

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.02.2021 12:46:44  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea9fbeb23726a1609b644

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Белгородский государственный аграрный университет**  
**имени В. Я. Горина»**

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан агрономического факультета  
доктор с/х н., профессор  
 С.Д. Лицуков  
« 12 » мая 2018 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**дисциплины «Трудовое право»**

Направление - 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение

Квалификация – бакалавр

Майский, 2018

Рабочая программа составлена с учётом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1166 от 20.10.2015 г.,
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, программам бакалавриата, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 301 от 05.04.2017 г.,
- основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение

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

**Рассмотрена** на заседании кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

« 4 » июня 2018 г., протокол № 11

Зав. кафедрой

 Никулина Н.Н.

Согласована с выпускающей кафедрой земледелия, агрохимии и экологии

« 4 » июня 2018 г., протокол № 12


Зав. кафедрой

 А.В. Ширяев

Одобрена методической комиссией агрономического факультета

« 6 » июня 2018 г., протокол № 11

Председатель методической комиссией агрономического факультета

 И.В. Оразаева

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

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

### 1.2 Задачи:

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

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

## II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ

### ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

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

Дисциплина «Трудовое право» входит в базовую, вариативную часть, дисциплины по выбору Б1. В. ДВ.02.02

#### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

<b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</b>	1. Право
	2. Социальные науки
	3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности
<b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b>	<b>знать:</b> основные нормы права, регулирующего их профессиональную деятельность <b>уметь</b> работать с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность <b>владеть:</b> свободно и грамотно пользоваться системой российского правоведения, с учетом любых происходящих изменений в условиях рынка

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

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

<b>Коды компетенций</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
<b>ОК-4</b>	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные начала трудового законодательства, организационно-правовые формы предприятий;</li> <li>правовой статус предприятия;</li> <li>основные способы защиты трудовых прав;</li> <li>законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>права и обязанности работников и работодателей в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- регулирование рабочего времени и времени отдыха,</li> <li>- дисциплина труда и основания применения,</li> <li>- регулирование охраны труда.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;</li> <li>защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством,</li> <li>использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</li> <li>анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения.</li> <li>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</li> <li>-применять правовые знания для оценки юридических фактов в области трудового права;</li> <li>- использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <p>Способностью применения основ правовых знаний в различных сферах деятельности</p>

		<p>правовыми основами деятельности фирм, навыками применения норм трудового права, предприятий различных форм собственности; характерами и видами хозяйственных отношений в условиях рынка;</p> <p>договорными отношениями и их значении в работе предприятий.</p>
ПК-10	<p>способностью организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>основные начала трудового законодательства, организационно-правовые формы предприятий;</p> <p>правовой статус предприятия;</p> <p>основные способы защиты трудовых прав; законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>права и обязанности работников и работодателей в сфере профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регулирование рабочего времени и времени отдыха,</li> <li>- дисциплина труда и основания применения,</li> <li>- регулирование охраны труда;</li> </ul>
		<p><b>Уметь:</b></p> <p>организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях;</p> <p>защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством,</p> <p>использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</li> <li>-применять правовые знания для оценки юридических фактов в области трудового права;</li> <li>- использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий</li> </ul>

		<b>Владеть:</b> способностью организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях

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

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

Вид работы	Объем учебной работы, час	
	Очная	Заочная
<b>Формы обучения</b> (вносятся данные по реализуемым формам)		
<b>Семестр (курс) изучения дисциплины</b>		
<b>Общая трудоемкость, всего, час</b>	108	
<i>зачетные единицы</i>	3	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>52</b>	
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>32</b>	
В том числе:		
Лекции	16	
Лабораторные занятия		
Практические занятия	16	
<b>Внеаудиторная работа (всего)</b>	<b>20</b>	
В том числе:		
Контроль самостоятельной работы	-	
Консультации согласно графику кафедры (1 час в неделю по каждой форме обучения) 1 час x 18 нед	16	
Консультирование и прием защиты курсовой работы		
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>4</b>	
В том числе:		
Зачет	4	
Экзамен ( 1 группа)		
Консультация предэкзаменационная (1 группа)		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>56</b>	
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>56</b>	
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала (от 20 до 60% от объема лекций)	12	
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям (от 20 до 60% от объема лаб.-практ. занятий)	12	
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	14	
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий :		

подготовка реферата, доклада, презентации, контрольной работы студента-заочника	12	
Подготовка к зачету	6	

Примечание: \*осуществляется на аудиторных занятиях

#### 4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практ. занятия	Внеаудиторная работа и пр. атт.	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практ. занятия	Внеаудиторная работа и пр. атт.	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Модуль 1. Общая часть</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>12</b>					
1. Основные начала трудового законодательства	10	2	2	<i>Консультации</i>	6					
2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	9	2	1		6					
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	<i>1</i>	-	<i>1</i>							
<b>Модуль 2. Особенная часть</b>	<b>62</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>28</b>					
1. Трудовой договор. Прекращение трудового договора	8	2	2	<i>Консультации</i>	4					
2. Правовое регулирование рабочего времени	8	2	2		4					
3. Правовое регулирование времени отдыха	10	4	2		4					
4. Регулирование оплаты труда	8	2	2		4					
5. Дисциплина труда	10	2	2		6					
6. Правовое регулирование охраны труда	9	2	1		6					
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	<i>1</i>	-	<i>1</i>							
<b>Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)</b>	<b>10</b>	-	-	-	<b>10</b>					

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практ. занятия	Внеаудиторная работа и пр. атт.	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практ. занятия	Внеаудиторная работа и пр. атт.	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<i>Зачёт/подготовка к зачёту/</i>	<i>10</i>	-	-	4	6					

#### 4.3 Структура и содержание дисциплины по формам обучения

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа	Всего	Лекции	Практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Модуль 1. Общая часть</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>12</b>					
<b>1. Основные начала трудового законодательства</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>Консультации</b>	<b>6</b>					
Цели и задачи трудового законодательства Принципы правового регулирования трудовых отношений. Запрещение дискриминации и принудительного труда. Трудовое законодательство	4	2			2					
Место трудового законодательства в системе отраслей права. Правоотношения в сфере трудового права	4		2		2					
Место трудового права в системе отраслей права. Правоотношения в сфере трудового права	2				2					
<b>2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>6</b>					



Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа	Всего	Лекции	Практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Государственные гарантии права на труд Законодательство о занятости. Обеспечение занятости. Регулирование и организация занятости населения	4	2			2					
Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2				2					
Социальные гарантии и компенсации	2		2							
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	<i>1</i>		<i>1</i>							
<b>Модуль 2. Особенная часть</b>	<b>62</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>28</b>					
<b>1. Трудовой договор. Прекращение трудового договора</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>Консультации</b>	<b>4</b>					
Понятие, содержание, срок. Ученический договор. Заключение трудового договора	2	2			-					
Трудовой договор	4		2		2					
Трудовая книжка. Испытательный срок. Изменение трудового договора	2				2					
<b>2. Правовое регулирование рабочего времени</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>4</b>					
Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени Режим рабочего времени	3	2			1					
Рабочее время	3		2		1					
Нормативное регулирование рабочего времени	2				2					
<b>3. Правовое регулирование времени отдыха</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>4</b>					
Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Отпуска	4	4								
Составление трудового распорядка	4		2		2					
Нормативное регулирование времени отдыха	2				2					
<b>4. Регулирование оплаты труда</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>4</b>					
Оплата (заработная плата) труда. Оплата при отклонениях от нормальных условий труда	2	2								
Положения об оплате труда	4		2		2					
Оплата труда в локальных актах	2			2						
<b>5. Дисциплина труда</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>						
Понятие дисциплины труда	4	2		2						



