

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.П. Астафьева
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Кафедра-разработчик
Кафедра Политологии и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТРУДОВОЕ ПРАВО В ШКОЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Направление подготовки:
44.03.05 Педагогическое образование. История и право

Профиль:
Российская политика

Квалификация:
Академический бакалавр

Красноярск 2019

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право в школьной программе» составлена кандидатом юридических наук, доцентом кафедры политологии и права Е.М. Головащук.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры политологии и права

протокол № 9 от «22» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой



М.В. Константинова

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) исторического факультета
Протокол №8 от 28 мая 2019 г.



Д.В. Григорьев

Пояснительная записка

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Программа дисциплины «Трудовое право в школьной программе» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации № 125 от 22.02.2018 г.; Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (с изменениями и дополнениями), утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н. (зарегистрировано в Минюсте России 6.12.2013г. № 30550); нормативно-правовыми документами, регламентирующими образовательный процесс в КГПУ им. В.П. Астафьева по направленности (профилю) образовательной программы История и право очной формы обучения в КГПУ им. В.П. Астафьева, с присвоением квалификации бакалавр.

Общая трудоемкость дисциплины - в З.Е., часах и неделях.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа, в том числе 30,25 часов - контактная работа с преподавателем, 41,75 часов - самостоятельная работа. Дисциплина относится к модулю «Предметно-теоретический», индекс дисциплины - Б1.ВДП.01.08. Дисциплина, согласно графику учебного процесса, реализуется на 4 курсе в 8 семестре. Форма контроля – зачет с оценкой.

Цели освоения дисциплины.

Целью освоения дисциплины является формирование у будущего бакалавра необходимого уровня знаний в сфере права, а также навыков и умений по использованию знаний в практической деятельности.

Задачи:

- Обучить студентов теоретическим знаниям о принципах и функциях прав, правовых институтах, категориях и современном уровне развития трудового права;
- Обучить студентов основным положениям трудового права РФ.

Планируемые результаты обучения.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

УК-2 - способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

ОПК-1 - способность осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;

ПК-5 - способность использовать базовые правовые знания для решения задач воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения по дисциплине (дескрипторы)	Код результата обучения (компетенция)
Обучить студентов	Знать - теоретические основы трудового права	УК-2

теоретическим знаниям о принципах и функциях прав, правовых институтах, категориях и современном уровне развития трудового права;	как дисциплины и науки.	
	Уметь - использовать знания о современном состоянии юридической науки в профессиональной и культурной деятельности	ОПК-1
	Владеть - необходимыми теоретическими знаниями для осуществления самостоятельного анализа юридических документов.	ОПК-1 ПК-5
Обучить студентов основным положениям трудового права РФ.	Знать – основные понятия и принципы теории и практики трудового права.	УК-2 ОПК-1
	Уметь - применять на практике полученные знания об трудовом праве; использовать современные средства поиска информации в области трудового права.	ОПК-1
	Владеть – основными навыками работы с правовыми источниками, юридическими документами.	ОПК-1 ПК-5

Контроль результатов освоения дисциплины

Текущий контроль успеваемости осуществляется путем оценки результатов выполнения заданий самостоятельной работ, посещения лекций и подготовки к семинарским занятиям.

Итоговый контроль по дисциплине (промежуточная аттестация) осуществляется в форме зачета с оценкой, на котором оцениваются ответы на вопросы, выполняемая в течение семестра самостоятельная работа.

Оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в разделе «Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации» и фонде оценочных средств образовательной программы.

Перечень образовательных технологий, используемых при освоении дисциплины.

Современное традиционное обучение (лекционно-семинарская-зачетная система).

Интерактивные технологии (дискуссия, решение ситуационных задач).

3.1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

3.1.1. Технологическая карта обучения дисциплине

ТРУДОВОЕ ПРАВО В ШКОЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

44.03.05 Педагогическое образование. История и право.

По очной форме обучения

Общая трудоемкость дисциплины 2 з.е.

.Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Контактные часы работы с преподавателем				Внеаудиторных часов	Формы и методы контроля
		Всего	Лекций	Семинаров	Консультации		
Теоретические основы трудового права.	20	10	2	8		20	Обзор литературы по теме. Написание сообщений рефератов. Составить таблицу. Подготовка к семинарам
Трудовой договор. Практические аспекты трудового права.	41,75	20	4	16		21,75	Обзор литературы по теме. Составление таблицы. Решение задач. Подготовка к семинару. Написание сообщений, рефератов.
	71,75	30	10	18		41,75	
Зачет с оценкой	0,25	0,25					
Итого	72						

3.1.2. Содержание основных разделов и тем дисциплины.

Раздел 1. Теоретические основы трудового права.

Тема 1. Предмет, метод, система, принципы трудового права

Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественно-трудовые отношения – главные в сфере социальной организации труда.

Предмет трудового права: трудовые отношения работников с работодателями. Иные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями. Понятие и значение трудового права — одно из основных отраслей системы российского права. Метод трудового права и его особенности. Соотношение централизованного и локального регулирования трудовых отношений. Сочетание нормативного и договорного способов регулирования.

Система трудового права и система трудового законодательства. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, увязанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного и др.). Понятие и значение принципов трудового права, их соотношение с общеправовыми (основными) и межотраслевыми принципами. Общая характеристика принципов трудового права: их структура, классификация и реализация в нормах трудового права.

Тема 2. Источники трудового права России

Понятие источников трудового права и их виды. Конституция Российской Федерации как источник трудового права. Соотношение трудового законодательства РФ с международными договорами и конвенциями Всеобщая декларация прав человека. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах. Конвенции и рекомендации Международной организации труда (МОТ). Основные законы о труде: Трудовой кодекс РФ, федеральные законы и законы субъектов РФ, регулирующие трудовые и связанные с ними иные отношения в сфере применения труда работников. Трудовое законодательство — предмет

совместного ведения РФ и ее субъектов, разграничение их компетенции согласно Конституции РФ. Подзаконные нормативные акты о труде: указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, Минздравсоцразвития России. и др. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц (работников).

Коллективные договоры и иные локальные нормативные акты. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Общее и специальное законодательство. Значение судебной практики по трудовым делам для правоприменительной деятельности

Тема 3. Субъекты трудового права

Понятие и виды субъектов трудового права. Классификация субъектов трудового права. Правовой статус работника как субъекта трудового права. Трудовая правосубъектность. Случаи ограничения правосубъектности работника. Правовой статус работодателя как субъекта трудового права. Содержание работодателской правосубъектности. Профессиональные союзы и объединения работодателей как субъекты трудового права. Правовое положение профессиональных союзов, порядок их создания и полномочия. Представительство в трудовом праве.

