Особенная часть трудового права. Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства	ОПК-1.4	Доклад (устно), кейс-задача (письменно)
3	Текущий контроль	Раздел 2. Особенная часть трудового права. Тема: Трудовой договор	ОПК-1.4	Терминологический диктант (письменно), доклад (устно), кейс-задача (устно), тестирование (компьютерные технологии)
4	Текущий контроль	Раздел 2. Особенная часть трудового права. Тема: Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд. Нормирование труда	ОПК-1.4	Доклад (устно), кейс-задача (письменно), тестирование (компьютерные технологии)
5	Текущий контроль	Раздел 2. Особенная часть трудового права. Тема: Ответственность в российском трудовом праве	ОПК-1.4	Доклад (устно), кейс-задача (письменно), терминологический диктант (письменно)
6	Текущий контроль	Раздел 2. Особенная часть трудового права. Тема: Охрана труда	ОПК-1.4	Круглый стол (устно), кейс-задача (устно), тестирование (компьютерные технологии)
7	Текущий контроль	Раздел 2. Особенная часть трудового права. Тема: Защита трудовых прав. Трудовые споры и порядок их разрешения	ОПК-1.4	Терминологический диктант (письменно), кейс-задача(устно), деловая игра (устно)
8	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Общая часть трудового права Раздел 2. Особенная часть трудового права	ОПК-1.4	Зачет (собеседование), зачет – тестирование (компьютерные технологии)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

Программа контрольно-оценочных мероприятий очно-заочная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел/тема дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
8 семестр				
1	Текущий контроль	Раздел 1. Общая часть трудового права. Тема: Общие положения трудового права. Социальное партнёрство в сфере труда	ОПК-1.4	Терминологический диктант (письменно), кейс-задача (письменно)
2	Текущий контроль	Раздел 2. Особенная часть трудового права. Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства	ОПК-1.4	Доклад (устно), кейс-задача (письменно)
3	Текущий контроль	Раздел 2. Особенная часть трудового права. Тема: Трудовой договор	ОПК-1.4	Терминологический диктант (письменно), доклад (устно), кейс-задача (устно), тестирование (компьютерные технологии)
4	Текущий контроль	Раздел 2. Особенная часть трудового права. Тема: Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд. Нормирование труда	ОПК-1.4	Доклад (устно), кейс-задача (письменно), тестирование (компьютерные технологии)
5	Текущий контроль	Раздел 2. Особенная часть трудового права. Тема: Ответственность в российском трудовом праве	ОПК-1.4	Доклад (устно), кейс-задача (письменно), терминологический диктант (письменно)
6	Текущий контроль	Раздел 2. Особенная часть трудового права. Тема: Охрана труда	ОПК-1.4	Круглый стол (устно), кейс-задача (устно), тестирование (компьютерные технологии)
7	Текущий контроль	Раздел 2. Особенная часть трудового права. Тема: Защита трудовых прав. Трудовые споры и порядок их разрешения	ОПК-1.4	Терминологический диктант (письменно), кейс-задача (письменно)
8	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Общая часть трудового права Раздел 2. Особенная часть трудового права	ОПК-1.4	Зачет (собеседование), зачет – тестирование (компьютерные технологии)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное

управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Терминологический диктант	Средство проверки степени овладения категориальным аппаратом темы, раздела, дисциплины. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Перечень понятий по темам дисциплины
2	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов
3	Круглый стол	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола
4	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)	Типовая кейс-задача
5	Деловая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Типовое задание для проведения деловой игры
6	Тестирование (компьютерные технологии)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
7	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и типовое (ые) практическое (ие) задание (я) к зачету
8	Тест – промежуточная аттестация в форме зачета	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий

**Критерии и шкалы оценивания компетенции в результате изучения дисциплины
при проведении промежуточной аттестации в форме зачета.
Шкала для оценивания уровня освоения компетенций**

Зачет

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Тестирование – промежуточная аттестация в форме зачета:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Терминологический диктант

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Раскрыто достаточно полно более 60% терминов
«не зачтено»	Раскрыто менее 60% терминов

Доклад

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана

Круглый стол

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающимся представлен подробный план-конспект, в котором отражены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; временной регламент обсуждения обоснован; даны возможные варианты ответов; использованы примеры из науки и практики
«хорошо»	Обучающимся представлен сжатый план-конспект, в котором отражены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; временной регламент обсуждения обоснован; отсутствуют возможные варианты ответов; приведен один пример из практики
«удовлетворительно»	Обучающимся представлен содержательно краткий план-конспект, в котором отражены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; отсутствует временной регламент обсуждения; отсутствуют возможные варианты ответов; отсутствуют примеры из практики
«неудовлетворительно»	Обучающимся частично представлены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; отсутствует временной регламент обсуждения; отсутствуют возможные варианты ответов; отсутствуют примеры из практики

Кейс-задача

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Правильное решение кейса, подробная аргументация обучающимся своего решение, хорошее знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
«хорошо»	Правильное решение кейса, достаточная аргументация обучающимся своего решение, определённое знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
«удовлетворительно»	Частично правильное решение кейса, недостаточная аргументация обучающимся своего решение, со ссылками на норму закона
«неудовлетворительно»	Неправильное решение кейса, отсутствие у обучающегося необходимых знание

	теоретических аспектов решения кейса
--	--------------------------------------

Деловая игра

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающимся даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии
«хорошо»	Обучающимся даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими
«удовлетворительно»	Обучающимся даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов и экспресс оценки показателей эффективности управления организацией, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы
«неудовлетворительно»	Обучающимся даны в основном не правильные ответы на все поставленные вопросы, при решении практических задач допущены многочисленные ошибки, на уточняющие вопросы даны в основном не правильные ответы

Тестирование – текущий контроль:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»	Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«неудовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

