Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра непрерывного педагогического образования и методики обучения

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
педагогического образования
_____ И.В. Шимлина
подпись
«____» _____ 20___ г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»
(направленность (профиль): «История и дополнительное образование (право)»)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная форма

Срок обучения: 5 лет

Год начала подготовки 2026

Новокузнецк
2026

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 59d48162ed3eb4e4958fffae3beda074faa1a70f
Владелец: Директор ИПО Шимлина Инна Владимировна
Действителен: с 4 июня 2025 г. по 26 августа 2026 г.
Дата и время: 03-04-2026 08:19:03 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

## 1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– формирование основ правового сознания и правовой культуры в процессе знакомства обучающихся с необходимым минимумом правовых знаний по трудовому праву, привитие элементарных навыков и умений по применению норм права в повседневных жизненных ситуациях.

Задачами учебной дисциплины являются:

– дать обучающимся базовые правовые знания;
– разъяснить особенности правового регулирования трудовых и тесно связанных с ними иных правоотношений;
– привить умение правильно использовать нормативный материал;
– научить применять нормы, изменения и дополнения к ним, а также научить составлять правовые документы, решать трудовые и социальные конфликтные ситуации.

## 2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам обязательной части **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Семейное право;
– Теория государства и права;
– Конституционное право РФ.

Учебная дисциплина дополняет знания и умения, получаемые по одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

– Административное право;
– Уголовное право;
– Гражданское право;
– Международное право;
– Экологическое право.

## 3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

### – Общепрофессиональные компетенции

| Наименование категории | Код и наименование | Код и наименование | Планируемые результаты |
|---|---|---|---|

| (группы) ОПК | ОПК | индикатора достижения ОПК | обучения |
|---|---|---|---|
| Правовые и этические основы профессиональной деятельности | ОПК-1: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики | ОПК-1.3 Использует правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций | – знать: особенности правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики, требований федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования в области осуществления профессиональной деятельности .<br>– уметь: реализовывать действия по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций. |

## – Универсальные компетенции

| Наименование категории (группы) УК | Код и наименование УК | Код и наименование индикатора достижения УК | Планируемые результаты обучения |
|---|---|---|---|
| Разработка и реализация проектов | УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих | УК-2.1 Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели, обеспечивающих ее достижение | – знать: принципы и методы поиска, анализа и синтеза правовой информации.<br>– уметь: применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза правовой информации; грамотно, логично, аргументированно формировать |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | | собственные суждения и оценки. |
| | | УК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений | – знать: принципы и методы декомпозиции задач, действующие правовые нормы; принципы и методы анализа имеющихся ресурсов и ограничений.<br>– уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. |
| | | УК-2.3 Решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) заявленного качества в рамках заданных ограничений | – знать: порядок решения конкретных задач проекта заявленного качества и за установленное время в рамках законодательства РФ.<br>– уметь: решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время в рамках законодательства РФ. |

## 4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебные занятия по учебной дисциплине проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа включает в себя занятия лекционного типа (лекции), занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы), промежуточную аттестацию обучающихся и иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях, в том числе при проведении промежуточной аттестации обучающихся. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## Объем учебной дисциплины

| Семестр / курс | | ***ИТОГО*** | ***8 семестр*** |
|---|---|---|---|
| Форма промежуточной аттестации | | | *экзамен* |
| Трудоёмкость | *академ. час.* | ***180*** | *180* |
| | *зачетных единиц* | ***5*** | *5* |
| Лекции, *академ. час.* | | ***22*** | *22* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |
| Лабораторные работы, *академ. час.* | | ***0*** | *0* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |
| Практические занятия, *академ. час.* | | ***32*** | *32* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |
| Курсовая работа / проект, *академ. час.* | | ***0*** | *0* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |
| Консультации, *академ. час.* | | ***0*** | *0* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |
| Самостоятельная работа, *академ. час.* | | ***108*** | *108* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |
| Контроль, *академ. час.* | | ***18*** | *18* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |

## Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Общая часть (Цели и задачи трудового законодательства. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке. Трудовое законодательство, иные акты, содержащие нормы трудового права, и нормы международного права. Трудовые отношения. Основания возникновения трудовых отношений. Понятия: безработица (безработный), подходящая работа, занятость (занятый). Права и обязанности безработного. Пособие по безработице. Права и обязанности Службы занятости населения. Понятие социального партнерства в сфере труда. Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Уровни социального партнерства. Формы социального партнерства. Представители работников. Представители работодателей. Участие органов социального партнерства в формировании и реализации государственной политики в сфере труда. Коллективный договор. Содержание и структура коллективного договора. Порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.);