<b>Всего по дисциплине</b>		<b>ОК-4</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>50</b>	<b>Зачёт</b>	<b>100</b>
<i>I. Входной рейтинг</i>								Тестирование	<b>5</b>
<i>II. Рубежный рейтинг</i>								Сумма баллов за модули	<b>60</b>
<b>Модуль 1 Общая часть</b>		<b>ОК-4 ПК-10</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>12</b>		<b>30</b>
1.	Основные начала трудового законодательства	<b>ОК-4 ПК-10</b>		2	2		6	Устный опрос	<b>10</b>
2.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	<b>ОК-4 ПК-10</b>		2	1		6	Устный опрос	<b>10</b>
<b>Итоговый контроль знаний по темам модуля 1.</b>		<b>ОК-4</b>			1			Тестирование, ситуационные задачи	<b>10</b>
<b>Модуль 2. Особенная часть»</b>		<b>ОК-4 ПК-10</b>	<b>62</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>28</b>		<b>30</b>
1.	Трудовой договор. Прекращение трудового договора	<b>ОК-4</b>	8	2	2		4	Устный опрос	<b>3</b>
2.	Правовое регулирование рабочего времени	<b>ОК-4</b>	8	2	2		4	Устный опрос	<b>3</b>
3.	Правовое регулирование времени отдыха	<b>ОК-4 ПК-10</b>	8	2	2		4	Устный опрос	<b>3</b>
4.	Регулирование оплаты труда	<b>ОК-4 ПК-10</b>	8	2	2		4	Устный опрос	<b>3</b>
5.	Дисциплина труда	<b>ОК-4 ПК-10</b>	10	2	2		6	Устный опрос	<b>3</b>
6.	Правовое регулирование охраны труда	<b>ОК-4</b>	9	2	1		6	Устный опрос	<b>3</b>
<b>Итоговый контроль знаний по темам модуля 2.</b>		<b>ОК-4</b>	1		1			Тестирование, ситуационные задачи	<b>12</b>
<i>III. Творческий рейтинг</i>									<b>5</b>
<i>IV. Выходной рейтинг</i>						<b>4</b>		<b>Зачёт</b>	<b>30</b>

## 5.2. Оценка знаний студента

### 5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно положению «О единых требованиях к контролю и оценке результатов обучения: Методические рекомендации по практическому применению модульно-рейтинговой системы обучения.»

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

<b>Рейтинги</b>	<b>Характеристика рейтингов</b>	<b>Максимум баллов</b>
Входной	Отражает степень подготовленности студента к изучению дисциплины. Определяется по итогам входного контроля знаний на первом практическом занятии.	5
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60

Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Выходной	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	30
Общий рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

### 5.2.3. Критерии оценки знаний студента /требования к зачету/

Зачет проводится для проверки выполнения студентом уровня усвоения учебного материала лекционных курсов и семинарских занятий, а также самостоятельной работы. Для дисциплин и видов учебной работы студента, по которым формой итогового отчета является зачет, определена оценка «зачтено», «незачтено». Оценка выставляется по результатам учебной работы студента в течение семестра или итогового собеседования на последнем занятии.

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

Неудовлетворительно менее 51 балла	Удовлетворительно 51-67 баллов	Хорошо 68-85 баллов	Отлично 86-100 баллов
---------------------------------------	-----------------------------------	------------------------	--------------------------

**Удовлетворительно, хорошо, отлично – зачтено, неудовлетворительно – не зачтено.**

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

## VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Основная литература:

1. Рядинский, Л. П. Трудовое право : учебное пособие / Л. П. Рядинский ; Белгородский ГАУ. - 2-е изд., перераб. и доп. - Белгород : Белгородский ГАУ, 2015. - 84 с.

[http://lib.belgau.edu.ru/cgi-](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=122010300036132715&Image_file_name=Avg%5Fokt%5F2015%5CRvadinskiyL%2EP%5FTrud%5Fpravo%5Fuch%5Fpos%5F2e%5Fizd%2Epdf&mfn=48790&FT_REQUEST=&CODE=84&PAGE=1)

[bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS\\_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=122010300036132715&Image\\_file\\_name=Avg%5Fokt%5F2015%5CRvadinskiyL%2EP%5FTrud%5Fpravo%5Fuch%5Fpos%5F2e%5Fizd%2Epdf&mfn=48790&FT\\_REQUEST=&CODE=84&PAGE=1](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=122010300036132715&Image_file_name=Avg%5Fokt%5F2015%5CRvadinskiyL%2EP%5FTrud%5Fpravo%5Fuch%5Fpos%5F2e%5Fizd%2Epdf&mfn=48790&FT_REQUEST=&CODE=84&PAGE=1)

### 6.2. Дополнительная литература:

1. Правоведение : учебник для бакалавров / под ред. С.И. Некрасова. - М. : Юрайт, 2012. - 693 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-1996-7 [http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS\\_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=172313690026362310&Image\\_file\\_name=Ucheb%5CPravovedenie%2Epdf&mfn=38498&FT\\_REQUEST=&CODE=693&PAGE=1](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=172313690026362310&Image_file_name=Ucheb%5CPravovedenie%2Epdf&mfn=38498&FT_REQUEST=&CODE=693&PAGE=1)

2. Давитян, М. Г. Правоведение : методическое пособие для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов / М. Г. Давитян ; БелГСХА им. В.Я. Горина. - Белгород : Изд-во БелГСХА им. В.Я. Горина, 2013. - 68 с. [http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS\\_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=152819690026342219&Image\\_file\\_name=Akt\\_483%5CDavitvanM%2EG\\_Pravovedenie\\_Met\\_pos\\_prov\\_prak\\_zan\\_sam%2Epdf&mfn=42050&FT\\_REQUEST=&CODE=68&PAGE=1](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=152819690026342219&Image_file_name=Akt_483%5CDavitvanM%2EG_Pravovedenie_Met_pos_prov_prak_zan_sam%2Epdf&mfn=42050&FT_REQUEST=&CODE=68&PAGE=1)

### 6.2.1 Периодические издания

- 1.Собрания законодательства РФ <http://www.szrf.ru/>
2. Журнал «Государство и право». [public@akc.ru](mailto:public@akc.ru)
3. Журнал «Законодательство и экономика». <http://www.lawecon.ru/>
4. «Журнал российского права». [zhurnal-rossivskogo-prava](http://zhurnal-rossivskogo-prava)

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

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

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

#### 6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить 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, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме.
Самостоятельная работа	Знакомство с электронной базой данных кафедры растениеводства, селекции и овощеводства, основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Написание реферата по теме предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно. Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач