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

3.1 Понятия для проведения терминологического диктанта

Понятия для проведения терминологического диктанта выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены понятия для проведения терминологического диктанта по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Перечень понятий для проведения терминологического диктанта

Понятия по теме «Общие положения трудового права.
Социальное партнерство в сфере труда»

- трудовое право,
- принципы трудового права,
- принудительный труд,
- система трудового права,
- трудовое законодательство,
- функции трудового права,
- трудовые отношения,
- работник,
- работодатель,
- профессиональный союз,
- конвенция МОТ,
- коллективные переговоры,
- бипартизм и трипартизм,
- коллективный договор,
- соглашение,
- генеральное соглашение

Понятия по теме «Трудовой договор»

- трудовой договор,
- прием на работу,
- персональные данные работников,
- срочные трудовые договоры,
- переводы на другую работу,
- перемещения работников,
- существенные условия трудового договора,
- прекращение трудовых отношений,
- расторжение трудового договора,
- трудовая книжка,
- выходное пособие.

Понятия по теме «Ответственность в российском трудовом праве»

- дисциплина труда,
- трудовой распорядок организации,
- дисциплинарный проступок,
- дисциплинарная ответственность,

- поощрения за труд,
- дисциплинарное взыскание,
- специальная дисциплинарная ответственность,
- материальная ответственность работодателя,
- материальная ответственность работника,
- полная материальная ответственность,
- ограниченная материальная ответственность,
- коллективная материальная ответственность.

Понятия по теме «Защита трудовых прав. Трудовые споры и порядок их разрешения»

- трудовой спор,
- индивидуальный трудовой спор,
- коллективный трудовой спор,
- комиссия по рассмотрению трудовых споров,
- судебный порядок рассмотрения трудовых споров,
- примирительный порядок разрешения коллективных трудовых споров,
- примирительная комиссия,
- трудовой посредник,
- трудовой арбитраж,
- забастовка.

3.2 Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола

Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола выложен в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола по теме «Общие положения трудового права. Социальное партнерство в сфере труда»

1. Основные направления совершенствования правового регулирования трудовых отношений в условиях перехода к рыночной экономике.
2. Дискриминация в трудовых отношениях
3. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.
4. Социально-партнерские правоотношения.
5. Понятие коллективного договора и его роль.
6. Понятие социального партнерства, его основные принципы.
7. Уровни социального партнерства. Формы социального партнерства.
8. Органы социального партнерства.
9. Понятие и характеристика профсоюзов.
10. Социальное назначение профессиональных союзов.
11. Правовые основы деятельности профсоюзов.
12. Полномочия профсоюзов в сфере труда. Гарантии деятельности профсоюзов.
13. Участие работников в управлении организацией, основные формы участия.

Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола по теме «Охрана труда»

1. Понятие охраны. Охрана труда как правовой принцип и правовой институт.

2. Принципы и формы обеспечения охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
3. Требования охраны труда.
4. Обязанности сторон по обеспечению охраны труда и ответственность за невыполнение этих обязанностей.
5. Организация охраны труда: органы управления охраной труда.
6. Права и гарантии прав работников на охрану труда (организационно-правовые формы обеспечения охраны труда).
7. Охрана труда женщин.
8. Охрана труда несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью (инвалидов).

3.3 Темы докладов

Темы докладов выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗАБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены темы докладов, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Темы докладов по теме «Правовое регулирование занятости и трудоустройства»

1. Государственная политика в области занятости населения.
2. Понятие занятости. Лица, считающиеся занятыми.
3. Массовое высвобождение работников, его критерии и меры по его предотвращению. Правовые способы защиты лиц, находящихся под угрозой высвобождения.
4. Понятие безработного. Лица, которые не могут быть признаны безработными.
5. Порядок регистрации безработных граждан.
6. Права и обязанности безработного. Ответственность безработного.
7. Виды социальных гарантий при безработице.
8. Правовое регулирование общественных работ.
9. Понятие трудоустройства, его формы и значение. Понятие подходящей работы.
10. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы.

Темы докладов по теме «Трудовой договор»

1. Принципы свободы трудового договора и гарантии их реализации. Свобода труда и гарантии её реализации. Запрещение принудительного труда.
2. Понятие и признаки трудового договора. Отличия трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде.
3. Стороны трудового договора. Трудовая правосубъектность сторон трудового договора. Содержание трудового договора. Классификация условий трудового договора.
4. Общий порядок заключения трудового договора. Медицинское освидетельствование при приёме на работу. Юридические гарантии при приёме на работу. Вступление трудового договора в силу.
5. Аттестация работников: понятие, значение, порядок проведения. Категории аттестуемых работников. Гарантии для работников при аттестации. Правовые последствия аттестации.
6. Испытание при приёме на работу.
7. Трудовая книжка: содержание, порядок заполнения и выдачи при увольнении.

Темы докладов по теме «Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд. Нормирование труда»

1. Понятие и виды рабочего времени: нормальное, сокращенное, неполное. Методы правового регулирования рабочего времени.
2. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени: совместительство, сверхурочная работа.
3. Понятие и виды режима рабочего времени: сменный, вахтовый, гибкий, раздробленный, ненормированный. Порядок установления режима рабочего времени.
4. Понятие и виды времени отдыха.
5. Понятие и классификация отпусков. Отличие отпусков от иных видов времени отдыха.
6. Ежегодный отпуск и его виды. Порядок предоставления и суммирования отпусков.
7. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления.
8. Понятие и принципы оплаты труда. Формы оплаты труда.
9. Виды оплаты труда (сдельная, повременная, премиальная)
10. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержание из заработной платы: основание и пределы.
11. Оплата труда в особых условиях и в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.
12. Нормирование труда: понятие и значение нормирования труда, виды норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда.