Раздел 2 Особенная часть (Понятие трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Срок трудового

договора. Срочный трудовой договор. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Сверхурочная работа. Режим рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Специальные перерывы для обогревания и отдыха. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Оплата по труду. Заработная плата. Установление минимального размера оплаты труда. Установление заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Ограничение размера удержаний из заработной платы. Нормы труда. Разработка и утверждение типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки. Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Понятие служебной командировки. Гарантии при направлении работников в служебные командировки. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях. Выходные пособия. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации. Гарантии руководителю организации, его заместителям и главному бухгалтеру при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника имущества организации. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Дисциплина труда и трудовой распорядок. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка. Поощрения за труд. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания. Привлечение к дисциплинарной

ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников. Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Право работодателя на отказ от взыскания ущерба с работника. Пределы материальной ответственности работника. Полная материальная ответственность работника. Случаи полной материальной ответственности. Работы, на которых запрещается применение труда лиц в возрасте до 18 лет. Дополнительные гарантии работникам в возрасте до 18 лет при расторжении трудового договора. Оплата труда работников в возрасте до 18 лет при сокращенной продолжительности ежедневной работы. Особенности трудоустройства лиц в возрасте до 18 лет. Работы, на которых ограничивается применение труда женщин. Гарантии беременным женщинам и лицам с семейными обязанностями при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами, и женщинам, работающим в сельской местности. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми. Гарантии и льготы лицам, воспитывающим детей без матери. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Федеральная инспекция труда. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Организация профсоюза. Права и обязанности профсоюза. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Понятие индивидуального трудового спора. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения трудовых споров. Понятие коллективного трудового спора. Выдвижение требований работников и их представителей. Рассмотрение требований работников, профессиональных союзов и их объединений. Примирительные процедуры).

## 5 Перечень тем лекций

| № раздела / темы дисциплины | Темы лекций | Трудоемкость, *академ.час* | |
|---|---|---|---|
| | | **всего** | **в форме практической подготовки** |
| Раздел 1. | 1. Общие положения трудового права.<br>2. Социальное партнерство в сфере труда.<br>3. Занятость и трудоустройство. | 6 | |
| Раздел 2. | 1. Трудовой договор.<br>2. Рабочее время. Время отдыха.<br>3. Оплата и нормирование труда.<br>4. Гарантии и компенсации.<br>5. Трудовой распорядок.<br>6. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.<br>7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.<br>8. Защита трудовых прав и свобод. | 16 | |
| **Итого:** | | **22** | **0** |

## 6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

| № раздела / темы дисциплины | Темы практических занятий (семинаров) | Трудоемкость, *академ.час* | |
|---|---|---|---|
| | | **всего** | **в форме практической подготовки** |
| Раздел 1. | 1. Общие положения трудового права.<br>2. Социальное партнерство в сфере труда.<br>3. Занятость и трудоустройство. | 6 | |
| Раздел 2. | 1. Трудовой договор.<br>2. Рабочее время. Время отдыха.<br>3. Оплата и нормирование труда.<br>4. Гарантии и компенсации.<br>5. Трудовой распорядок.<br>6. Дисциплина труда и | 26 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | дисциплинарная ответственность.<br>7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.<br>8. Защита трудовых прав и свобод. | | |
| **Итого:** | | **32** | **0** |

## 7 Перечень тем лабораторных работ

| **№ раздела / темы дисциплины** | **Темы лабораторных работ** | **Трудоемкость, *академ.час*** | |
|---|---|---|---|
| | | **всего** | **в форме практической подготовки** |
| | *Отсутствуют* | | |
| **Итого:** | | **0** | **0** |

## 8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

| **№ раздела / темы дисциплины** | **Темы курсовых работ (проектов)** | **Трудоемкость, *академ.час*** | |
|---|---|---|---|
| | | **всего** | **в форме практической подготовки** |
| | *Отсутствуют* | | |
| **Итого:** | | **0** | **0** |