Тема 4. Трудовое правоотношение

Общая характеристика и понятие трудового правоотношения. Личный, имущественный и организационный элементы трудового правоотношения. Структура трудового правоотношения: субъекты, содержание: Основания возникновения трудового правоотношения: трудовой договор, сложные юридические фактические составы. Субъекты, иных правоотношений, связанных с трудовыми, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения указанных правоотношений.

Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда

Понятие и значение социального партнерства в сфере труда. Субъекты и органы социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Принципы социального партнерства. Понятие и значение коллективных договоров и соглашений, их роль в системе источников трудового права. Стороны коллективного договора и их представители. Содержание коллективного договора. Порядок заключения, изменения коллективного договора и срок его действия. Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий. Понятие и роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений. Виды соглашений, сфера действия, их содержание. Участники соглашения. Порядок и сроки разработки соглашений. Заключение соглашений и порядок присоединения к ним. Регистрация правовых актов социального партнерства.

Раздел 2. Трудовой договор. Практические аспекты трудового права.

Тема 6. Трудовой договор

Социально-правовая роль и основные функции трудового договора: свобода трудового договора и запрещение принудительного труда. Понятие трудового договора. Отграничения трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Соотношение трудового договора и трудового правоотношения. Порядок заключения трудового договора и последствия необоснованного отказа в заключении трудового договора. Общие правила приема на работу, установленные законодательством, ограничения при приеме на работу.

Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора. Особенности отдельных видов трудовых договоров (срочных трудовых договоров, договоров о работе по совместительству и др.). Оформление приема на работу. Трудовая книжка работника.

Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие перемещения от переводов. Изменение существенных условий труда и его правовые последствия. Временные переводы. Отстранение от работы.

Классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Общие дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя (администрации). Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя (администрации) и юридические гарантии охраны прав работников. Правовые последствия незаконного увольнения работников.

Тема 7. Правовое регулирование рабочего времени

Понятие и виды рабочего времени, его продолжительность. Случаи установления сокращенной продолжительности рабочего времени. Порядок установления неполного рабочего времени. Режим рабочего времени и его содержание. Порядок установления режима рабочего времени, особые виды режимов рабочего времени. Правила привлечения

работников к сверхурочной работе и работе в ночное время. Учет рабочего времени, особенности и сфера применения суммированного учета рабочего времени. Гарантии в сфере рабочего времени для отдельных категорий работников.

Тема 8. Правовое регулирование времени отдыха

Понятие и виды времени отдыха, их продолжительность. Правила привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Виды отпусков и их целевое назначение. Порядок предоставления ежегодных отпусков для отдыха, правила продления и перенесения отпуска, разделение отпуска на части и отзыва из отпуска. Правила предоставления отпуска без сохранения заработной платы. Гарантии в сфере времени отдыха для отдельных категорий работников.

Тема 9. Правовое регулирование оплаты труда

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Порядок установления МРОТ в РФ и ее субъектах. Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов. Тарифная система оплаты труда рабочих и ее элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты.

Нормирование труда. Нормы выработки, нормы-времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности.

Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности). Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год. Вознаграждение за выслугу лет и др.

Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Правовые последствия нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы.

Тема 10. Гарантии и компенсации

Понятие и правовое значение гарантий и компенсаций. Виды общих и специальных гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Порядок установления размеров компенсационных выплат. Правила направления работников в командировки.

Тема 11. Понятие дисциплины труда

Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локально-правовые акты организаций. Трудовые обязанности работников и работодателей.

Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе (виды основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги.

Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты и ее виды. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

Тема 12. Правовое регулирование охраны труда

Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву. Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые) инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локальные). Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и значение результатов аттестации. Компенсации и льготы работника за тяжелые условия работы и работы с вредными условиями. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Управление охраной труда, планирование и финансирование мероприятий по охране труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Тема 13. Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие материальной ответственности сторон трудового правоотношения и ее значение. Правовая природа материальной ответственности работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный имуществу работодателя (основные условия), отличие ее от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Индивидуальная и коллективная ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Ограничение удержаний из зарплаты.

Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением трудовых прав работников (права на труд, оплаты труда и др.). Определение размера возмещения и порядок взыскания. Возмещение морального вреда.

Тема 14. Индивидуальные трудовые споры

Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины их возникновения и подведомственность. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Компетенции комиссии по трудовым спорам. Порядок обжалования решений комиссии по трудовым спорам в суде. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности. Сроки и порядок исполнения решений органов по рассмотрению трудовых споров.

Тема 15. Коллективные трудовые споры

Понятие коллективного трудового спора и причины возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Порядок образования и функционирования органов по рассмотрению коллективных трудовых споров. Процедура рассмотрения коллективных трудовых споров и оформление принятых решений. Право на забастовку и его ограничение. Порядок проведения забастовки. Обязанности сторон в ходе забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовок. Правовые последствия признания забастовки незаконной. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

Тема 16. Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства

Понятие контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда. Виды контроля и надзора за соблюдением трудового

законодательства. Органы, осуществляющие контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Система органов Роструда и их компетенции. Полномочия органов контроля и надзора. Специализированные органы государственного надзора и контроля, действующие в системе министерств РФ. Порядок проведения проверок соблюдения работодателями трудового законодательства. Роль прокуратуры в надзоре за соблюдением трудового законодательства и судебных органов по защите трудовых прав работников. Общественный (профсоюзный) контроль за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда. Ответственность работодателя, его представителей, иных должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства и законодательства об охране труда (дисциплинарная, материальная, административная, уголовная).

3.1.3. Методические рекомендации по освоению дисциплины.

Написание реферата.

Реферат выполняется на стандартной бумаге формата А4 (210/297). Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее 20 мм и нижнее – 25 мм; интервал полуторный; шрифт в текстовом редакторе Microsoft Word - Times New Roman Cyr; размер шрифта – 14 (не менее 12), выравнивание по ширине.

Стандартный титульный лист студент получает на кафедре.

Содержание начинается со второй страницы, далее должна идти сквозная нумерация. Номер страницы ставится в центре нижней части страницы. Общий объем реферата должен составлять 20-25 страниц (без приложений).

Во введении обосновывается актуальность темы, ее практическая значимость. Содержание должно быть представлено в развернутом виде, из нескольких глав, состоящих из ряда параграфов. Против названий глав и параграфов проставляются номера страниц по тексту. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами. Допускается не более двух уровней нумерации.

Заголовки, в соответствии с оглавлением реферата, должны быть выделены в тексте жирным шрифтом (названия глав – заглавными буквами, названия параграфов – строчными буквами), выравнивание по центру. Точки в заголовках не ставятся.