Темы докладов по теме «Ответственность в российском трудовом праве»

1. Нормативные правовые акты о дисциплине труда (общее и специальное законодательство о дисциплине труда).
2. Понятие и значение дисциплины труда.
3. Трудовые обязанности работников и работодателя.
4. Правовые методы обеспечения дисциплины труда.
5. Поощрения за труд (за успехи в труде) (виды, основания, порядок их применения). Порядок награждения государственными наградами и присвоение почетных званий РФ.
6. Правила внутреннего трудового распорядка (структура, порядок принятия).
7. Основания и виды материальной ответственности работодателя.
8. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться.
9. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника.
10. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.
11. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный здоровью работника.
12. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

3.4 Типовая кейс-задача

Кейс-задачи выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведена типовая кейс-задача по теме, предусмотренной рабочей программой дисциплины.

Образец типовой кейс-задачи по теме «Трудовой договор»

Ученик 9-го класса школы № 13 Семенов по устному распоряжению директора комбината бытового обслуживания был принят инспектором в справочное бюро (с режимом работы 3 дня в неделю по 3 ч. с оплатой за фактически отработанное время). Через 2 дня к директору комбината обратилась мать мальчика и попросила уволить сына, считая, что он был принят на работу незаконно (без ее согласия) и должен продолжать учебу в школе.

Правильно ли был оформлен прием на работу подростка?

Имеет ли право мать требовать увольнения несовершеннолетнего сына, и кому должна быть выдана заработная плата за отработанное время?

3.5 Типовое задание для проведения деловой игры

Темы и задания для проведения деловых игр выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведено задание для проведения деловой игры по теме, предусмотренной рабочей программой дисциплины.

Задание для проведения деловой игры по теме
«Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения»

Деловая игра «Проведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора»

Задачи:

- 1) организация коллективных переговоров в условиях существования в рамках одного работодателя – юридического лица нескольких профсоюзных организаций;
- 2) формирование и представление в процессе коллективных переговоров позиций сторон, имеющих противоположные социально-экономические интересы;
- 3) выработка взаимоприемлемого решения;
- 4) составление проекта коллективного договора (протокола разногласий).

Участники деловой игры:

- 1) представители работодателя – три человека;
- 2) представители двух первичных профсоюзных организаций, функционирующих у работодателя – юридического лица: три человека от профсоюза «А» и два человека от профсоюза «В»;
- 3) независимые эксперты – два человека (по одному человеку от работодателя и от работников);
- 4) наблюдатели – остальные студенты группы.

Фабула дела:

В АО «Алмаз» действуют две первичные профсоюзные организации. Первичная профсоюзная организация «А» объединяет 35% работников данного АО, а первичная профсоюзная организация «В» - 25% работников. Первичная профсоюзная организация «А» выступает с инициативой о заключении коллективного договора в указанном АО. Первичная профсоюзная организация «В» поддерживает данную инициативу. Профсоюзные организации «А» и «В» предлагают включить в коллективный договор следующие условия:

- 1) предоставление преимущественного права на повторное поступление на работу в АО лицам, уволенным из него по сокращению штата;
- 2) предоставление работникам АО материальной помощи при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в зависимости от стажа работы в данном АО:
 - ✓ при стаже работы от 2 до 10 лет – в размере половины среднего месячного заработка;
 - ✓ при стаже работы свыше 10 лет – в размере среднего месячного заработка.
- 3) Предоставить работникам АО права приостановить работу в случае задержки выплаты заработной платы свыше трех рабочих дней с оплатой времени приостановки работы в размере среднего заработка работника.

Ожидаемый результат:

- 1) Правильное и обоснованное применение норм трудового законодательства.
- 2) Составление коллективного договора с учетом интересов всех сторон.

3.6 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

Фонд тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

Структура фонда тестовых материалов по дисциплине

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика ТЗ	Количество ТЗ, типы ТЗ	Тестовые задания
----------------------------------	---------------------------	-------------------	------------------------	------------------

ОПК-1.4 Применяет знания (на промежуточном уровне) российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Тема: Общие положения трудового права. Социальное партнёрство в сфере труда	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	<p>1 Коллективный договор заключается на срок не более <:3:> лет (ответ писать цифрой)</p> <p>2 При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение <:3:> месяцев со дня начала коллективных переговоров, коллективный договор подписывается сторонами на согласованных условиях (ответ писать цифрой)</p> <p>3 Локальные нормативные акты в трудовом праве - это: 1) нормативные акты, принимаемые Минтрудом РФ 2) нормативные акты, принимаемые территориальными органами по труду 3) нормативные акты, принимаемые органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к их компетенции 4) нормативные акты, принимаемые работодателями, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями 5) нормативные акты, принимаемые на стачках, митингах, сходах граждан по вопросам, касающимся трудовых отношений</p> <p>4 Сторонами социального партнерства являются (не менее 2 вариантов): 1) работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей 2) работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей 3) комиссии по трудовым спорам 4) органы законодательной власти 5) органы судебной власти</p>
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	<p>5 Урегулированные нормами трудового права отношения по непосредственному применению труда, связанные с созданием материальных и духовных благ – это <:трудовые:> правоотношения.</p> <p>6 Срок действия соглашения определяется сторонами, но не может превышать <:3:> лет (ответ писать цифрой)</p> <p>7 Признак метода трудового права:</p>

				<p>1) юридическое равенство сторон трудового договора 2) фактическое равенство сторон трудового договора 3) отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работодатель, а обязанным лицом выступает гражданин, сначала поступающий на работу, а в дальнейшем – осуществляющий трудовую деятельность 4) равенство сторон при заключении трудового договора и подчинение воле работодателя в процессе труда 5) отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работник, а обязанным лицом выступает работник</p> <p>8 Конституция Российской Федерации: 1) не является источником трудового права 2) является источником трудового права, но носит рекомендательный характер и применяется по усмотрению сторон трудовых отношений 3) является источником трудового права, но носит акцессорный (дополнительный) характер по отношению к нормам, установленным федеральными законами и применяется при прямом указании сторон трудовых отношений 4) является источником трудового права и закрепляет основные трудовые права, свободы и гарантии их обеспечения</p>
--	--	--	--	--