## 9 Виды самостоятельной работы

| **№ раздела / темы дисциплины** | **Виды самостоятельной работы** | **Трудоемкость, *академ.час*** | |
|---|---|---|---|
| | | **всего** | **в форме практической подготовки** |
| Раздел 1. | 1. Изучение лекционного материала;<br>2. Подготовка к практическому занятию. | 28 | |
| Раздел 2. | 1. Выполнение домашнего задания;<br>2. Изучение лекционного материала;<br>3. Подготовка к практическому занятию;<br>4. Прохождение тестирования. | 80 | |
| *Контроль* | *Подготовка к экзамену* | 18 | |
| **Итого:** | | **126** | **0** |

## 10 Матрица компетентностных задач по учебной дисциплине

| **Контролируемые** | **Контролируемые** | **Оценочные средства** |
|---|---|---|

| разделы (темы) дисциплины | компетенции | |
|---|---|---|
| Раздел 1. | ОПК-1;<br>УК-2 | 1. Вопросы для устного обсуждения (опроса);<br>2. Наблюдение за работой на практическом занятии;<br>3. Оценка участия в работе на лекционном занятии |
| Раздел 2. | ОПК-1;<br>УК-2 | 1. Вопросы для устного обсуждения (опроса);<br>2. Домашнее задание;<br>3. Наблюдение за работой на практическом занятии;<br>4. Оценка участия в работе на лекционном занятии;<br>5. Тестовые задания |
| Экзамен. | ОПК-1;<br>УК-2 | 1. Вопросы к экзамену |

## 11 Входной контроль

**11.1 Цель входного контроля** − определить начальный уровень подготовленности обучающихся и выстроить индивидуальную траекторию обучения. В условиях личностно-ориентированной образовательной среды результаты входного оценивания обучающегося используются как начальные значения в индивидуальном профиле академической успешности обучающегося.

### 11.2 Описание оценочных средств

Форма проведения входного контроля – тестирование.

Длительность тестирования – 20 минут.

Тестирование проводится в течение первых двух недель изучения учебной дисциплины в СУО СибГИУ.

Для проведения тестирования используются тестовые задания для входного контроля (для ответа на 1 вопрос, как правило, выделяется 1 минута).

### Шкала оценивания результатов тестирования

За каждый правильный ответ выставляется 1 балл. Оценка выставляется в зависимости от процента правильных ответов:

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

| Процент результативности (правильных ответов) | Оценка |
|---|---|
| 86 до 100 | «отлично» |
| от 67 до 85 | «хорошо» |
| от 50 до 66 | «удовлетворительно» |
| менее 50 | «неудовлетворительно» |

Основываясь на результатах тестирования, формируется индивидуальная траектория обучающегося (группы обучающихся), исходя из следующих соображений:

– 86 – 100 % – обучающийся готов к изучению учебной дисциплины без дополнительного повторения изученного ранее материала;

– 50 – 67 % – обучающийся в целом готов к изучению учебной дисциплины, требуется повторение отдельных вопросов(тем) изученного ранее материала, необходимого для успешного освоения учебной дисциплины;

– 49% и менее – обучающийся имеет слабую подготовку к изучению учебной дисциплины, необходимы корректирующие занятия и консультации.

**Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся приведены в приложении.**

## 12 Текущий контроль

**12.1 Текущий контроль знаний** используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины и позволяет оценить степень освоения изученного материала.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе педагогического работника, в том числе посредством использования СУО СибГИУ.

Формы проведения текущего контроля – вопросы для устного обсуждения (опроса); домашнее задание; наблюдение за работой на практическом занятии; оценка участия в работе на лекционном занятии; тестовые задания.

### 12.2 Описание оценочных средств

### Шкалы оценивания (методики оценки)

#### 12.2.1 Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы в начале занятия лекционного типа (лекции) педагогическим работником проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущего раздела (темы).

**Критерии оценки:**

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается умение грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени).

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

– полно и аргументировано отвечает по содержанию задания;

– обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, в том числе самостоятельно составленные;

– излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1 – 2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

– излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

– не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

– излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному освоению последующего материала.

### 12.2.2 Рекомендации по оцениванию домашнего задания

Домашнее задание – это самостоятельная форма учебной деятельности обучающегося, которая осуществляется без непосредственного руководства и контроля со стороны педагогического работника, но по его поручению.

**Критерии оценки:**

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный ответ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– использование при ответе требований нормативных документов, учебной литературы (обязательное условие);

– использование графических элементов с целью выделения особо значимой информации: таблиц, схем, рисунков и т.п.