Каждая глава должны начинаться с новой страницы. Текст параграфа не должен заканчиваться таблицей или рисунком.

Представленные в тексте таблицы желательно размещать на одном листе, без переносов. Таблицы должны иметь сквозную нумерацию. Номер таблицы проставляется вверху слева. Заголовок таблицы помещается с выравниванием по левому краю через тире после ее номера.

На каждую цитату в тексте необходимы ссылки в конце главы.

В заключении излагаются краткие выводы по результатам работы, характеризующие степень решения задач, поставленных во введении. Следует уточнить, в какой степени удалось реализовать цель реферирования, обозначить проблемы, которые не удалось решить в ходе написания реферата.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита. Каждое приложение имеет свое обозначение.

Подбор литературы осуществляется студентом самостоятельно. Желательно использование материалов, публикуемых в журналах списка ВАК, монографий и других источников. Это обусловлено тем, что в реферате вопросы теории следует увязывать с практикой, анализировать процессы, происходящие как в мировой так и в российской политике.

Перечень используемой литературы должен содержать минимум 15 наименований. Список литературы оформляется в алфавитном порядке в соответствии с требованиями ГОСТа.

Библиографическая запись на документ составляется в соответствии с ГОСТ:

ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»

Схема библиографической записи на книгу:

Заголовок описания. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. - Сведения об издании. - Место издания, дата издания. - Объем

Пример:

Абдуллина, О. А. Педагогическая практика студентов: учеб. пособие / О. А. Абдуллина, И. А. Загряжкина. – 2-е изд. – М.: Просвещение, 1990. – 175 с.

Схема библиографической записи на составную часть документа (Аналитическое описание):

Фамилия И. О. автора. Название статьи / И. О. Фамилии двух, трех или четырех авторов // Название документа. — Место издания, год издания. — Номер тома. — Страницы работы от и до.

Схема библиографической записи на электронный ресурс:

Основное заглавие [Общее обозначение материала]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. — Вид и объем ресурса. — Место издания или изготовления: имя издателя или изготовителя, дата издания или изготовления. — Специфическое обозначение материала и количество физических единиц: другие физические характеристики — (Заглавие серии или подсерии; номер выпуска серии или подсерии). — Примечания. — Режим доступа: условия доступности.

Примеры:

Ресурсы локального доступа

Александр и Наполеон [Электронный ресурс]: история двух императоров / Музей-панорама «Бородинская битва», Интерсофт. - Электрон. дан. – М., 1997. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Ресурсы удаленного доступа:

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ. - Электрон. дан. - М.: Рос. гос. б-ка, 1997- . - Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный.

Электронная статья:

Мудрик, А.В. Воспитание в контексте социализации / А.В. Мудрик // Образование: исследовано в мире [Электронный ресурс] / Под патронажем Российской академии образования, ГНПБ им. К.Д. Ушинского. - М.: ОИМ.RU, 2000-2001. - Режим доступа: <http://www.oim.ru>. - 25.09.2000

Библиографическая запись на издание из ЭБС:

Аверченко, В. И. История развития системы государственной безопасности России: учебное пособие / В. И. Аверченков, В. В. Ерохин, О. М. Голембиовская. – М.: Флинта, 2011. – 192 с. // ЭБС «Книгафонд» [Электронный ресурс]. – Сетевой режим доступа: <http://www.knigafond.ru>.

Васильев А. Д. Цели и средства игр в слова / А. Д. Васильев. – Красноярск, 2012. – 159 с. // ЭБС КГПУ [Электронный ресурс]. – Сетевой режим доступа: <http://www.elib.kspu.ru>

Описание последовательности действий при изучении дисциплины или отдельных видов работ

Данный курс состоит из двух разделов и шестнадцати тем. Первый раздел включает в себя теоретические основы трудового права, второй – основные положения трудового договора и практические аспекты трудового права. Все виды работ как по первому так и по второму разделу дисциплины направлены на формирование гражданской позиции обучающихся и способность применять полученные знания в различных сферах жизнедеятельности.

Основной объем лекционных часов отведен на изучение общетеоретических вопросов трудового права, во втором разделе, лекция ориентирует студентов на то, какие основные темы будут рассмотрены на семинарских занятиях, их значимость для понимания системы права.

Перед подготовкой к семинарским занятиям студенту необходимо тщательно проработать конспекты лекций, обращать внимание на содержание темы семинарского занятия, а также детально поработать с основной и дополнительной литературой.

При подготовке самостоятельных заданий, предусмотрены консультации с преподавателем.

Рекомендации по организации времени, необходимого для выполнения разного вида работ обучающихся по дисциплине

Количество часов, выделенных на самостоятельную работу студентов значительно. Соответственно, обучающимся рекомендуется внимательно изучить методические рекомендации по освоению дисциплины. Это даст возможность более рационально распределить время для самостоятельной работы.

Курс предполагает наличие таких самостоятельных заданий, как заполнение таблиц, написание и защита рефератов. Прием этих заданий проводятся в отдельно отведенное время.

Разъяснения по поводу работы с рейтинговой системой

Для получения положительной академической оценки за Зачет с оценкой по курсу, обучающемуся необходимо набрать не менее 60 баллов. В эти 60 баллов входит:

- баллы, полученные за работу в течение семестра;
- баллы, полученные за устный ответ на зачете с оценкой.

45 баллов – это минимальное количество баллов, которое обучающийся должен набрать за работу в течение семестра. Набравшие менее 45 баллов к сдаче зачету с оценкой не допускаются.

В рейтинге учитывается как посещение лекций, выступление на семинарских занятиях, так и выполнение всех видов самостоятельной работы. В конце каждого раздела, проводится контрольная работа, для проведения внутреннего контроля.

Для успешной сдачи зачета с оценкой, обучающийся должен выполнить все виды работ, которые оцениваются в рейтинге.

Рекомендации по подготовке к итоговому контролю (промежуточной аттестации) по дисциплине

Итоговый контроль в форме зачета с оценкой проводится для всех обучающихся. Рабочая программа содержит в себе примерные вопросы к зачету, которые студент получит во время прохождения итогового контроля.

Помимо общетеоретических вопросов, студент получает практические задания, которые позволяют проследить уровень сформированности компетенций. Данные задания обучающиеся получают за неделю до проведения аттестации.

При подготовке к зачету необходимо тщательно ознакомиться с конспектами лекций, материалами семинарских занятий, а также изучить литературу по темам курса.