		<p>Действие</p>	<p>2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ</p>	<p>9 Работником может быть только <:физическое:> лицо.</p> <p>10 При недостижении согласия между участниками коллективных переговоров по всем или отдельным вопросам составляется протокол <:разногласий:>.</p> <p>11 Представителями работников в социальном партнерстве могут являться: (не менее 2 вариантов) 1) профессиональные союзы и их объединения, иные профсоюзные организации 2) руководитель организации или работодатель - индивидуальный предприниматель 3) органы государственной власти 4) органы местного самоуправления 5) объединения работодателей #!6/100% иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ</p> <p>12 При наличии у работодателя с работниками заключенного коллективного договора, условия и нормы данного договора по отношению к работникам: 1) носят только рекомендательный характер 2) обязательны для всех работников данного работодателя 3) обязательны только для тех работников, кто участвовал в коллективных переговорах и непосредственно подписался под этим коллективным договором 4) обязательны только для работников, работающих у данного работодателя по гражданско-правовым договорам</p>
	<p>Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства</p>	<p>Знание</p>	<p>2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ</p>	<p>13 Гражданин признается безработным в случае, если территориальные органы Федеральной службы по труду и занятости не смогли предоставить ему подходящую работу в течение <:10:> дней с момента обращения. (ответ цифрами)</p> <p>14 С лицами, желающими участвовать в общественных работах, заключается <:срочный:> трудовой договор.</p> <p>15 Безработный может быть лишен статуса при: 1) отказе от первого же варианта общественной работы 2) поступлении заявления от жены (мужа)</p>

				<p>3) неявке на службу занятости или на беседу с работодателем в установленный срок</p> <p>4) отказе от первого варианта подходящей работы</p> <p>16 Подходящей не может считаться работа, если она:</p> <p>1) находится на окраине города</p> <p>2) требует получасовой поездки на общественном транспорте</p> <p>3) выполняется не в одну смену</p> <p>4) связана с переменой места жительства без согласия гражданина</p>
--	--	--	--	---

		<p>Умение</p>	<p>2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ</p>	<p>17 Решение о признании гражданина безработным принимается органами службы занятости не позднее <:11:> дней со дня предъявления органам службы занятости необходимых документов. (ответ цифрами)</p> <p>18 Пособие по безработице выплачивается ежемесячно при условии прохождения безработным перерегистрации в установленные органами службы занятости сроки, но не более <:2:> раз в месяц. (ответ цифрами)</p> <p>19 Безработными являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка 2) нетрудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка 3) трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости 4) нетрудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости 5) предприниматели без образования юридического лица <p>20 Гражданин не признается безработным, если он ...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) не представил полного комплекта требуемых документов 2) не представил справку о наличии детей 3) имеет работающих взрослых детей 4) не является членом профсоюза
		<p>Действие</p>	<p>2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ</p>	<p>21 К безработным не могут быть отнесены лица моложе <:16:> лет. (ответ цифрами)</p> <p>22 Граждане, которым в установленном порядке отказано в признании их безработными, имеют право на повторное обращение в территориальные органы Федеральной службы по труду и занятости для решения вопроса о признании их безработными через <:1:> месяц(а) со дня отказа. (ответ цифрами)</p> <p>23 Установите последовательность при регистрации</p>

				<p>безработных граждан учреждениями службы занятости :</p> <p>Первичная регистрация безработных граждан< >регистрация безработных граждан в целях поиска подходящей работы< >регистрация граждан в качестве безработных< >перерегистрация безработных граждан</p> <p>24 Общественные работы считаются подходящими для:</p> <ol style="list-style-type: none">1) педагогов2) впервые ищущих работу3) менеджеров4) инженерно-технических работников
--	--	--	--	---

	Тема: Трудовой договор	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	<p>25 По общему правилу, срок срочного трудового договора не может превышать <:5:> лет (ответ написать цифрой)</p> <p>26 При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной не позднее <:3:> рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ответ написать цифрой)</p> <p>27 При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат лица, не достигшие возраста <:18:> лет (ответ написать цифрой)</p> <p>28 Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то он считается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) незаключенным 2) заключенным сроком на 1 год 3) заключенным сроком на 3 года 4) заключенным сроком на 5 лет 5) заключенным на неопределенный срок <p>29 Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в день подписания им трудового договора 2) на следующий рабочий день после вступления трудового договора в силу 3) в течение 5 рабочих дней с момента заключения трудового договора 4) в течение 5 рабочих дней с момента вступления трудового договора в силу <p>30 Запрещается отказывать в приеме на работу: (Укажите не менее 2 вариантов)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) по основанию наличия ВИЧ инфекции 2) лицам, не достигшим соответствующего возраста, необходимого в соответствии с действующим законодательством для выполнения работы, на которую они претендуют 3) женщинам на работы, связанные перемещением тяжестей,
--	------------------------	--------	--------------------	--

				<p>превышающих для них предельно допустимые нормы</p> <p>4) женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей</p> <p>5) работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы</p>
--	--	--	--	---

		Умение	<p>3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ</p>	<p>31 Отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более <:4:> часов подряд в течение рабочего дня (смены) называется прогулом. (ответ написать цифрой)</p> <p>32 В организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках, с согласия одного из родителей (опекуна) и разрешения органа опеки и попечительства, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию допускается заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста <:14:> лет. (ответ написать цифрой)</p> <p>33 По общему правилу, трудовой договор может быть заключен с лицами, достигшими возраста <:16:> лет. (ответ написать цифрой)</p> <p>34 В соответствии с действующим законодательством, условие о том, что работнику при приеме на работу устанавливается испытание, должно быть обязательно прописано (при несоблюдении указанного требования будет считаться, что работник принят без испытания):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в трудовом договоре с данным работником 2) в приказе о приеме данного работника на работу 3) в должностной инструкции данного работника 4) в правилах внутреннего трудового распорядка <p>35 При переводе работника в другую местность вместе с работодателем под другой местностью следует понимать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) местность за пределами административно-территориальных границ соответствующего населенного пункта 2) местность, удаленная от предыдущего места нахождения организации более чем на 1 час езды 3) местность, удаленная от предыдущего места нахождения организации более чем на 2 часа езды 4) местность за пределами территориальных границ
--	--	--------	----------------------------	--