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

1. Международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям «AGRIS (Agricultural Research Information System)» – Режим доступа: <http://agris.fao.org>
2. Сельское хозяйство: всё о земле, растениеводство в сельском хозяйстве – Режим доступа: <https://selhozyaistvo.ru/>
3. Всероссийский институт научной и технической информации – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. Научная электронная библиотека – Режим доступа: <http://www2.viniti.ru>
5. Министерство сельского хозяйства РФ – Режим доступа: <http://www.mcx.ru/>
6. Национальный агрономический портал - сайт о сельском хозяйстве России – Режим доступа: <http://agronationale.ru/>
7. Научные поисковые системы: каталог научных ресурсов, ссылки на специализированные научные поисковые системы, электронные архивы, средства поиска статей и ссылок – Режим доступа: <http://www.scintific.narod.ru/>
8. Российская Академия наук: структура РАН; инновационная и научная деятельность; новости, объявления, пресса – Режим доступа: <http://www.ras.ru/>
9. Российская Научная Сеть: информационная система, нацеленная на доступ к научной, научно-популярной и образовательной информации – Режим доступа: <http://nature.web.ru/>
10. Научно-технический портал: «Независимый научно-технический портал» - публикации в Интернет научно-технических, инновационных идей и проектов (изобретений, технологий, научных открытий), особенно относящихся к энергетике (электроэнергетика, теплоэнергетика), переработке отходов и очистке воды – Режим доступа: <http://ntpo.com/>
11. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека – Режим доступа: <http://www.cnsnb.ru/>
12. АГРОПОРТАЛ. Информационно-поисковая система АПК – Режим доступа: <http://www.agroportal.ru>
13. Российская государственная библиотека – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>
14. Российское образование. Федеральный портал – Режим доступа: <http://www.edu.ru>
15. Электронная библиотека «Наука и техника»: книги, статьи из журналов, биографии – Режим доступа: – Режим доступа: <http://n-t.ru/>
16. Науки, научные исследования и современные технологии – Режим доступа: <http://www.nauki-online.ru/>
17. Электронно-библиотечная система (ЭБС) "AgriLib" – Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru>
18. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: – Режим доступа: <http://znanium.com>

19. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>
20. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
21. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
22. Полнотекстовая база данных «Сельскохозяйственная библиотека знаний» - <http://natlib.ru/.../643-fond-polnotekstovyykh-elektronnykh-dokumentov-tsentralnoj-nauch/>

### 6.5. Перечень программного обеспечения, информационных технологий

По предмету «Трудовое право» необходимо использовать электронный ресурс кафедры.

В качестве программного обеспечения, необходимого для доступа к электронным ресурсам используются программы офисного пакета Windows 7, Microsoft office 2010 standard, Антивирус Kaspersky Endpoint security стандартный.

## VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для преподавания дисциплины используются:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 3 п. Майский, ул. Студенческая, 1	Мультимедийное оборудование, экран, проектор, колонки	Office 2016 Russian OLP NL AcademicEdition №31705082005 от 05.05.2017(бессрочный), MS Windows Pro 7 RUS Upgrd OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно, ПО Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса. Продление. Образование, контракт на поставку товара №11 от 06.10.2017
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №110 п. Майский, ул. Студенческая, 1	интерактивная доска Panasonic маркерная, с креплением для проектора, проектор Panasonic, колонки sven, ноутбук acer, комплект проводов для подключения, телевизор Toshiba, Выставка учебных и научных работ ППС кафедры	Office 2016 Russian OLP NL AcademicEdition №31705082005 от 05.05.2017(бессрочный), MS Windows Pro 7 RUS Upgrd OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно, ПО Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса. Продление. Образование, контракт на поставку товара №11 от 06.10.2017 СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации

<p>Помещение для самостоятельной работы (читальный зал библиотеки) пос. Майский, ул. Вавилова, 24</p>	<p>Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCore Intel Pentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI</p>	<p>для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно</p> <p>Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии- бессрочно.</p> <p>MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018).Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019</p> <p>Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно.</p> <p>СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно.</p> <p>RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов . Программа экранного доступа NDVA</p>
---	--	---



## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

### СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ НА 201 / 201 УЧЕБНЫЙ ГОД

#### «Трудовое право»

дисциплина (модуль)

35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение

направление подготовки/специальность

**ДОПОЛНЕНО** (с указанием раздела РПД)

**ИЗМЕНЕНО** (с указанием раздела РПД)

**УДАЛЕНО** (с указанием раздела РПД)

Реквизиты протоколов заседаний кафедр, на которых пересматривалась программа

Кафедра «Земледелия, агрохимии и экологии»	
от _____	№ _____
_____	_____
Дата	

Учебно-методическая комиссия агрономического факультета

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г., протокол № \_\_\_

Председатель учебно-методической комиссии агрономического факультета

Декан агрономического факультета \_\_\_\_\_ С.Д. Лицуков

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

*для проведения промежуточной аттестации обучающихся*

*по дисциплине «Трудовое право»*

*направление подготовки 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение*

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

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> -основные начала трудового законодательства, организационно-правовые формы предприятий; правовой статус предприятия; основные способы защиты трудовых прав; законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; права и обязанности работников и работодателей в сфере профессиональной деятельности; - регулирование рабочего времени и времени отдыха, - дисциплина труда и основания применения, - регулирование охраны труда.	Модуль 1. Общая часть	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету
					тестовый контроль	
				Модуль 2 Особенная часть	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету
					тестовый контроль	
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством, использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности; анализировать и оценивать результаты и	Модуль 1. Общая часть	ситуационные задачи	итоговое тестирование, вопросы к зачету
					устный опрос	
Модуль 2 Особенная часть	тестовый контроль			итоговое тестирование, вопросы к зачету		
	ситуационные задачи					
устный опрос						

			<p>последствия деятельности с правовой точки зрения.</p> <p>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</p> <p>-применять правовые знания для оценки юридических фактов в области трудового права;</p> <p>- использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий</p>		тестовый контроль	
		Третий этап (высокий уровень)	<p><b>Владеть:</b></p> <p>Способностью применения основ правовых знаний в различных сферах деятельности</p> <p>правовыми основами деятельности фирм, навыками применения норм трудового права, предприятий различных форм собственности;</p> <p>характерами и видами хозяйственных отношений в условиях рынка;</p> <p>договорными отношениями и их значении в работе предприятий.</p>	<p><b>Модуль 1. Общая часть</b></p>	<p>тестовый контроль</p> <p>устный опрос</p> <p>ситуационные задачи</p>	<p>итоговое тестирование, вопросы к зачету</p>
				<p><b>Модуль 2 Особенная часть</b></p>	<p>устный опрос</p> <p>ситуационные задачи</p> <p>тестовый контроль</p>	<p>итоговое тестирование, вопросы к зачету</p>
ПК-10	способностью организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области	Первый этап (пороговой уровень)	<p><b>Знать:</b></p> <p>основные начала трудового законодательства, организационно-правовые формы предприятий;</p> <p>правовой статус предприятия;</p>	<p><b>Модуль 1 Модуль 1. Общая часть</b></p>	<p>устный опрос</p> <p>тестовый контроль</p>	<p>итоговое тестирование, вопросы к зачету</p>
				<p><b>Модуль 2 Особенная</b></p>	<p>устный опрос</p>	

	организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях		<p>основные способы защиты трудовых прав; законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; права и обязанности работников и работодателей в сфере профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регулирование рабочего времени и времени отдыха,</li> <li>- дисциплина труда и основания применения,</li> <li>- регулирование охраны труда;</li> </ul>	<b>часть</b>		тестирование, вопросы к зачету
		Второй этап (продвинутый уровень)	<p><b>Уметь:</b>  организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством, использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</li> <li>-применять правовые знания для оценки юридических фактов в области трудового права;</li> <li>- использовать нормативно-правовые документы, международные и</li> </ul>	<p><b>Модуль 1. Общая часть</b></p>	<p>устный опрос</p> <p>ситуационные задачи</p> <p>тестовый контроль</p>	<p>итоговое тестирование, вопросы к зачету</p>
				<p><b>Модуль 2 Особенная часть</b></p>	<p>устный опрос</p> <p>ситуационные задачи</p> <p>тестовый контроль</p>	<p>итоговое тестирование, вопросы к зачету</p>

			отечественные стандарты в области информационных систем и технологий			
		Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> способностью организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях	<b>Модуль 1. Общая часть</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету
	ситуационные задачи					
	тестовый контроль					
	<b>Модуль 2 Особенная часть</b>			устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету	
		ситуационные задачи				
		тестовый контроль				

2. Показатели и критерии оценивания компетенций, на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенция	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		<i>Компетентность не сформирована</i>	<i>Пороговый уровень компетентности</i>	<i>Продвинутый уровень компетентности</i>	<i>Высокий уровень</i>
		<i>не зачтено</i>	<i>зачтено</i>	<i>зачтено</i>	<i>Зачтено</i>
<b>ОК-4</b>	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<i>Способность не сформирована к использованию базовых правовых знаний в различных сферах деятельности</i>	<i>Частично владеет способностью к использованию базовых правовых знаний в различных сферах деятельности</i>	<i>Владеет способностью к использованию базовых правовых знаний в различных сферах деятельности</i>	<i>Свободно владеет способностью к использованию базовых правовых знаний в различных сферах деятельности</i>
	<b>Знать:</b> -основные начала трудового законодательства, организационно-правовые формы предприятий; правовой статус предприятия; основные способы защиты трудовых прав; законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; права и обязанности работников и работодателей в сфере профессиональной деятельности; - регулирование рабочего времени и времени отдыха,	Допускает грубые ошибки при воспроизведении основных началах трудового законодательства, организационно-правовые формы предприятий; правового статуса предприятия; основных способов защиты трудовых прав; законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие	Может изложить основные начала трудового законодательства, организационно-правовые формы предприятий; правовой статус предприятия; основные способы защиты трудовых прав; законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в	Знает основные основные начала трудового законодательства, организационно-правовые формы предприятий; правовой статус предприятия; основные способы защиты трудовых прав; законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; права и обязанности работников и работодателей в сфере профессиональной деятельности; - регулирование рабочего времени	Аргументировано проводит анализ - основных начал трудового законодательства, организационно-правовых форм предприятий; правовой статус предприятия; основные способы защиты трудовых прав; законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; права и обязанности работников и работодателей в сфере профессиональной деятельности;

	<p>- дисциплина труда и основания применения, - регулирование охраны труда.</p>	<p>правоотношения в процессе профессиональной деятельности; права и обязанности работников и работодателей в сфере профессиональной деятельности; - регулирование рабочего времени и времени отдыха, - дисциплина труда и основания применения, - регулирование охраны труда.</p>	<p>процессе профессиональной деятельности; права и обязанности работников и работодателей в сфере профессиональной деятельности; - регулирование рабочего времени и времени отдыха, - дисциплина труда и основания применения, - регулирование охраны труда.</p>	<p>и времени отдыха, - дисциплина труда и основания применения, - регулирование охраны труда, но допускает неточности</p>	<p>- регулирование рабочего времени и времени отдыха, - дисциплина труда и основания применения, - регулирование охраны труда.</p>
	<p><b>Уметь:</b> - использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, - использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения, - правильно составлять и оформлять правовые документы; - применять правовые знания для оценки юридических фактов;</p>	<p><u>Не умеет</u> <u>не может</u> использовать необходимые нормативные правовые документы; <u>не умеет</u> защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, - использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной</p>	<p>Частично умеет использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, - использовать правовую документацию и справочный материал в своей</p>	<p>Способен - использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, может подготавливать и использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения; умеет разрабатывать анализировать и оценивать</p>	<p>Способен самостоятельно использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, может полностью - использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения, - правильно составлять и оформлять правовые</p>



		<p>деятельности;  не умеет  анализировать и  оценивать результаты  и последствия  деятельности с  правовой точки  зрения.  -правильно  составлять и  оформлять правовые  документы;  -применять правовые  знания для оценки  юридических фактов;</p>	<p>профессиональной  деятельности;  - анализировать и  оценивать  результаты и  последствия  деятельности с  правовой точки  зрения.  -правильно  составлять и  оформлять  правовые  документы;  -применять  правовые знания  для оценки  юридических  фактов</p>	<p>результаты и последствия  деятельности с правовой точки  зрения,  способен применять и оформлять  правовые документы;  -применять правовые знания для  оценки юридических фактов;</p>	<p>документы;  -применять правовые знания  для оценки юридических  фактов;</p>
	<p><b>Владеть:</b>  - методами работы правовых основ:  деятельности фирм, предприятий  различных форм собственности;  - характера и видах хозяйственных  отношений в условиях рынка;  договорных отношениях и их значении в  работе предприятий,  - способностью к самостоятельному  обучению новым методам  исследования, к  изменению научного и научно-  производственного профиля своей профес-  сиональной деятельности.</p>	<p>Не владеет  методами работы  правовых основ:  деятельности фирм,  предприятий  различных форм  собственности;  - характера и видах  хозяйственных  отношений в  условиях рынка;  договорных  отношениях и их  значении в работе  предприятий,  - способностью к  самостоятельному  обучению новым  методам  исследования, к  изменению научного и</p>	<p>Частично владеет  методами –  использования  правовой  документации и  справочного  материала в своей  профессиональной  деятельности;  - анализировать и  оценивать  результаты и  последствия  деятельности с  правовой точки  зрения,  -правильно  составлять и  оформлять  правовые  документы;  -применять  правовые знания  для оценки  юридических  фактов;</p>	<p>Владеет методами - использовать  правовую документацию и  справочный материал в своей  профессиональной деятельности;  - анализировать и оценивать  результаты и последствия  деятельности с правовой точки  зрения,  -правильно составлять и  оформлять правовые документы;  -применять правовые знания для  оценки юридических фактов; но  допускает неточности</p>	<p>Свободно владеет методами -  использования правовой  документации и справочного  материала в своей  профессиональной  деятельности;  - анализировать и оценивать  результаты и последствия  деятельности с правовой точки  зрения,  -правильно составлять и  оформлять правовые  документы;  -применять правовые знания  для оценки юридических  фактов;</p>

		научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности.	-применять правовые знания для оценки юридических фактов;		
<b>ПК-10</b>	способностью организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях	<i>Способность не сформирована к</i>  организации работы исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях	<i>Частично владеет способностью к</i>  организации работы исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях	<i>Владеет способностью к</i>  организации работы исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях. но допускает неточности	<i>Свободно владеет способностью к</i>  организации работы исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях
	<b>Знать:</b> организационно-правовые формы предприятий; правовой статус предприятия; виды хозяйственных договоров; трудовой договор, способы защиты прав сторон трудового договора, виды рабочего времени и времени отдыха, виды ответственности сторон трудового договора, основы охраны труда,	Допускает грубые ошибки при организации работы исполнителей, находит и принимает управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях	Может изложить основные формы организации работы исполнителей, находит и принимает управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях;	Знает основные формы организации работы исполнителей, находит и принимает управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях;  - правовой статус предприятия;  - виды хозяйственных договоров;  - основные способы защиты прав	Аргументировано проводит анализ работы исполнителей, находит и принимает управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях;  - правового статуса предприятия;  - видов хозяйственных договоров;  - основных способов защиты

	<p>основные способы защиты прав предприятия; законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>условиях; - правового статуса предприятия; - видов хозяйственных договоров;  не знает законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p>	<p>- правовой статус предприятия; - виды хозяйственных договоров; - основные способы защиты прав предприятия; - законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>предприятия;  - законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;  - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности, но допускает неточности</p>	<p>прав предприятия;  - законодательных и иных нормативно-правовых актов, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;  - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности</p>
	<p><b>Уметь:</b> организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством, использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</p>	<p><u>не умеет</u> организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и</p>	<p>Частично умеет организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и</p>	<p>Способен  - организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством,</p>	<p>Способен самостоятельно  организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством,</p>

	<p>анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения.</p> <p>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</p> <p>-применять правовые знания для оценки юридических фактов в области трудового права;</p> <p>- использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий</p>	<p>хозяйственных условиях;</p> <p>защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством,</p> <p>использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения.</p> <p>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</p> <p>-применять правовые знания для оценки юридических фактов в области трудового права;</p> <p>- использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных</p>	<p>хозяйственных условиях;</p> <p>защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством,</p> <p>использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения.</p> <p>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</p> <p>-применять правовые знания для оценки юридических фактов в области трудового права;</p> <p>- использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий, но допускает неточности</p>	<p>использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения.</p> <p>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</p> <p>-применять правовые знания для оценки юридических фактов в области трудового права;</p> <p>- использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий, но допускает неточности</p>	<p>использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения.</p> <p>-правильно составлять и оформлять правовые документы;</p> <p>-применять правовые знания для оценки юридических фактов в области трудового права;</p> <p>- использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий</p>
--	---	---	--	---	--

		систем и технологий	правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий		
	<b>Владеть:</b> способностью организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях	Не владеет способностью организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях	Частично владеет способностью организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях	Владеет способностью организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях, но допускает неточности	Свободно владеет способностью организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине**

#### **3.1. Перечень вопросов для проверки теоретических знаний**

1. Понятие права.
2. Место права в системе социальных норм.
3. Роль права.
4. Нормы права.
5. Источники права.
6. Нормативно-правовой акт.
7. Действия нормативно-правовых актов.
8. Предмет права.
9. Методы права.
10. Система Российского права.
11. Способы отграничения отраслей права.
12. Правовые отношения.
13. Правонарушения.
14. Виды правонарушений.
15. Юридическая ответственность.
16. Виды юридической ответственности.
17. Формы и способы защиты прав граждан.

#### **Критерии оценки устного ответа:**

- *оценка «отлично»* выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему материал, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопросы;
- *оценка «хорошо»* выставляется студенту, твердо усвоившему материал, грамотно и по существу отвечающему на вопросы и не допускающему при этом существенных неточностей (неточностей, которые не могут быть исправлены наводящими вопросами или не имеют важного практического значения);
- *оценка «удовлетворительно»* выставляется студенту, который показывает знание основного материала, но не знает его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, излагает материал с нарушением последовательности;
- *оценка «неудовлетворительно»* выставляется студенту, который не знает значительной части излагаемого материала. Не отвечает (или отвечает неверно) на дополнительные вопросы.

#### **Текущий контроль**

##### **Первый этап (пороговой уровень)**

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

Студент должен знать основные нормативно-правовые акты в области трудового права, уметь составлять типовой трудовой договор и владеть навыками порядка защиты трудовых прав и свобод.

#### **1. Вопросы для устного опроса**

1. Основные начала трудового законодательства: предмет, метод, цели, задачи.
2. Принципы правового регулирования трудовых отношений.
3. Трудовое законодательство (источники трудового права).
4. Трудовые отношения: понятие, основания возникновения,
5. Стороны трудовых отношений.
6. Основные права и обязанности сторон трудового договора.
7. Правовое регулирование занятости. Занятость граждан.
8. Понятие безработный и порядок его признания таковым, правила регистрации и его статус.
9. Трудоустройство. Подходящая и неподходящая работа.
10. Права и социальные гарантии безработных
11. Пособия по безработице и сроки их выплаты. Прекращение, приостановка выплаты пособия по безработице.

#### **Критерии оценки устного ответа:**

- *оценка «отлично»* выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему материал, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопросы;
- *оценка «хорошо»* выставляется студенту, твердо усвоившему материал, грамотно и по существу отвечающему на вопросы и не допускающему при этом существенных неточностей (неточностей, которые не могут быть исправлены наводящими вопросами или не имеют важного практического значения);
- *оценка «удовлетворительно»* выставляется студенту, который показывает знание основного материала, но не знает его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, излагает материал с нарушением последовательности;
- *оценка «неудовлетворительно»* выставляется студенту, который не знает значительной части излагаемого материала. Не отвечает (или отвечает неверно) на дополнительные вопросы.

#### **2.Задачи**

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

В каких отношениях с институтом находился преподаватель П?

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

Какой договор заключил менеджер по продажам?

3. При заключении коллективного договора директор ООО «Вымпел» предложил не повышать оплату труда за работу в ночные смены, чтобы сэкономить фонд оплаты труда и не производить сокращение штата работников. Работники организации поддержали директора, поскольку хотели сохранить место работы. Представитель выборного

профсоюзного органа заявил, что такое положение коллективного договора будет противоречить трудовому законодательству и включать его в коллективный договор нельзя

Дать правовую оценку коллективному договору.

### **Критерии оценки при решении задач:**

- *оценка «зачтено»* выставляется студенту, если задача решена без ошибок или с минимальным количеством ошибок;

- *оценка «не зачтено»* выставляется студенту, если задача не решена или решена не верно.