Пожелания по изучению дополнительных разделов и тем, применению полученных знаний для решения прикладных задач, работой с источниками по дисциплине

3.2. КОМПОНЕНТЫ МОНИТОРИНГА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТОВ

3.2.1 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА РЕЙТИНГА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины/курса	Направление подготовки и уровень образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура) Название программы/профиля	Количество зачетных единиц
Трудовое право в школьной программе	Бакалавриат. История и право	2
Смежные дисциплины по учебному плану		
Предшествующие: Гражданское право		
Последующие: Уголовное право		

Раздел № 1			
	Форма работы	Количество баллов 30%	
		min	max
Текущая работа	Посещение лекций		2
	Обзор литературы по теме	1	3
	Подготовка к семинару	2	5
	Подготовка сообщений	2	5
	Составление таблицы	3	5
Промежуточный рейтинг-контроль	Проверочная работа	7	10
Итого		15	30

Раздел № 2			
	Форма работы	Количество баллов 45 %	
		min	max
Текущая работа	Посещение лекций		2
	Обзор литературы по теме	2	3
	Подготовка к семинарам	7	10
	Подготовка сообщений	3	5
	Составление таблицы	4	5
	Решение задач	7	10
Промежуточный рейтинг-контроль	Проверочная работа	7	10
Итого		30	45

Итоговый раздел			
Содержание	Форма работы	Количество баллов 25%	
		min	max
	Зачет с оценкой	15	25
Итого		15	25

Дополнительный раздел			
Базовый модуль/ Тема	Форма работы*	Количество баллов	
		min	max
	Написание реферата	5	10

Общее количество баллов по дисциплине (по итогам изучения всех модулей, без учета дополнительного модуля)	min	max
	60	100

Критерии перевода баллов в отметки:

<i>Общее количество набранных баллов</i>	<i>Академическая оценка</i>
60-72	3 (удовлетворительно)
73-86	4 (хорошо)
87-100	5 (отлично)

3.2. Фонд оценочных средств (контрольно-измерительные материалы)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Красноярский государственный педагогический университет
им. В.П. Астафьева

Исторический факультет

Кафедра-разработчик: кафедра политологии и права

УТВЕРЖДЕНО

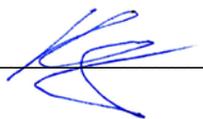
На заседании кафедры

Протокол №9

от 22 мая 2018 г.

Заведующий кафедрой

М.В. Константинова



ОДОБРЕНО

На заседании научно-методического совета
специальности (направления подготовки)

Протокол № 9

От «25» июня 2018 г.

Председатель НМСС (Н)

А.А. Григорьев



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине «Трудовое право в школьной программе»

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) образовательной программы
История и право

Квалификация: бакалавр

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. Целью создания ФОС дисциплины «Трудового право в школьной программе» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

1.2. ФОС дисциплины «Трудового права в школьной программе» решает задачи:

– контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;

– контроль (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных методов обучения в образовательный процесс Университета.

1.3. ФОС разработан на основании нормативных документов:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 9 февраля 2016 г. № 91;

- образовательной программы История и право, очной формы обучения высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки);

- положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» утвержденного приказом ректора № 297 (п) от 28.04.2018.

2. Перечень компетенций подлежащих формированию в рамках дисциплины

2.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины:

УК-2 - способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

ОПК-1 - способность осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;

ПК-5 - способность использовать базовые правовые знания для решения задач воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся

2.2. Оценочные средства

Компетенция	Дисциплины, практики, участвующие в формировании данной компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/КИМ	
			Номер	Форма
УК-2 - способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	История России до конца XVI в., Административное право, Гражданское право, Трудовое право в школьной программе, Уголовное право, Международное право, Семейное право, Модуль 5 "Учебно-исследовательский", Основы учебно-исследовательской работы (профильное исследование), Производственная практика: преддипломная практика, Модуль 6 "Теоретические основы профессиональной деятельности", Учебная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика, Дисциплины предметной подготовки ориентированные на достижение результатов обучения, Основы предметно-профильной подготовки, Конституционное право, Всеобщая история государства и права, Современные направления развития научной отрасли (по профилю подготовки), Образовательное право, Учебная практика, исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	Текущий контроль успеваемости	3	обзор литературы и НПА по теме семинара, подготовка сообщения, написание реферата, зачет с оценкой
			4	
		Промежуточная аттестация	8	
			1	
ОПК-1 - способность осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;	История древнего мира, История России до конца XVI в., Административное право, Гражданское право, Трудовое право в школьной программе, Уголовное право, Международное право, Семейное право, Вопросы культуры в истории древнего мира, Политическая регионалистика, Основы права и политологии, Культурология, Экономика знаний, Проектирование урока по требованию ФГОС, Производственная практика: педагогическая практика интерна, Дисциплины предметной подготовки ориентированные на достижение результатов обучения, Основы предметно-профильной подготовки, Теория государства и права, Конституционное право, Всеобщая	Текущий контроль успеваемости	2	подготовка к семинару (устный ответ), составление таблицы, решение задач, проверочная работа, составление тестовых заданий зачет с оценкой
			5	
			6	
			7	
		Промежуточная аттестация	9	
1				

	история государства и права, Современные направления развития научной отрасли (по профилю подготовки), Образовательное право, Дисциплины методической подготовки ориентированные на достижение результатов обучения, Методика обучения и воспитания (история), Методика обучения и воспитания (обществознание), Методика обучения и воспитания (право) , Технологии современного образования: Современные технологии обучения, Технологии современного образования: Современные средства оценивания результатов обучения, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Правовые основы профилактики экстремизма и зависимых форм поведения в молодежной среде			
ПК-5 - способность использовать базовые правовые знания для решения задач воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся	Административное право, Гражданское право, Трудовое право в школьной программе, Уголовное право, Международное право , Семейное право, Дисциплины предметной подготовки ориентированные на достижение результатов обучения, Основы предметно-профильной подготовки , Теория государства и права, Конституционное право, Современные направления развития научной отрасли (по профилю подготовки), Образовательное право, Производственная практика: педагогическая практика	Текущий контроль успеваемости Промежуточная аттестация	4 6 8 9 1	подготовка сообщения, решение задач, написание реферата, составление тестовых заданий, зачет с оценкой

3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

3.1. Фонды оценочных средств включают: **зачет с оценкой.**

3.2. Оценочные средства

3.2.1. Оценочное средство **зачет с оценкой.**

Критерии оценивания по оценочному средству **1 – зачет с оценкой**

Формируемые компетенции	Высокий уровень сформированности компетенций	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций
	(87 - 100 баллов) отлично/зачтено	(73 - 86 баллов) хорошо/зачтено	(60 - 72 баллов)* удовлетворительно /зачтено
УК-2 -	Обучающийся на высоком уровне способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Обучающийся на среднем уровне способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Обучающийся на удовлетворительном уровне способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
ОПК-1	Обучающийся на высоком уровне способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;	Обучающийся на среднем уровне способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;	Обучающийся на удовлетворительном уровне способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;
ПК-5	Обучающийся на высоком уровне способен использовать базовые правовые знания для решения задач воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся	Обучающийся на среднем уровне способен использовать базовые правовые знания для решения задач воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся	Обучающийся на удовлетворительном уровне способен использовать базовые правовые знания для решения задач воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся

*Менее 60 баллов – компетенция не сформирована

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости

4.1. Фонды оценочных средств включают: 2 – подготовка к семинару (устный ответ), 3 – обзор литературы и НПА по теме семинара, 4 – подготовка сообщения, 5 – составление и заполнение таблицы, 6 – решение задач, 7 – проверочная работа, 8 – написание реферата, 9 – составление тестовых заданий.