				<p>Российской Федерации</p> <p>36 Смена собственника имущества организации может являться основанием для расторжения трудовых договоров:</p> <p>1) со всеми работниками данной организации</p> <p>2) со всеми работниками данной организации, кроме руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера</p> <p>3) только с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером</p> <p>4) ни с кем из работников данной организации</p>
--	--	--	--	---

		<p>Действие</p>	<p>3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ</p>	<p>37 Испытание при приеме на работу не устанавливается для работников в возрасте до <:18:> лет. (ответ написать цифрой)</p> <p>38 По общему правилу, срок испытания для всех категорий работников (за исключением руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций) не может превышать <:3:> месяцев. (ответ написать цифрой)</p> <p>39 Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет <:дисциплинарное:> взыскание.</p> <p>40 При подаче работником заявления о расторжении по инициативе работника (по собственному желанию) трудового договора, заключенного на неопределенный срок, заявление о таком расторжении отозвать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) нельзя 2) можно в течение 3-х дней 3) можно в течение 5-ти дней 4) можно в течение 7-ми дней 5) можно до истечения двухнедельного срока <p>41 Работодатель обязан отстранить от работы работника: (не менее 3 вариантов)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения 2) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда 3) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр 4) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением 5) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору 6) несоответствия работника занимаемой должности или
--	--	-----------------	----------------------------	--

				<p>выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации</p> <p>42 Если при подаче работником заявления о расторжении по его инициативе заключенного с ним трудового договора после истечения срока предупреждения об увольнении, трудовой договор не был расторгнут, а работник не настаивает на увольнении, то:</p> <ol style="list-style-type: none">1) действие трудового договора продолжается на 1 месяц2) действие трудового договора продолжается на 3 месяца3) действие трудового договора продолжается на 1 год4) действие трудового договора продолжается
--	--	--	--	---

	Тема: Рабочее время и время отдыха. Вознаграждение за труд. Нормирование труда	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	<p>43 Согласно Трудовому кодексу РФ нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать <:40:> часов в неделю. (ответ написать цифрой)</p> <p>44 По общему правилу, размер удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать <:20:> процентов. (ответ написать цифрой)</p> <p>45 Установите соответствие между продолжительностью рабочего времени и категориями работников: 1) продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 16 лет< >не более 24 часов в неделю 2) продолжительность рабочего времени для работников в возрасте от 16 до 18 лет< >не более 35 часов в неделю 3) продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы< >не более 35 часов в неделю 4) продолжительность рабочего времени для работников, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным или опасным условиям труда< >не более 36 часов в неделю</p> <p>46 Увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка при расторжении трудового договора в связи с: (не менее 2 вариантов) 1) отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора 2) отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность 3) с ликвидацией организации 4) сокращением численности или штата работников организации 5) призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу</p>
				Умение

				<p>48 По письменному заявлению работника часть ежегодного отпуска может быть заменена денежной компенсацией, если эта часть отпуска превышает <:28:> календарных дней. (ответ написать цифрой)</p> <p>49 Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за исключением особых случаев, прямо перечисленных в ТК РФ) допускается:</p> <ol style="list-style-type: none">1) только с их письменного согласия2) только на основании приказа работодателя3) с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации4) с их письменного согласия и с учетом мнения территориального органа по труду5) с их письменного согласия и с учетом мнения Минтруда РФ <p>50 Сверхурочная работа оплачивается:</p> <ol style="list-style-type: none">1) за каждый час в двойном размере2) первые два часа не менее чем в полуторном размере, вторые два часа не менее, чем в двойном размере3) за каждый час в полуторном размере4) за каждый час в тройном размере5) первые два часа не менее чем в размере 1/3 ставки (оклада), вторые два часа не менее чем в размере 2/3 ставки (оклада)
--	--	--	--	--

		<p>Действие</p>	<p>2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ</p>	<p>51 Особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени называется <:ненормированный:> рабочий день</p> <p>52 Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать <:20:> процентов от начисленной месячной заработной платы. (ответ писать цифрой).</p> <p>53 Право на основной ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы возникает у работника по истечении:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 2 месяцев непрерывной работы 2) 6 месяцев непрерывной работы 3) 8 месяцев непрерывной работы 4) 11 месяцев непрерывной работы 5) 1 года непрерывной работы <p>54 По общему правилу, работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) по обычной ставке работника 2) не менее чем в полуторном размере 3) не менее чем в двойном размере 4) не менее чем в тройном размере 5) за первые два часа - не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере
	<p>Тема: Ответственность в российском трудовом праве</p>	<p>Знание</p>	<p>2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ</p>	<p>55 Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение <:3:> рабочих дней со дня его издания.(ответ написать цифрой).</p> <p>56 Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, в течение <:1:> года (лет) со дня обнаружения причиненного ущерба. (ответ написать цифрой).</p> <p>57 Одновременное применение нескольких мер дисциплинарных взысканий по отношению к одному</p>

				<p>работнику за один дисциплинарный проступок:</p> <ol style="list-style-type: none">1) не допускается2) допускается, но только если работник совершил грубое нарушение трудовой дисциплины (прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, и т.п.)3) допускается, но только если работник имеет стаж работы в данной организации более 5 лет4) допускается, но только если работник является молодым специалистом <p>58 Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись:</p> <ol style="list-style-type: none">1) в течение 3-х рабочих дней со дня его издания2) в течение 5-ти рабочих дней со дня его издания3) в течение 10-ти рабочих дней со дня его издания4) в течение 1-го месяца со дня его издания
--	--	--	--	--