### **3. Тесты**

#### **Предмет трудового права составляют группы отношений:**

трудовые отношения

иные непосредственно связанные с ними отношения

трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения

трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения и гражданско-правовые отношения в сфере труда

#### **Метод трудового права предполагает:**

централизованного (государственного, нормативного) регулирования

сочетание централизованного (государственного, нормативного) с локальным, договорным регулированием

локальный, договорный (социально-партнёрский, коллективно-договорный и индивидуально-договорный) регулирование

основанные на рыночных отношениях

#### **Источником трудового права не является:**

Трудовой кодекс РФ

Закон «О занятости населения в РФ»

Гражданский кодекс РФ

Указ Президента РФ «О привлечении и использовании в РФ иностранной рабочей силы»

#### **Нормы трудового права, содержащиеся в федеральных законах должны:**

соответствовать Трудовому кодексу РФ

допускаются отклонения на основании федеральных законов

действует федеральный закон принятый позднее Трудового кодекса РФ

могут быть отклонения на основании федеральных законов, при специальных указаниях на то

#### **На основании Конституции РФ трудовое законодательство находится:**

в ведении РФ

в совместном ведении РФ и субъектов РФ

в ведении субъектов РФ

в ведении органов местного самоуправления

#### **Трудовые отношения возникают на основании:**

приёма на работу работодателем работника

письменного заявления работника

прибытие на рабочее место работника



трудового договора

**В качестве работодателя не может выступать:**

юридическое лицо (организация)

обособленное структурное подразделение организации (филиал, представительство)

физическое лицо

иной субъект с правом заключать трудовые договоры

**Занятым не является:**

временно отсутствующий на рабочем месте в связи с нетрудоспособностью

выполняющий работы по гражданско-правового характера

проходящий заочный курс обучения в образовательном учреждении

зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя

**При регистрации безработных в целях поиска подходящей работы, учреждения службы**

**занятости должны по возможности предложить подходящую работу в течение**

трёх дней

пяти дней

десяти дней

тридцати дней

**Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных**

**переговоров и подготовке проектов договоров, для организации их контроля образуются:**

комитеты

группы

комиссии

объединения представителей работников и работодателей

**Коллективный договор это:**

соглашения, регулирующие социально-трудовые отношения

правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения

коллективный договор, регулирующий социально-трудовые отношения

взаимосогласованные и взаимоприемлемые договорённости сторон, регулирующие социально-трудовые отношения

**Трудовой договор это:**

права сторон трудового договора

обязанности сторон трудового договора

права и обязанности сторон трудового договора

права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

**Критерии оценки тестового задания:**

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

**Процент правильных ответов / Оценка**

90 – 100% 15 баллов и/или «отлично»

70 – 89 % От 11 до 14 баллов и/или «хорошо»

50 – 69 % От 8 до 10 баллов и/или «удовлетворительно»

менее 50 % От 0 до 7 баллов и/или «неудовлетворительно»

***Второй этап (продвинутый уровень)***

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

Студент знает основы трудового законодательства, частично умеет правильно решать ситуационные задачи, а также владеет навыками составления документов в области трудового права.

### 1. Вопросы для устного опроса

1. Трудовой договор: понятие, содержание.
2. Срок трудового договора.
3. Заключение трудового договора.
4. Трудовая книжка.
5. Испытание при приеме на работу.
6. Изменение трудового договора.
7. Отстранение от работы.
8. Прекращение трудового договора.
9. Выходное пособие.
10. Правовое регулирование рабочего времени.
11. Правовое регулирование времени отдыха.
12. Отпуска.
13. Оплата (заработная плата) труда.

#### Критерии оценки устного ответа:

- *оценка «отлично»* выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему материал, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопросы;
- *оценка «хорошо»* выставляется студенту, твердо усвоившему материал, грамотно и по существу отвечающему на вопросы и не допускающему при этом существенных неточностей (неточностей, которые не могут быть исправлены наводящими вопросами или не имеют важного практического значения);
- *оценка «удовлетворительно»* выставляется студенту, который показывает знание основного материала, но не знает его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, излагает материал с нарушением последовательности;
- *оценка «неудовлетворительно»* выставляется студенту, который не знает значительной части излагаемого материала. Не отвечает (или отвечает неверно) на дополнительные вопросы.

### 2. Задачи

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

Законны ли действия центра занятости?

2. Безработный С. При регистрации в качестве безработного в центре занятости

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

Как определяется размер пособия по безработице?

3. Занятыми считаются:

а) домохозяйка;

б) учредитель ООО, не работающий в ней;

в) учредитель общественной организации, не работающий в ней

### **Критерии оценки при решении задач:**

- *оценка «зачтено»* выставляется студенту, если задача решена без ошибок или с минимальным количеством ошибок;

- *оценка «не зачтено»* выставляется студенту, если задача не решена или решена не верно.

### **3. Тесты**

**Минимальный возраст с которого допускается заключение трудового договора с работником:**

не установлен

16-ти лет

18-ти лет

14-ти лет

**Трудовая книжка ведётся на работника работодателем проработавшего у него свыше:**

одного дня

трёх дней

пяти дней

двух недель

все вышеперечисленные признаки

**Трудовой договор в ходе испытания, может быть расторгнут работодателем с работником с предупреждением его об этом не позднее, чем за:**

трёх дней

пяти дней

десяти дней

двух недель

**Не относится к видам рабочего времени:**

нормальная продолжительность рабочего времени

сокращённая продолжительность рабочего времени

сверхурочная продолжительность рабочего времени

неполное продолжительность рабочего времени

**Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника:**

2-х часов в день и 100 часов в год

4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год

2-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год

4-х часов в неделю и 120 часов в год

**Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:**

работодателем

работодателем по согласованию с работником

федеральным законодательством

всеми нормативными правовыми актами

**В рабочее время включаются:**

перерывы для отдыха и питания

специальные перерывы для обогрева и отдыха  
отпуска  
выходные дни

**Дисциплинарное взыскание применяется со дня обнаружения проступка не позднее:**

трёх дней  
десяти дней  
одного месяца  
трёх месяцев

**Срок обращения в суд, об увольнении составляет:**

три дня  
десять дней  
один месяц  
три месяца

**На основании Конституции РФ и Трудового кодекса РФ труд в РФ:**

свободен  
обязанность  
свобода и обязанность

данное положение в нормативных правовых актах не оговорено

**Критерии оценки тестового задания:**

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

**Процент правильных ответов / Оценка**

90 – 100% 15 баллов и/или «отлично»

70 –89 % От 11 до 14 баллов и/или «хорошо»

50 – 69 % От 8 до 10 баллов и/или «удовлетворительно»

менее 50 % От 0 до 7 баллов и/или «неудовлетворительно»

### ***Третий этап (высокий уровень)***

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

Студент знает трудовое законодательство, умеет правильно разрешать трудовые споры, владеет навыками принятия соответствующего управленческого решения на основании сложившейся ситуации.

#### **1. Вопросы для устного опроса**

1. Правовые основы охраны труда: понятие, содержание, организация охраны труда.
2. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
3. Особенности регулирования труда женщин.
4. Особенности регулирования труда несовершеннолетних.
5. Особенности регулирования труда по совместительству. Совмещение профессий
6. Особенности правового регулирования государственной и муниципальной службы.
7. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров.
8. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров

**Критерии оценки устного ответа:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему материал, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопросы;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, твердо усвоившему материал, грамотно и по существу отвечающему на вопросы и не допускающему при этом существенных неточностей (неточностей, которые не могут быть исправлены наводящими вопросами или не имеют важного практического значения);
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который показывает знание основного материала, но не знает его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, излагает материал с нарушением последовательности;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части излагаемого материала. Не отвечает (или отвечает неверно) на дополнительные вопросы.

## 2.Задачи

1. На работника за курение на рабочем месте было наложено дисциплинарное взыскание.