4.2 Критерии оценивания см. в технологической карте рейтинга рабочей программы дисциплины

4.2.1.1 Критерии оценивания по оценочному средству 2 – подготовка к семинару (устный ответ). Раздел № 1

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Полнота и глубина освоения теоретической информации, ее критическая оценка	3
Связь изложения материала в соответствии с образовательной практикой	1
Компетентность в изложении юридического материала	1
Максимальный балл	5

4.2.1.2 Критерии оценивания по оценочному средству 2 – подготовка к семинару (устный ответ). Раздел № 2

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Компетентность в изложении теоретической информации, ее критическая оценка	5
Связь изложения материала с образовательной практикой	2
Использование ссылок на нормативно-правовые акты	2
Соответствие образовательным программам	1
Максимальный балл	10

4.2.2. Критерии оценивания по оценочному средству 3 – обзор литературы и НПА по теме семинара

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Соответствие теоретической информации, ее критической оценке	2
Связь материала с образовательной практикой	1
Максимальный балл	3

4.2.3. Критерии оценивания по оценочному средству 4 – подготовка сообщения

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Полнота и глубина освоения массива теоретической информации, ее критической оценки	3
Связь материала с образовательной практикой	2
Культура изложения	1
Максимальный балл	6

4.2.4. Критерии оценивания по оценочному средству 5 – составление таблиц

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Количество выделенных для сравнительного анализа изучаемых объектов (моделей, концепций, подходов и др.)	1
Адекватность и полнота определения оснований для сравнительного анализа объектов (моделей, концепций, подходов и др.)	3

Соответствие, установленных взаимосвязей, между объектами и их признаками	1
Максимальный балл	5

4.2.5. Критерии оценивания по оценочному средству 6 – решение задач

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Точность, в определении и изложении статей нормативно-правовых актов, при решении задачи	2
Соответствие выбранных статей нормативно-правовых актов решению задачи	3
Последовательность изложения ответа на задачу и обоснование, в соответствии со статьями нормативно-правовых актов	5
Максимальный балл	10

4.2.6. Критерии оценивания по оценочному средству 7 – проверочная работа.

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Полнота и глубина теоретической информации (знание терминологии, знание современных тенденций развития науки в изучаемой предметной области)	4
Связь материала с образовательной практикой	3
Связь правовых источников с исследуемой проблемой и темой	3
Максимальный балл	10

4.2.7. Критерии оценивания по оценочному средству 8 – написание реферата

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Обоснованность целей и задач реферата	2
Полнота и глубина представленного предметного содержания, раскрывающего проблему и тему	4
Соответствие первоисточников исследуемой проблеме и теме	2
Оформление реферата	2
Максимальный балл	10

4.2.8. Критерии оценивания по оценочному средству 9 – составление тестовых заданий

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Количество тестовых заданий	1
Уровень сложности	3
Соответствие требованиям оформления	1
Максимальный балл	5

Примерные вопросы к зачету

1. Предмет трудового права и его основные признаки.
2. Метод трудового права, его признаки и особенности.
3. Система трудового права.
4. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
5. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

6. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

7. Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.

8. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по кругу лиц, во времени и в пространстве.

9. Понятие и характеристика трудового правоотношения

10. Содержание и основание возникновения трудового правоотношения

11. Стороны трудовых отношений, их основные права и обязанности.

12. Понятие, система, формы, стороны и основные принципы социального партнёрства.

13. Комиссии по регулированию социально – трудовых отношений. Коллективные переговоры, порядок их ведения и урегулирование разногласий.

14. Коллективный договор, его действие, содержание, структура, порядок разработки и его заключения.

15. Соглашение, его действие, содержание, структура, порядок разработки и его заключения.

16. Участие работников в управлении организацией.

17. Ответственность сторон социального партнёрства.

18. Понятие, содержание, срок и стороны трудового договора.

19. Срочный трудовой договор.

20. Условия и формы заключения трудового договора.

21. Условия и формы изменения трудового договора.

22. Общие основания прекращения трудового договора.

23. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.

24. Расторжение срочного трудового договора.

25. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

27. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

28. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.

29. Понятие рабочего времени, его виды и регулирование.

30. Режим рабочего времени, порядок его установления и учёта.

31. Понятие и виды времени отдыха, отпуска.

32. Перерывы в работе, выходные и нерабочие дни.

33. Отпуска, их виды, порядок предоставления, исчисление и оплата.

34. Основные понятия, государственные гарантии, формы оплаты труда.

35. Понятие заработной платы, системы и методы её регулирования.

36. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

37. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

38. Оплата труда в иных случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.

39. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

40. Оплата труда в выходные и праздничные нерабочие дни.

41. Оплата труда в ночное время.

42. Нормирование труда, введение, замена и пересмотр норм труда.

43. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

44. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.
45. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
46. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
47. Дисциплина труда и трудовой распорядок организации.
48. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия.
49. Требования охраны труда, организация охраны труда.
50. Обеспечение прав работников на охрану труда.
51. Материальная ответственность работодателя перед работником.
52. Материальная ответственность работника, её виды и пределы.
53. Особенности регулирования труда женщин.
54. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
55. Особенности регулирования труда работников работающих по совместительству.
56. Особенности регулирования труда работников, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.
57. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
58. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
59. Особенности регулирования труда работников транспорта.
60. Особенности регулирования труда педагогических работников.
61. Государственный надзор и контроль, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов.
62. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами и самозащита трудовых прав.
63. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.
64. Рассмотрение коллективных трудовых споров.

Тестовые задания

1. Могут ли органы местного самоуправления принимать акты содержащие нормы трудового права?
А) нет;
Б) да.
2. Есть ли содержательные различия между понятиями «трудовой договор» и «трудовой контракт»?
А) да;
Б) нет.
3. Входит ли трудовой договор в систему гражданско-правовых договоров?
А) да;
Б) нет.
4. Коллективный договор – это...
А) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;
Б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
В) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.

5. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста ...

- А) четырнадцать лет;
- Б) пятнадцать лет;
- В) шестнадцать лет.

6. В каких случаях лицо поступающее на работу не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку...

- А) только когда трудовой договор заключается впервые;
- Б) только когда работник поступает на работу на условиях совместительства; когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе;
- В) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

7. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее...

- А) трех дней со дня фактического допущения работника к работе;
- Б) десяти дней со дня фактического допущения работника к работе;
- В) месяца со дня фактического допущения работника к работе.

8. Для кого из представленных ниже категорий можно устанавливать испытание при приеме на работу...

- А) государственных служащих;
- Б) лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- В) лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу.

9. По общему правилу работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме...

- А) за две недели;
- Б) за три недели;
- В) за четыре недели.

10. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать...

- А) 36 часов в неделю;
- Б) 40 часов в неделю;
- В) 48 часов в неделю.

11. Влечет ли работа на условиях неполного рабочего времени для работников какие-либо ограничения продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав?

- А) да;
- Б) да, если работа на таких условиях осуществляется более трех месяцев;
- В) нет.

12. Ночное время в трудовом законодательстве определяется, как...

- А) время с 20 часов до 6 часов;
- Б) время с 22 часов до 6 часов;
- В) время с 24 часов до 5 часов.

13. Что из перечисленного не относится к видам времени отдыха:

- А) ежедневный (междусменный) отдых;
- Б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- В) пропуск по болезни;
- Г) нерабочие праздничные дни;
- Д) отпуска.

14. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее...

- А) 10 часов;
- Б) 24 часов;
- В) 42 часов.

15. В соответствии с действующим трудовым законодательством, продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на...

- А) один час;
- Б) два часа;
- В) три часа.

16. Включаются ли в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск непосредственно время ежегодного оплачиваемого отпуска?

- А) да;
- Б) только в случае, если отпуск предоставлен по инициативе работодателя;
- В) нет.

17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении...

- А) шести месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- Б) десяти месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- В) двенадцати месяцев его непрерывной работы в данной организации.

18. Замена отпуска работнику денежной компенсацией работодателем является его...

- А) правом;
- Б) обязанностью.

19. Допускается ли оплата труда работника в не денежной форме (например, продукцией предприятия)?

- А) да;
- Б) да, если между работодателем и работником есть согласие по этому вопросу, но при этом доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы;
- В) да, если у предприятия нет на счетах свободны денежных средств;
- Г) нет.

20. Оплачивается ли по действующему законодательству время простоя по вине работодателя?

- А) да;
- Б) нет;
- В) если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Задачи

Задача 1.

В поисках работы в службу занятости обратилась Попова в возрасте 56 лет. Не подобрав подходящую работу, служба занятости отказала ей в признании безработной, так как она должна получать трудовую пенсию по старости. Попова не согласилась с таким решением, поскольку за назначением пенсии не обращалась, рассчитывая найти работу и накопить страховой стаж, дающий право на максимальную пенсию. Должна ли Попова быть признана безработной? Какую социальную поддержку она может получить службе занятости?

Задача 2.

Объявление о приеме на работу: «Требуется секретарь женского пола приятной наружности в возрасте не старше 25 лет, не имеющая вредных привычек, владеющая навыками работы на компьютере и двумя иностранными языками (желательно английским и французским). Обязательно наличие российского гражданства, высшего образования и прописки (регистрации) в данной местности. Необходимо представить рекомендацию от работодателя с последнего места работы и справку о доходах. Соответствуют ли требования, изложенные в объявлении законодательству РФ?

Задача 3.

Тимин обратился в суд с иском о восстановлении на работе, считая свое увольнение по пп. «б» п. 6 ст. 81 ТК РФ незаконным. В судебном заседании Тимин с помощью своих друзей, работающих в этой же организации, и лечащего врача доказывал, что он был на работе в трезвом виде, а его необычное состояние (покраснение глаз, дрожащие руки, нетвердая походка) было обусловлено заболеванием — сахарным диабетом. Работодатель, напротив, доказывал факт нахождения Тимина в нетрезвом виде в рабочее время посредством акта, не содержащего в себе конкретных признаков опьянения Тимина и показаний иных лиц. Свидетели, подписавшие акт, ранее привлекавшиеся к дисциплинарной ответственности, не смогли пояснить суду, в чем же конкретно выразилось состояние опьянения Тимина. Правомерно ли увольнение с работы Тимина? Как должен быть разрешен этот спор?

Задача 4.

К моменту окончания смены токарь Потопов не успел подготовить рабочее место для сдачи его своему сменщику Норину. Поскольку время работы Потопова закончилось, он, ссылаясь на неотложные дела, поспешил уйти. Вследствие того, что рабочее место не было подготовлено, Норин отказался приступить к работе. На основании докладной записки бригадира смены приказом руководителя организации работникам был объявлен выговор. Правомерно ли привлечение к дисциплинарной ответственности Потопова и Норина?

Задача 5.

Коллективом мастерской по ремонту бытовой техники был заключен договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности. Утром после выходного дня обнаружилось, что полка, на которой лежала техника заказчиков, упала и корпуса печей СВЧ, кухонных комбайнов, утюгов и т. п. восстановлению не подлежат. Общая сумма ущерба, возникшего вследствие необходимости приобретения запасных частей, составила 60 тыс. руб. Было составлено соглашение, по которому сумма ущерба распределяется между одиннадцатью работниками в равных частях. Однако трое работников отказались подписывать данное соглашение: при этом двое не признали своей вины в причинении ущерба, а третий заявил, что ему еще нет 18 лет, его заработная плата составляет всего 3 тыс. руб. Как поступить работодателю в случае отказа кого-либо из членов коллектива от участия в возмещении ущерба? Как взыскать ущерб в приведенной ситуации?

Задача 6.

Усманова А.И. работает в бухгалтерии ОАО «Парус». Она обратилась к администрации с просьбой установить ей сокращенный рабочий день, так как у нее ребенок-инвалид одиннадцати лет. Рассмотрев ее заявление, ей ответили, что неполное время установят, но заработная плата будет меньше и отпуск, соответственно, сократится. Прокомментируйте ответ администрации ОАО «Парус».

Задача 7.

Иванов В.А. работал в ООО «Вымпел» по срочному трудовому договору и заболел. Срок действия его договора истек во время его болезни, и его уволили. Правомерно ли такое увольнение?

Задача 8.

Вавилонова С.И. хотел взять 1 или 2 дня в счет очередного отпуска, но администрация ей отказала, сославшись на то, что дробить ежегодный отдых нельзя. Вавилонова обратилась в юридическую консультацию с вопросом можно ли делить очередной отпуск и на какие части. Что должен ответить юрист?