		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	<p>59 Ответственность работника в пределах его среднего месячного заработка называется <:ограниченной:> материальной ответственностью.</p> <p>60 Письменный договор о полной материальной ответственности может быть заключен с работниками, достигшими возраста <:18:> лет (ответ написать цифрой)</p> <p>61 Работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания, если он не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию в течение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 1-го месяца со дня применения дисциплинарного взыскания 2) 2-х месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания 3) 6-ти месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания 4) 1-го года со дня применения дисциплинарного взыскания 5) 2-х лет со дня применения дисциплинарного взыскания <p>62 Исключает материальную ответственность работника перед работодателем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) возникновение ущерба вследствие непреодолимой силы 2) причинение ущерба лицом моложе 20 лет 3) причинение ущерба работником-совместителем 4) причинение ущерба беременной женщиной
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	<p>63 Возместить моральный вред, причиненный другой стороне трудового договора, обязан <:работодатель:>.</p> <p>64 В Трудовом кодексе РФ закреплены следующие виды дисциплинарных взысканий: замечание, выговор и <:увольнение:>.</p> <p>65 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в выборный профсоюзный орган работников 2) в территориальные подразделения государственного

				<p>комитета по обжалованию действий или решений должностных лиц</p> <p>3) только в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров</p> <p>4) в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров</p> <p>66 Работник при причинении вреда работодателю должен возместить ему:</p> <p>1) только прямой действительный ущерб</p> <p>2) прямой действительный ущерб и упущенную выгоду (неполученные доходы)</p> <p>3) только упущенную выгоду (неполученные доходы)</p> <p>4) убытки (реальный ущерб и упущенная выгода)</p>
--	--	--	--	---

	Тема: Охрана труда	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	<p>67 Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на <:работодателя:>.</p> <p>68 Служба охраны труда создается у каждого работодателя, осуществляющего производственную деятельность, численность работников которого превышает <:50:> человек. (ответ писать цифрами)</p> <p>69 Безопасные условия труда - это:</p> <p>1) условия труда, при которых на работающих воздействуют либо только опасные, либо только вредные производственные факторы</p> <p>2) условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов</p> <p>3) условия труда, при которых смертность работающих, на которых воздействуют опасные и (или) вредные производственные факторы, не превышает 70%</p> <p>4) условия труда, при которых смертность работающих, на которых воздействуют опасные и (или) вредные производственные факторы, не превышает 50%</p> <p>5) условия труда, при которых смертность работающих, на которых воздействуют опасные и (или) вредные производственные факторы, не превышает 30%</p> <p>70 Какое направление государственной политики в области охраны труда является одним из основных?</p> <p>1) Приоритет сохранения жизни и здоровья работника</p> <p>2) Координация деятельности в области охраны труда</p> <p>3) Установление единых нормативных требований</p> <p>4) Государственное управление охраной труда, государственный надзор и контроль за соблюдением требований охраны труда</p> <p>5) Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда в сочетании с общественным контролем</p>
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	71 Организация должна хранить акты и материалы расследования случая профессионального заболевания в

				<p>течение <:75:> лет. (ответ писать цифрами)</p> <p>72 Каждое рабочее место должно аттестоваться по условиям труда в организации не реже одного раза в <:5:> лет. (ответ писать цифрами)</p> <p>73 В каких случаях в состав комиссии по расследованию несчастного случая на производстве в обязательном порядке включаются государственный инспектор труда, представители органа исполнительной власти субъекта РФ или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель территориального объединения профессиональных союзов?</p> <p>1) при гибели в результате несчастного случая более двух работников</p> <p>2) при расследовании группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом</p> <p>3) при групповом несчастном случае с числом погибших пять человек и более</p> <p>4) если пострадало более десяти человек с возможным тяжелым инвалидным исходом</p> <p>74 Что входит в обязанности работника в области охраны труда?</p> <p>1) обеспечить хранение выданной спецодежды</p> <p>2) соблюдать режим труда и отдыха</p> <p>3) немедленно принять меры к предотвращению аварийной ситуации на рабочем месте</p> <p>4) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ</p>
--	--	--	--	---

		<p>Действие</p>	<p>2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ</p>	<p>75 Несчастные случаи с тяжелыми травмами и несчастные случаи со смертельным исходом расследуются в течение <:15:> дней. (ответ писать цифрами)</p> <p>76 Предусмотренные ТК РФ предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и психиатрические освидетельствования некоторых категорий работников осуществляются за счет средств <:работодателя:>.</p> <p>77 Имеет ли право работник отказаться от продолжения работы на своем рабочем месте в случае возникновения опасности для его жизни?</p> <p>1) Да, имеет, такое право ему предоставлено Трудовым кодексом РФ</p> <p>2) Нет, не имеет, так как работник не должен уходить со своего рабочего места в случае возникновения такой ситуации</p> <p>3) Нет, не имеет, так как в случае отказа от продолжения работы он тем самым нарушит условия трудового договора</p> <p>4) Нет, не имеет, так как Трудовым кодексом РФ запрещено покидать рабочее место в случае угрозы жизни и здоровью до полного выяснения всех обстоятельств</p> <p>78 Какой из перечисленных ниже несчастных случаев не может квалифицироваться как несчастный случай на производстве?</p> <p>1) Несчастный случай произошел с работником вне территории организации, когда он по заданию заместителя директора получал со склада другой организации товары.</p> <p>2) Несчастный случай произошел с работником во время установленного перерыва для приема пищи.</p> <p>3) Несчастный случай произошел с работником вне рабочего времени при следовании к месту служебной командировки.</p> <p>4) Несчастный случай произошел с работником во время часового перерыва на обед, когда он направлялся в магазин вне территории</p>
	<p>Тема: Защита трудовых прав. Трудовые споры и порядок их разрешения</p>	<p>Знание</p>	<p>2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ</p>	<p>79 В комиссию по трудовым спорам входят равное число представителей работников и <:работодателя:>.</p>