Можно ли привлечь работника к дисциплинарной ответственности за такой проступок?

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

Правомерна ли такая формулировка приказа работодателя?

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

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

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

Подлежит ли рассмотрению в КТС заявление водителя?

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

Оцените законность увольнения С.

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

Правомерно ли действие работодателя?

**Критерии оценки при решении задач:**

- *оценка «зачтено»* выставляется студенту, если задача решена без ошибок или с минимальным количеством ошибок;
- *оценка «не зачтено»* выставляется студенту, если задача не решена или решена не верно.

**3.Тесты**

**Заключать трудовые договоры в качестве работодателей физические лица имеют право с:**

- двадцати лет при определённых условиях
- восемнадцати лет при определённых условиях
- шестнадцати лет при определённых условиях
- четырнадцати лет при определённых условиях

**Не является видом дисциплинарного взыскания**

- замечание
- выговор
- строгий выговор
- увольнение

**Расследование несчастного случая на производстве проводит:**

- работодатель
- назначенный работодателем представитель
- специалист по охране труда, или назначенное ответственным за организацию работы по охране труда образуемая комиссия

**Решение суда о восстановлении на работе незаконно уволенного работника подлежит исполнению в течение:**

- немедленно
- трёх дней
- десяти дней
- одного месяца

**Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в течении:**

- трёх дней
- десяти дней
- одного месяца
- трёх месяцев

**На государственных и муниципальных служащих действие трудового законодательства:**

- распространяется полностью
- не распространяется
- распространяется с особенностями нормативно-правовых актов
- распространяется с особенностями определённых органами государственной и муниципальной власти

**Критерии оценки тестового задания:**

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

**Процент правильных ответов / Оценка**

90 – 100% 15 баллов *или* «отлично»

70 – 89 % *От 11 до 14 баллов и/или «хорошо»*  
50 – 69 % *От 8 до 10 баллов и/или «удовлетворительно»*  
менее 50 % *От 0 до 7 баллов и/или «неудовлетворительно»*

### **3. Промежуточный контроль**

#### ***1 Перечень вопросов к зачету***

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

## 2. Ситуационные задачи

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

В каких отношениях с институтом находился преподаватель П?

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

Какой договор заключил менеджер по продажам?

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

Дать правовую оценку коллективному договору.

4. Орган исполнительной власти субъекта Федерации принял нормативный правовой акт, увеличивающий выплаты при увольнении работника по сравнению с федеральным уровнем.

Имеет ли право субъект Федерации принимать решения, улучшающие положения работников?

5. Предмет Трудового права составляют:

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

6 Трудовое законодательство не регулирует:

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

7 Трудовое законодательство регулирует отношения.

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

8 Источник Трудового права – это:

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

9. Нормативный правовой акт Трудового права – это:



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

10. Постановления Правительства РФ не должны противоречить:

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

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

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

Распространяется ли действие коллективного договора на Н.?

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

13. Социальное партнёрство осуществляется в форме:

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

14. Какие отношения с участием профсоюза регулируются трудовым законодательством:

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

15. Какое из перечисленных условий коллективного договора является незаконным:

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

16. Коллективный договор можно заключать:

- а) на 5 лет;
- б) не более чем на 3 года
- в) на неопределённый срок (с согласия местного органа по труду)

17. Сторонами коллективного договора выступают:

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

18. С соседки по дому З. и Д. решили обратиться в районный центр занятости с целью трудоустройства. З. длительное время не работала, поскольку занималась воспитанием

несовершеннолетней дочери. Д. была уволена неделю назад из организации в связи с её ликвидацией. На 11 день после обращения обе были признаны безработными. Через 15 дней З. получила пособие по безработице, а Д. объяснили, что право на пособие у неё возникает через три месяца после увольнения

Законны ли действия центра занятости?

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

Как определяется размер пособия по безработице?

20. Занятыми считаются:

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

21. Решение о признании гражданина безработным должно быть принято:

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

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

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

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

Сформулируйте ответ работнику.

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

Дать правовую оценку.

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

Соответствует ли положение трудовому законодательству?

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

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

27. Обязательные условия трудовым договором определяются:

- а) в коллективном договоре;

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

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

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

29. Общий срок испытания работника составляет:

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

30. Работник по общему правилу имеет право заключать трудовой договор:

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

31. Трудовой договор считается заключённым:

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

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

Правомерно ли требование работодателя?

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

Соответствует ли трудовому законодательству просьба руководителя?

34. В правилах трудового распорядка указан перечень должностей, для которых работодатель установил ненормированный рабочий день: генеральный директор предприятия, его заместитель, финансовый директор, их секретари, сотрудники отдела снабжения. В трудовых договорах, заключённых с этими работниками, говорится, что они трудятся на условиях ненормированного рабочего дня с оплатой в 1/2 от ставки.

Имеет ли право так поступать работодатель?

35. Работнику согласно графику отпусков был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск с 1.06 по 29.06 13 г. В период отпуска работник заболел и пробыл на больничном с 12.06 по 15.06 13 г. Работник вышел на работу 30.06.13 г., предъявил больничный и без согласования с работодателем ушёл снова в отпуск на 4 календарных дня. За отсутствие на работе 30.06.13 г. работника уволили за прогул (под. «а» п. 6. ст. 81 ТК РФ)

Правильно ли поступил работодатель?

36. С 4.02. по 5.08 13 г. С. заключил срочный трудовой договор с администрацией ООО. 31.07 13 г. Администрация предупредила работницу об увольнении в связи с истечением срока трудового договора. С 1.08. 13 г. работница взяла отпуск.

С какого дня работница считается уволенной?

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

Каковы действия профсоюза?

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

Правомерны ли действия работодателя?

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

Вправе ли работница рассчитывать на оплачиваемый учебный отпуск?

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

41. На работника за курение на рабочем месте было наложено дисциплинарное взыскание.

Можно ли привлечь работника к дисциплинарной ответственности за такой проступок?

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

Правомерна ли такая формулировка приказа работодателя?

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

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

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

Подлежит ли рассмотрению в КТС заявление водителя?

45. С воспитывающая шестилетнего ребёнка без мужа, систематически опаздывала на работу, допускала прогулы и появление на работе в нетрезвом виде. При этом она оправдывала свои поступки трудностями жизни одинокой матери. При проведении мероприятий по сокращению штата её должность была сокращена, а С. Уволена по

подпункту 2. ст. 81 ТК РФ с выплатой выходного пособия в размере среднего месячного заработка. При выдаче С. Трудовой книжки начальник отдела кадров сказал ей, чтобы не жаловалась никуда, поскольку её нарушения трудовой дисциплины зафиксированы в деле и она давно заслуживала увольнения.

Оцените законность увольнения С.

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

Правомерно ли действие работодателя?