Задача 9.

Симонов В.В. был переведен на другую должность в связи с реорганизацией предприятия. Права ли администрация, назначая ему при переводе испытательный срок, мотивируя это отличие в профиле работы?

Задача 10.

Сидоров Т.Б. была уволена администрацией в связи с реорганизацией предприятия без предварительного предупреждения с выплатной заработной платы за текущий месяц. Законны ли действия администрации? Каков порядок увольнения работников в связи с реорганизацией предприятия?

Задача 11.

Администрация предприятия предупредила Петрову В.В. за месяц об увольнении по сокращению штатов. Петрова В.В. потребовала предоставить ей в течение этого месяца свободные дни для поиска новой работы. Правомерны ли требования Петровой? Каков порядок расторжения договора при сокращении штатов? Какими гарантиями обладает работник при увольнении по сокращению?

Задача 12.

Володарская С.Л. оформлялась на работу в детский сад. У нее потребовали документы о специальном образовании, характеристику с прежнего места работы, а также копию судебного решения по бракоразводному делу, рассмотренному за год до ее обращения о приеме на работу. Имела ли право администрация требовать копию судебного решения?

Задача 13.

Ивлев П.П. работает по срочному трудовому договору. Ему предложили другую работу на более выгодных условиях. Он хотел расторгнуть действующий договор, однако администрация ему в этом отказала, ссылаясь на ст. 79 ТК РФ. Правомерны ли действия администрации? Каковы общие основания расторжения договора по инициативе работника?

Задача 14.

Маисеева М.П. получает высшее образование на заочной форме обучения на юридическом факультете КГУ и работает менеджером в магазине. Она обратилась к администрации с просьбой предоставить ей оплачиваемый отпуск как студентке-заочнице на время сессии, однако администрация ей в этом отказала, сославшись на то, что сессия оплачивается только в том случае, если она учится по профилю предприятия, а если нет то ей может быть предоставлен только неоплачиваемый отпуск. Прокомментируйте ответ администрации.

Задача 15.

Петрова М.И. работает в туристической фирме. Имеет ли право руководитель фирмы, деля отпуск на две части, одну из них предоставлять во время нужное работнику (в соответствии с графиком отпусков), а другую во время, удобное руководителю (например, с 15 по 30 января)?

Задача 16.

Во время отпуска Маслова П.Е. заболела на 11 дней, четыре из которых – выходные. 25 мая она должна выйти на работу. На сколько дней ей продлят отпуск?

3.3 Анализ результатов обучения и перечень корректирующих мероприятий по учебной дисциплине

Составление таблиц.

Тема. Система нормативно-правовых актов в Российской Федерации. Систематизация нормативно-правовых актов.

Задание: Заполните таблицу:

Виды	Законы РФ	Подзаконные акты

Тема. Происхождение государства и права.

Задание: Укажите отличие социальных норм, существовавших в догосударственный и государственный периоды (заполните таблицу)

№	Догосударственный период	Государство

Вопросы для самоконтроля

1. Охарактеризуйте роль трудового права и его место в системе российского права.
2. Какие общественные отношения входят в содержание предмета трудового права?
3. В чем заключается особенности метода трудового права?
4. Назовите принципы трудового права.
5. Каково значение принципов трудового права?
6. В чем заключаются особенности системы источников трудового права?
7. Какие основополагающие свободы и права в сфере труда провозглашает Конституция РФ?
8. Охарактеризуйте ТК РФ как центральный источник трудового права.
9. Определите место и роль коллективных договоров и соглашений в
10. системе источников трудового права.
11. Охарактеризуйте работодателя как субъекта трудового права
12. Назовите признаки трудового правоотношения, по которым его можно
13. отличить от иных правоотношений по поводу труда.
14. Каково содержание трудового правоотношения?
15. Перечислите основания возникновения трудовых правоотношений.
16. Перечислите формы социального партнерства.
17. В чем заключается значение коллективных договоров и соглашений?
18. Чем отличаются коллективные договоры и соглашения?
19. В чем отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, опосредующих трудовую деятельность?
20. Какова процедура заключения трудового договора и оформления приема на работу?
21. В каких случаях можно заключить срочный трудовой договор?
22. . Каков порядок изменения определенных сторонами условий трудового договора?

23. В чем сходство и отличия расторжения договора по инициативе работника и по соглашению сторон?
24. Какие установлены виды рабочего времени?
25. Что представляет собой режим рабочего времени?
26. Какие виды учета рабочего времени вам известны?
27. Что следует понимать под временем отдыха?
28. Какие виды времени отдыха вы знаете?
29. Назовите правила привлечения работников к работе в выходные и праздничные дни.
30. Какие существуют методы правового регулирования оплаты труда.
31. Назовите минимальный размер оплаты труда на сегодняшний день.
32. Какие системы оплаты труда вы знаете? Какими нормативными актами устанавливаются системы оплаты труда?
33. В чем отличия гарантий от компенсаций? В каких случаях работникам предоставляются гарантии, а в каких – компенсации?
34. Какие гарантии и компенсации и на каких условиях предоставляются работникам, совмещающим работу с обучением?

Контрольные задания.

1. Назовите правила привлечения работников к работе в выходные и праздничные дни.
2. Какие существуют методы правового регулирования оплаты труда. 33. Назовите минимальный размер оплаты труда на сегодняшний день. 34. Какие системы оплаты труда вы знаете? Какими нормативными актами
3. устанавливаются системы оплаты труда?
4. В чем отличия гарантий от компенсаций? В каких случаях работникам предоставляются гарантии, а в каких – компенсации?
5. Какие гарантии и компенсации и на каких условиях предоставляются работникам, совмещающим работу с обучением?
6. Какие гарантии и компенсации предоставляются работникам, совмещающим работу с обучением?
7. Дайте определение понятия дисциплинарного проступка и его правовую характеристику.
8. Назовите виды дисциплинарных взысканий.
9. Какие меры поощрения вы знаете? Приведите примеры мер поощрения, устанавливаемых работодателем.
10. Что собой представляют правила охраны труда, каковы их виды и порядок утверждения?
11. Каков порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве?
12. Каково значение аттестации рабочих мест по условиям труда? 44. Что такое материальная ответственность по трудовому договору?
13. Охарактеризуйте условия наступления материальной ответственности.
14. Дайте определение индивидуального трудового спора и назовите его признаки
15. Какие признаки характерны для индивидуального трудового спора?
16. Какие индивидуальные трудовые споры могут быть рассмотрены исключительно в суде?
17. Назовите отличия коллективных трудовых споров от индивидуальных трудовых споров.
18. Какие примирительные процедуры используются для разрешения коллективных трудовых споров?
19. Назовите виды контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства.