				<p>80 Неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов - это <:коллективный:> трудовой спор.</p> <p>81 Государственный надзор и контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, всеми работодателями на территории Российской Федерации осуществляют:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Счетная палата РФ2) Федеральное казначейство3) Министерство внутренних дел РФ4) Федеральная инспекция труда5) Министерство труда и социального развития РФ <p>82 Индивидуальные трудовые споры рассматриваются</p> <ol style="list-style-type: none">1) только комиссиями по трудовым спорам;2) только специализированными некоммерческими организациями3) только судами4) комиссиями по трудовым спорам и судами5) комиссиями по трудовым спорам, специализированными некоммерческими организациями и судами
--	--	--	--	--

		<p>Умение</p>	<p>2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ</p>	<p>83 Срок обжалования решения суда стороной индивидуального трудового спора в вышестоящем суде составляет <:10:> дней (ответ написать цифрой)</p> <p>84 Обязательным этапом в разрешении коллективного трудового спора является создание <:примирительной:> комиссии.</p> <p>85 Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам:</p> <p>1) в десятидневный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права</p> <p>2) в пятнадцатидневный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права</p> <p>3) в месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права</p> <p>4) в двухмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права</p> <p>5) в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права</p> <p>86 Представители работодателя:</p> <p>1) вправе организовывать забастовку и принимать в ней участие</p> <p>2) не вправе организовывать забастовку и принимать в ней участие</p> <p>3) вправе организовывать забастовку, но не в праве и принимать в ней участие</p> <p>4) не вправе организовывать забастовку, но вправе принимать в ней участие</p>
		<p>Действие</p>	<p>2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ</p>	<p>87 Забастовки являются способом разрешения <:коллективного:> трудового спора.</p> <p>88 Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в <:3:> месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права (ответ написать цифрой)</p> <p>89 К примирительным процедурам разрешения коллективного трудового спора относятся: (не менее 3</p>

				вариантов) 1) рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией 2) рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника 3) рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже 4) рассмотрение коллективного трудового спора в суде 5) рассмотрение коллективного трудового спора в комиссии по трудовым спорам (КТС) 90 Временный трудовой арбитраж создается ... 1) сторонами коллективного трудового спора совместно с соответствующим государственным органом по урегулированию коллективных трудовых споров 2) только сторонами коллективного трудового спора 3) соответствующим государственным органом по урегулированию коллективных трудовых споров 4) работодателем совместно с соответствующим государственным органом по урегулированию коллективных трудовых споров
		Итого	45 – ОТЗ 45 – ЗТЗ	

Ключ к ФТЗ: правильные ответы тестовых заданий закрытого типа выделены **жирным начертанием шрифта**, правильные ответы на вопросы открытого типа <ограничены специальными символами:>.

Комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с ним.

Вариант теста для проведения текущего контроля и (или) промежуточной аттестации с использованием компьютерных технологий формируется из ФТЗ по дисциплине.

3.7 Перечень теоретических вопросов к зачету (для оценки знаний)

Раздел 1. Общая часть трудового права

- 1.1 Предмет трудового права как отрасли права.
- 1.2 Метод трудового права.
- 1.3 Источники трудового права: понятие и виды.
- 1.4 Конституция Российской Федерации как источник трудового права.
- 1.5 Принципы трудового права.
- 1.6 Свобода труда. Запрещение принудительного труда.
- 1.7 Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
- 1.8 Субъекты трудового права (общая характеристика).
- 1.9 Основные трудовые права и обязанности работника.
- 1.10 Работодатель как субъект трудового права.
- 1.11 Основная функция профсоюзов.
- 1.12 Трудовое правоотношение: понятие, субъекты и содержание.
- 1.13 Содержание трудового правоотношения.
- 1.14 Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
- 1.15 Правоотношения, непосредственно связанные с трудовым правоотношением. Их субъекты и содержание.
- 1.16 Принципы социального партнерства.
- 1.17 Понятие и стороны коллективного договора, его значение в условиях рыночной экономики.
- 1.18 Структура и содержание коллективного договора.
- 1.19 Порядок заключения коллективных договоров и сроки их действия.
- 1.20 Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.
- 1.21 Ответственность сторон социального партнерства.

Раздел 2. Особенная часть трудового права

- 2.1 Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми.
- 2.2 Понятие безработного. Гарантии и компенсации безработным.
- 2.3 Право граждан на трудоустройство через посредничество службы занятости.
- 2.4 Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров о труде.
- 2.5 Стороны трудового договора.
- 2.6 Содержание трудового договора.
- 2.7 Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
- 2.8 Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
- 2.9 Виды трудовых договоров.
- 2.10 Срочный трудовой договор.
- 2.11 Понятие и виды переводов на другую работу.
- 2.12 Временный перевод на другую работу.
- 2.13 Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.
- 2.14 Расторжение трудового договора по инициативе работника.
- 2.15 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя без вины работника.
- 2.16 Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