### 3. Тестовые задания

**Предмет трудового права составляют группы отношений:**

трудовые отношения

иные непосредственно связанные с ними отношения

трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения

трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения и гражданско-правовые отношения в сфере труда

**Метод трудового права предполагает:**

централизованного (государственного, нормативного) регулирования

сочетание централизованного (государственного, нормативного) с локальным, договорным регулированием

локальный, договорный (социально-партнёрский, коллективно-договорный и индивидуально-договорный) регулирование

основанные на рыночных отношениях

**Источником трудового права не является:**

Трудовой кодекс РФ

Закон «О занятости населения в РФ»

Гражданский кодекс РФ

Указ Президента РФ «О привлечении и использовании в РФ иностранной рабочей силы»

**Нормы трудового права, содержащиеся в федеральных законах должны:**

соответствовать Трудовому кодексу РФ

допускаются отклонения на основании федеральных законов

действует федеральный закон принятый позднее Трудового кодекса РФ

могут быть отклонения на основании федеральных законов, при специальных указаниях на то

**На основании Конституции РФ трудовое законодательство находится:**

в ведении РФ

в совместном ведении РФ и субъектов РФ

в ведении субъектов РФ

в ведении органов местного самоуправления

**Трудовые отношения возникают на основании:**

приёма на работу работодателем работника

письменного заявления работника

прибытие на рабочее место работника

трудового договора

**В качестве работодателя не может выступать:**

юридическое лицо (организация)

обособленное структурное подразделение организации (филиал, представительство)

физическое лицо  
иной субъект с правом заключать трудовые договоры

**Занятым не является:**

временно отсутствующий на рабочем месте в связи с нетрудоспособностью  
выполняющий работы по гражданско-правового характера  
проходящий заочный курс обучения в образовательном учреждении  
зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя

**При регистрации безработных в целях поиска подходящей работы, учреждения службы занятости должны по возможности предложить подходящую работу в течение**

трёх дней  
пяти дней  
десяти дней  
тридцати дней

**Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовке проектов договоров, для организации их контроля образуются:**

комитеты  
группы  
комиссии  
объединения представителей работников и работодателей

**Коллективный договор это:**

соглашения, регулирующие социально-трудовые отношения  
правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения  
коллективный договор, регулирующий социально-трудовые отношения  
взаимосогласованные и взаимоприемлемые договорённости сторон, регулирующие социально-трудовые отношения

**Трудовой договор это:**

права сторон трудового договора  
обязанности сторон трудового договора  
права и обязанности сторон трудового договора  
права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

**Содержание трудового договора включают:**

обязательные условия  
дополнительные условия  
обязательные и дополнительные условия  
обязательные условия и могут быть дополнительные условия

**Сроком трудового договора:**

бессрочный и на определённый срок (срочный трудовой договор) не более трёх лет  
на неопределённый срок и на определённый срок (срочный трудовой договор) не более трёх лет  
бессрочный и на неопределённый срок (срочный трудовой договор) не более пяти лет  
на неопределённый и определённый срок (срочный трудовой договор) не более пяти лет

**Минимальный возраст с которого допускается заключение трудового договора с работником:**

не установлен  
16-ти лет  
18-ти лет  
14-ти лет

**Трудовая книжка ведётся на работника работодателем проработавшего у него свыше:**

одного дня  
трёх дней  
пяти дней  
двух недель

все вышеперечисленные признаки

**Трудовой договор в ходе испытания, может быть расторгнут работодателем с работником с предупреждением его об этом не позднее, чем за:**

трёх дней

пяти дней

десяти дней

двух недель

**Не относится к видам рабочего времени:**

нормальная продолжительность рабочего времени

сокращённая продолжительность рабочего времени

сверхурочная продолжительность рабочего времени

неполная продолжительность рабочего времени

**Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника:**

2-х часов в день и 100 часов в год

4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год

2-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год

4-х часов в неделю и 120 часов в год

**Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:**

работодателем

работодателем по согласованию с работником

федеральным законодательством

всеми нормативными правовыми актами

**В рабочее время включаются:**

перерывы для отдыха и питания

специальные перерывы для обогрева и отдыха

отпуска

выходные дни

**Дисциплинарное взыскание применяется со дня обнаружения проступка не позднее:**

трёх дней

десяти дней

одного месяца

трёх месяцев

**Срок обращения в суд, об увольнении составляет:**

три дня

десять дней

один месяц

три месяца

**На основании Конституции РФ и Трудового кодекса РФ труд в РФ:**

свободен

обязанность

свобода и обязанность

данное положение в нормативных правовых актах не оговорено

**Заключать трудовые договоры в качестве работодателей физические лица имеют право с:**

двадцати лет при определённых условиях

восемнадцати лет при определённых условиях

шестнадцати лет при определённых условиях

четырнадцати лет при определённых условиях

**Не является видом дисциплинарного взыскания**

замечание

выговор

строгий выговор

увольнение

**Расследование несчастного случая на производстве проводит:**

работодатель

назначенный работодателем представитель

специалист по охране труда, или назначенное ответственным за организацию работы по охране труда

образуемая комиссия

**Решение суда о восстановлении на работе незаконно уволенного работника подлежит исполнению в течение:**

немедленно

трёх дней

десяти дней

одного месяца

**Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в течении:**

трёх дней

десяти дней

одного месяца

трёх месяцев

**На государственных и муниципальных служащих действие трудового законодательства:**

распространяется полностью

не распространяется

распространяется с особенностями нормативно-правовых актов

распространяется с особенностями определённых органами государственной и муниципальной власти

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

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

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

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

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

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

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

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме *зачета*.

*Вопросы к зачету* проводится для оценки уровня усвоения обучающимся учебного материала лекционных курсов и лабораторно-практических занятий, а также самостоятельной работы. Оценка выставляется или по результатам учебной работы



студента в течение семестра, или по итогам письменно-устного опроса, или тестирования на последнем занятии. Для дисциплин и видов учебной работы студента, по которым формой итогового отчета является вопросы к зачету, определена оценка «зачтено», «не зачтено».

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

- владеет знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающихся в области изучаемой дисциплины;
- демонстрирует глубину понимания учебного материала с логическим и аргументированным его изложением;
- владеет основным понятийно-категориальным аппаратом по дисциплине;
- демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

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

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

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

Основным методом оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций является балльно-рейтинговая система, которая регламентируется положением «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

Основными видами поэтапного контроля результатов обучения студентов являются: входной контроль, текущий контроль, рубежный (промежуточный) контроль, творческий контроль, выходной контроль (экзамен или вопросы к зачету).

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

<b>Рейтинги</b>	<b>Характеристика рейтингов</b>	<b>Максимум баллов</b>
Входной	Отражает степень подготовленности студента к изучению дисциплины. Определяется по итогам входного контроля знаний на первом практическом занятии.	5
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Выходной	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом	30

	и основ практической деятельности в частности.	
Общий рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Общий рейтинг по дисциплине складывается из входного, рубежного, выходного (экзамена или вопросы к зачету) и творческого рейтинга.

Входной (стартовый) рейтинг – результат входного контроля, проводимого с целью проверки исходного уровня подготовленности студента и оценки его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины.

Он проводится на первом занятии при переходе к изучению дисциплины (курса, раздела). Оптимальные формы и методы входного контроля: тестирование, программированный опрос, в т.ч. с применением ПЭВМ и ТСО, решение комплексных и расчетно-графических задач и др.

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

Выходной рейтинг – результат аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи вопросы к зачету, проводимого с целью проверки освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. Оптимальные формы и методы выходного контроля: письменные экзаменационные или контрольные работы, индивидуальные собеседования.

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

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

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

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил 60 и более.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил менее 60 баллов.