20. Каковы полномочия федеральной инспекции труда?
21. Каков порядок проведения проверок соблюдения трудового законодательства?

Тематика рефератов

1. Понятие труда и его роль в жизни общества.
2. Круг общественных отношений, регулируемых трудовым правом.
3. Содержание принципа обеспечения свободы труда.
4. Понятие и система источников трудового права.
5. Виды источников трудового права.
6. Действие трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.
7. Виды трудовых правоотношений.
8. Понятие и виды субъектов трудового права
9. Содержание трудового правоотношения.
10. Трудовая правоспособность и дееспособность.
11. Основания возникновения, применения и прекращения трудовых правоотношений.
12. Законодательство о правах и гарантиях деятельности профсоюзов.
13. Понятие цели и задачи социального партнерства.
14. Социальное партнерство на предприятии. Представительство работников на предприятии.
15. Понятие, содержание и структура коллективных договоров (соглашений).
16. Стороны коллективного договора и порядок его заключения.
17. Основные принципы государственной политики в области занятости.
18. Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройство.
19. Органы занятости, их права и обязанности.
20. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
21. Пособие по безработице: право, размеры, порядок выплаты и порядок прекращения, приостановления выплаты.
22. Трудовой договор: понятие и функции.
23. Стороны, содержание, форма и сроки трудового договора (виды трудовых договоров).
24. Порядок заключения трудовых договоров на отдельные виды работ
25. определенными категориями работников
26. Перевод на другую работу.
27. Правовые последствия изменения условий труда в связи с изменениями в организации труда и производства.
28. Основания прекращения трудового договора.

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения рабочей программы
на 2019/2020 учебный год

4. УЧЕБНЫЕ РЕСУРСЫ

4.1. КАРТА ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО В ШКОЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ»

для обучающихся образовательной программы

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки),

направленность (профиль) образовательной История и право

по очной форме обучения

Наименование	Место хранения/ электронный адрес	Кол-во экземпляров/ точек доступа
Основная литература		
Шкатулла, В. И. Правоведение [Текст]: учебное пособие / В. И. Шкатулла. - 7-е изд., испр. и доп. – М.: Academia, 2008. – 528 с. – (Высшее профессиональное образование).	Научная библиотека	24
Правоведение: учебник / под ред. Барабанова С.В. – М.: Прометей, 2018. – 390 с. Библиогр. в кн. – ISBN: 978-5-907003-67-5; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=495777	Университетская библиотека ONLINE	Индивидуальный неограниченный доступ
Основы права: учебник / Г.Б. Шишко, В.А. Кучинский, Г.А. Василевич и др.; под общ.ред. Л.М. Рябцева, Г.Б. Шишко. – Минск: РИПО, 2014. - 319 с. - Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-375-3; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463654	Университетская библиотека ONLINE	Индивидуальный неограниченный доступ
Правоведение: учебное пособие / под ред. Н.Н. Косаренко. -3-е изд., стереотип. – М.: Флинта, 2010. – 357 с. – (Экономика и право). – SBN 978-5-89349-929-2; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83215	Университетская библиотека ONLINE	Индивидуальный неограниченный доступ
Дополнительная литература		
Правоведение: учебник. -2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт-Издат, 2007. – 462 с. – (Основы наук).	Научная библиотека	30
Правоведение: Учебник для неюридических вузов/ ред. О.Е. Кутафин. -3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрист, 2006. – 400 с.	Научная библиотека	47
Правоведение [Текст]: учебник / В. А. Алексеенко [и др.]. -3-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2007. – 436 с.	Научная библиотека	21
Кашанина, Т. В. Российское право: Учебник для вузов/ Т. В. Кашанина, А.В. Кашанин. - М.: Норма, 2007. - 800 с. – ISBN 5-89123-717-2	Научная библиотека	50
Ресурсы сети Интернет		

4.2. КАРТА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Трудовое право в школьной программе»

для обучающихся образовательной программы

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность (профиль) образовательной программы

История и право

по очной форме обучения

Аудитория	Оборудование
для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-101	Учебная доска-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-114	Учебно-методические пособия (орудия труда из кости, камня и металла, предметы вооружения, украшения, атрибуты культовой обрядности, копии наскальных рисунков и отдельные образцы наскального искусства), маркерная доска- 1шт., фаунистическая коллекция, телевизор-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-203	Экран-1шт., учебная доска-1шт., проектор-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-207	Учебная доска- 1 шт., компьютер-1шт., телевизор-1шт. Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL).
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-208	Учебная доска-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-211	Экран-1шт., учебная доска-1шт., проектор-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-213	Интерактивная доска-1шт., маркерная доска-1шт., проектор-1шт., компьютер-1шт. Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL).
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-214	Компьютер-4шт., МФУ-1шт., принтер-3шт. Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL).
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-215А	Компьютер-1шт., ноутбук-2шт., принтер-1шт., проектор-1шт. Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL).
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-215	Учебная доска-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-216	Учебная доска-1шт. Программное обеспечение: Нет.

г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-216а	Маркерная доска-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-217	Учебная доска-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-219	Учебная доска-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-221	Учебная доска-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-222 Компьютерный класс	Компьютеры-12шт., интерактивная доска-1шт., проектор-1шт., маркерная доска-1шт. Программное обеспечение: Microsoft® Windows® 8.1 Professional (ОЕМлицензия, контракт № 20А/2015 от 05.10.2015); Kaspersky Endpoint Security – Лицсертификат №1В08-190415-050007-883-951; 7-Zip - (Свободная лицензия GPL); AdobeAcrobatReader – (Свободная лицензия); Google Chrome – (Свободная лицензия); Mozilla Firefox – (Свободная лицензия); LibreOffice – (Свободная лицензия GPL); XnView – (Свободная лицензия); Java – (Свободная лицензия); VLC – (Свободная лицензия); Statistuca Basic Academic (Договор № 13/04/ППот 12.04.2019).
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-223	Экран-1шт., проектор-1 шт., учебная доска-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-224 Актовый зал	Проектор-1шт., экран-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-301	Учебная доска-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-302	Маркерная доска-1шт., интерактивная доска-1шт., проектор-1шт., компьютер-1шт. Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL).
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-303	Компьютер-3шт., принтер- 1шт., МФУ-1шт. Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL).
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-317	Учебная доска-1шт., компьютер-1шт. Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL).
для самостоятельной работы	

<p>г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-209 Ресурсный центр</p>	<p>Компьютер-13шт., ноутбук-2шт., научно-справочная литература <u>Программное обеспечение</u>: Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017.</p>
--	--