- 2.17 Дополнительные гарантии при увольнении некоторых категорий работников.
- 2.18 Порядок увольнения работника и производства расчета. Выходные пособия.
- 2.19 Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.
- 2.20 Защита персональных данных работника.
- 2.21 Понятие и виды рабочего времени.
- 2.22 Режим и учет рабочего времени, порядок его установления.
- 2.23 Работа в режиме гибкого рабочего времени.
- 2.24 Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения и компенсации.
- 2.25 Порядок привлечения к работе в выходные и праздничные дни и ее
компенсация.
- 2.26 Понятие и виды времени отдыха.
- 2.27 Право граждан на отпуск и гарантии его реализации.
- 2.28 Ежегодные основные отпуска и порядок их предоставления.
- 2.29 Дополнительные отпуска и порядок их предоставления.
- 2.30 Понятие и функции заработной платы, методы ее правового регулирования.
- 2.31 Формы и системы оплаты труда, их понятие и разновидности.
- 2.32 Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
- 2.33 Ограничение удержаний из заработной платы.
- 2.34 Нормирование труда.
- 2.35 Понятие и случаи предоставления гарантий и компенсаций.
- 2.36 Понятие и значение дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
- 2.37 Меры поощрения за успехи в труде и порядок их применения.
- 2.38 Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
- 2.39 Дисциплинарные взыскания, порядок их наложения, обжалования и снятия.
- 2.40 Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный организации:
понятие, основания и условия.
- 2.41 Ограниченная материальная ответственность работников.
- 2.42 Полная материальная ответственность работников.
- 2.43 Определение размера ущерба, причиненного работником, и порядок его
возмещения.
- 2.44 Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.
- 2.45 Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.
- 2.46 Обязанности работодателя и работника по обеспечению и соблюдению охраны
труда в организации.
- 2.47 Порядок расследования несчастных случаев на производстве
- 2.48 Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового
законодательства
- 2.49 Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.
- 2.50 Понятие, виды и причины трудовых споров.
- 2.51 Подведомственность индивидуальных трудовых споров, органы их
рассматривающие.
- 2.52 Комиссии по трудовым спорам: их состав, компетенция, порядок работы.
- 2.53 Общий порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров
- 2.54 Трудовые споры, рассматриваемые непосредственно судом.
- 2.55 Коллективные трудовые споры: понятие и порядок их разрешения.
- 2.56 Порядок образования примирительных органов и рассмотрение в них
коллективных трудовых споров.
- 2.57 Забастовка. Порядок ее проведения и правовые последствия для участников.

3.8 Типовое практическое задание к зачету (для оценки умений)

Распределение практических заданий к зачету находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект типовых практических заданий к зачету не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике в составе ФОС по дисциплине.

Ниже приведен образец типового практического задания к зачету.

Образец типового практического задания к зачету

Теоретические вопросы на зачете дополняются практическими заданиями, которые обучающийся должен выполнить, используя соответствующие нормативно-правовые акты.

Соответствуют ли нормам трудового законодательства следующие решения профсоюзного комитета ПАО «Судоремонтный завод»?

- 1) о приеме на работу председателя профсоюзного комитета, юрисконсульта, директора клуба, библиотекаря и бухгалтера в качестве наемных работников;
- 2) о запрещении работы на трех станках, не отвечающих требованиям по охране и безопасности труда;
- 3) о рассмотрении индивидуального трудового спора о невыплате премии работникам слесарного участка;
- 4) о расторжении трудового договора с несовершеннолетним, принятым на работу с вредными условиями труда;
- 5) о предъявлении иска в суд в защиту прав работника, уволенного в связи с сокращением штата.

3.9 Типовое практическое задание к зачету (для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Распределение практических заданий к зачету находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект типовых практических заданий к зачету не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике в составе ФОС по дисциплине.

Ниже приведен образец типового практического задания к зачету.

Образец типового практического задания к зачету

Теоретические вопросы на зачете дополняются практическими заданиями, которые обучающийся должен выполнить, используя соответствующие нормативно-правовые акты.

По рекомендации медицинского учреждения рабочий завода Котов был переведен на более легкую нижеоплачиваемую работу сроком на 3 месяца. Средний заработок по прежнему месту работы Котову выплачивали лишь за первые две недели. Котов возбудил спор, заявив, что перевели его на новое место работы не спросив его согласия. Он не возражал только потому, что был уверен в сохранении заработка, который ему выплачивался по основному месту работы за все время перевода. Руководитель организации, в свою очередь, разъяснил Котову, что его согласие на перевод он не обязан

запрашивать, поскольку перевод был произведен в интересах укрепления здоровья Котова и по указанию органов охраны труда. Что же касается заработка по прежнему месту работы, он при переводах по медицинским показаниям не сохраняется.

Правомерны ли требования Котова? Где и как должен быть решен спор Котова с работодателем? В каком порядке осуществляются переводы на другую работу по состоянию здоровья?

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Терминологический диктант	Терминологический диктант проводится во время практического занятия. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения диктанта, доводит до обучающихся тему диктанта, количество заданий и время, отводимое на выполнения задания. Результаты выполненного задания сдаются на проверку преподавателю
Деловая игра	Преподаватель заранее в случае необходимости или во время занятия объявляет тему деловой игры, основную концепции, роли и ожидаемый результат. Обучающиеся самостоятельно распределяют роли, делятся на группы/подгруппы по желанию. Итоги игры оформляются в письменном виде, проверяются преподавателем и возвращаются обучающимся, обсуждаются совместно преподавателем и обучающимися
Доклад	Защита докладов предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему докладов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите
Круглый стол	Круглые столы проводятся во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения круглого стола, доводит до обучающихся тему круглого стола, количество заданий
Кейс-задача	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока решения кейс-задач должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейс-задачи. Решенные кейс-задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю
Тестирование	Тестирование проводится по результатам освоения тем или разделов дисциплины или по окончании ее изучения во время лабораторных работ. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадами для лабораторных работ не разрешено. Преподаватель на лабораторной работе предшествующей занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте, время выполнения. Результаты тестирования видны обучающемуся на компьютере сразу после прохождения теста

Для организации и проведения промежуточной аттестации составляются 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.

Перечень теоретических вопросов и типовые практические задания разного уровня сложности для проведения промежуточной аттестации обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель

подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Шкала оценивания
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация проводится по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач или в форме компьютерного тестирования. Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания проходит на последнем занятии по дисциплине.

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из ФТЗ по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.