Критерии оценки домашнего задания

| Наименование параметра оценки | Оценка |
|---|---|
| Обучающийся выполнил задание в полном объёме; полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; обнаруживает понимание материала; может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, в том числе самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно. | отлично |
| Обучающийся выполнил задание, удовлетворяющее тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает несколько незначительных ошибок. | хорошо |
| Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений задания, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке ответа; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки. | удовлетворительно |
| Обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений или ответа в целом, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному | неудовлетворительно |

| Наименование параметра оценки | Оценка |
|---|---|
| освоению последующего материала. | |

### 12.2.3 Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

Тестирование проводится по изученным разделам (темам) учебной дисциплины для выявления уровня знаний и умений обучающегося, мотивирования обучающегося к активизации самостоятельной работы по усвоению учебного материала, выявления и устранения пробелов в знаниях, повышения дисциплины и организации учебной деятельности обучающегося.

Тестирование проводится в СУО СибГИУ в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся. Для тестирования используется 25 вопросов из базы типовых тестовых заданий по изученным разделам (темам) учебной дисциплины. В случае неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл.

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

| Максимальный балл | Проходной балл | Оценка |
|---|---|---|
| 25 | не менее 23 | отлично |
| 22 | не менее 18 | хорошо |
| 17 | не менее 13 | удовлетворительно |
| 12 | – | неудовлетворительно |

### 12.2.4 Рекомендации по оцениванию участия обучающихся в работе на лекционных занятиях

Формирование у обучающихся добросовестного и ответственного отношения к собственному профессиональному образованию проявляется в обязательном его присутствии на лекционном занятии.

На лекционных занятиях происходит формирование информационной компетентности обучающихся, в том числе способности фиксировать информацию с помощью конспектирования учебного материала. Преподаватель на лекционных занятиях акцентирует внимание обучающихся на том, как необходимо оформлять конспект лекций в тетради. По окончании лекционных занятий преподаватель осуществляет проверку тетрадей обучающихся и оценивает их.

Критерии оценки участия обучающихся в работе на лекционных занятиях

| Наименование параметра оценки | Максимальное количество баллов за одно лекционное |
|---|---|

| | занятие |
|---|---|
| Наличие у обучающихся добросовестного и ответственного отношения к собственному профессиональному образованию, выраженное в посещении лекций | 0,5 |
| Умение конспектировать учебный материал в тетради, в том числе:<br>- материал изложен последовательно, четко и аккуратно<br>- в конспекте имеются изученные темы, основные термины, схемы | 0,5 |
| Всего | 1 |

Если по результатам оценки участия обучающийся в лекционных занятиях в среднем за семестр обучающийся набрал не менее 0,5 баллов, то ему выставляется оценка «зачтено», менее 0,5 баллов – «не зачтено».

### 12.2.5 Рекомендации по оцениванию в процессе наблюдения за работой на практическом занятии

Наблюдение за работой на практическом занятии – важнейший компонент контроля деятельности обучающихся и качества их обучения.

**Критерии оценки в процессе наблюдения за работой на практическом занятии:**

– самостоятельность выполнения задания и работы с методическими указаниями (учитывается работа в течение занятия, быстрота и способность нахождения в методических указаниях нужной информации);

– правильность выполнения работы (учитывается последовательность выполняемых действий, умение работать с инструментами и/или средствами вычислительной техники);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения работы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся);

– активность обучающегося при выполнении практической работы (учитывается индивидуальная работа и работа в группе).

Критерии оценки по результатам наблюдения за работой на практическом занятии

| Наименование параметра оценки | Максимальное количество баллов |
|---|---|
| Самостоятельно выполняет задания; умеет работать с методическими указаниями. | 2,5 |
| Указанные в методических указаниях действия выполняет в правильной последовательности; умеет работать с | 1,25 |

| Наименование параметра оценки | Максимальное количество баллов |
|---|---|
| инструментами и/или средствами вычислительной техники. | |
| Рационально использует время, отведенное на задание; проявляет активность при выполнении практической работы. | 1,25 |
| **Итого** | **5** |

Максимальное количество – 5 баллов соответствует оценке «отлично», 4 балла – «хорошо», 3 балла – «удовлетворительно», 2 балла – «неудовлетворительно».

**Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины приведены в приложении.**

## 13 Промежуточная аттестация

**13.1 Оценочные материалы для промежуточной аттестации** обучающихся по учебной дисциплине предназначены для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения учебной дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяют определить качество усвоения изученного материала.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по учебной дисциплине является: экзамен.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся включают: вопросы к экзамену.

### 13.2 Оценивание обучающегося на экзамене

| Оценка | Требования к знаниям |
|---|---|
| отлично | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, обладает приемами выполнения практических задач по формированию компетенций. |
| хорошо | Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, обладает необходимыми умениями и приемами их выполнения. |
| удовлетворительно | Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно |

| Оценка | Требования к знаниям |
|---|---|
| | правильные формулировки, испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой. |
| неудовлетворительно | Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной учебной дисциплине. |

**Задания и вопросы для промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении.**

## 14 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

**а) литература:**

1 Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17176-1. – URL: https://urait.ru/bcode/543956 (дата обращения: 29.03.2026);

2 Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / ответственный редактор М. О. Буянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 563 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17254-6. – URL: https://urait.ru/bcode/543919 (дата обращения: 29.03.2026);

3 Буянова, М. О. Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17181-5. – URL: https://urait.ru/bcode/543881 (дата обращения: 29.03.2026);

4 Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для вузов / А. Я. Рыженков, С. А. Шаронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 252 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-18851-6. – URL: https://urait.ru/bcode/551812 (дата обращения: 29.03.2026);

5 Шаронов, С. А. Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16499-2. – URL: https://urait.ru/bcode/535472 (дата обращения: 29.03.2026);

6 Трудовое право : учебник для вузов / под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 332

с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. – URL: https://urait.ru/bcode/535912 (дата обращения: 29.03.2026).

**б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 – ]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru;

2 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 – ]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

3 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 – ]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Единая профессиональная база знаний для технических вузов - Издательство Лань" ЭБС»] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 – ]. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 – ]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 – ]. – URL: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: http://www.biblioclub.ru;

7 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 – ]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

8 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 – ]. – URL: http://eivis.ru. – Режим доступа: по подписке.

**в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:**

– 7-Zip;
– Adobe Acrobat Reader;
– Astra Linux Special Edition;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– OnlyOffice;
– Р7-Офис.

**г) базы данных и информационно-справочные системы:**

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

## 15 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории, оснащенные оборудованием, компьютерной техникой, и техническими средствами обучения, в том числе:

- учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа, оборудованную учебной доской, экраном и мультимедийным проектором;
- учебную аудиторию для проведения занятий семинарского типа (практических занятий);
- учебную аудиторию (помещения) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)».

Составитель(и):

преподаватель Колосова Светлана Владимировна (кафедра непрерывного педагогического образования и методики обучения).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Согласован:
МБУ ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества «Меридиан»
Заместитель директора по образовательной деятельности, руководитель детского технопарка «Кванториум», к.п.н., доцент



А.Г. Дорошенко

## Приложение

## 1 Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся

**Перечень вопросов для тестирования:**

1. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать …

1) 8 часов в день;
2) 8 часов в смену;
3) 40 часов в неделю;
4) 28 календарных дней в месяц;
5) 300 календарных дней в год.

2. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до …

1) 3 календарных дней;
2) 5 календарных дней;
3) 1 недели;
4) 10 календарных дней.

3. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время …

1) вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем;
2) восстановлении на работе;
3) болезни работника;
4) отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

4. Ночное время продолжается с … часов

1) 23.00 до 6;
2) 22.00 до 5;
3) 22.00 до 6;
4) 23.00 до 5.

5. В рабочее время не включается …

1) перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет;
2) перерыв для отдыха и питания;
3) междусменный перерыв;
4) любое время отдыха.

6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней …

1) работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя;

2) выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день;
3) работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску;
4) никаких изменений не происходит.

7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее … часов:
1) 24;
2) 36;
3) 42;
4) 48.

8. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя? (Ответ дайте в формате да/нет)

9. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается …
1) трудовым договором;
2) коллективным договором;
3) правилами внутреннего трудового распорядка;
4) трудовым кодексом РФ.

10. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая … календарных дней
1) 7;
2) 14;
3) 21;
4) 28.

11. Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан …
1) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без начисления заработной платы (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством);
2) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы;
3) расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч.77 ТК РФ;

4) предложить иную работу, соответствующую медицинскому заключению.

12. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения …

1) структурного подразделения, в котором трудится работник;

2) определенных сторонами условий оплаты труда работника;

3) трудовой функции работника;

4) заработной платы работника.

13. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, последний …

1) может уволить работника в соответствии с п. 7 ч.1 ст.77 ТК РФ;

2) может отстранить работника от работы с сохранением средней заработной платы;

3) обязан отстранить работника от работы без начисления заработной платы;

4) может отстранить работника без сохранения средней заработной платы.

14. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации …

1) возможен без согласия работника;

2) возможен только с согласия работника;

3) невозможен;

4) возможны оба варианта.

15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора …

1) не допускается;

2) допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ;

3) допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ.

4) допускается только по инициативе работника.

16. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами, являются …

1) предшествующими трудовым правоотношениям;

2) сопутствующими трудовым правоотношениям;
3) вытекающими из трудовых правоотношений;

17. Правоотношения по трудоустройству …
1) предшествуют трудовым правоотношениям;
2) сопутствуют трудовым правоотношениям;
3) вытекают из трудовых правоотношений.

18. Основание возникновения трудового правоотношения:
1) заключение трудового договора;
2) заключение трудового договора или фактическое допущение к работе;
3) заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора;
4) заключение трудового договора или избрание на должность.

19. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (ют) …
1) субъективные права и обязанности работника и работодателя;
2) ответственность сторон трудового правоотношения
3) юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения;
4) выполнение трудовой функции работником.

20. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать …
1) физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица (организации);
2) юридическое лицо (организация) либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами;
3) физическое лицо либо юридическое лицо (организация), иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами;
4) только юридические лица и физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями.

## 2 Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины

### Тема 1. Общие положения трудового права

**1 Устный опрос на лекции**

**Перечень вопросов для устного опроса:**

1. Цели и задачи трудового законодательства.
2. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

3. Какие отношения являются непосредственно связанными с трудовыми?

**Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда**
**1 Устный опрос на лекции**
**Перечень вопросов для устного опроса:**
1. Понятие социального партнерства в сфере труда.
2. Основные принципы социального партнерства.
3. Каково значение социального партнерства?

**Тема 3. Занятость и трудоустройство.**
**1 Устный вопрос на лекции:**
**Перечень вопросов для устного опроса:**
1. Что такое занятость?
2. Что такое трудоустройство.
3. Какими нормативно-правовыми актами регулируется занятость в РФ.

**Тема 4. Трудовой договор.**
**1 Устный опрос на лекции**
**Перечень вопросов для устного опроса:**
1. Понятие трудового договора.
2. Стороны трудового договора.
3. В чем отличие трудового договора от договора гражданско-правового характера?

**Тема 5. Рабочее время. Время отдыха.**
**1 Устный опрос на лекции**
**Перечень вопросов для устного опроса:**
1. Что понимается под рабочим временем?
2. Что включает в себя время отдыха?
3. Какая глава ТК регулирует данные вопросы?

**Тема 6. Оплата и нормирование труда.**
**1 Устный опрос на лекции**
**Перечень вопросов для устного опроса:**
1. Оплата труда и заработная плата – это одно и то же или нет?
2. Что такое нормирование труда?
3. Какая глава ТК РФ регулирует оплату и нормирование труда?

**Тема 7. Гарантии и компенсации.**
**1 Устный опрос на лекции**
**Перечень вопросов для устного опроса:**
1. Что такое гарантии в трудовом праве?
2. Что такое компенсации по трудовому законодательству?

3. Каково их значение?

**Тема 8. Трудовой распорядок**

**1 Устный опрос на лекции**

**Перечень вопросов для устного опроса:**

1. Как вы понимаете смысл термина «распорядок»?
2. Каково его значение в трудовом законодательстве?
3. Какими главами ТК РФ регулируется трудовой распорядок?

**Тема 9. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.**

**1 Устный вопрос на лекции**

**Перечень вопросов для устного опроса:**

1. Что такое дисциплина труда?
2. Что представляет собой дисциплинарная ответственность?
3. В чем ее отличия от других видов юридической ответственности?

**Тема 10. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.**

**1 Устный опрос на лекции**

**Перечень вопросов для устного опроса:**

1. Какие категории работников имеют особенности регулирования труда?
2. Как вы считаете, почему именно эти категории работников имеют особенности?
3. Какой главой ТК РФ регулируется положение данных категорий работников?

**Тема 11. Защита трудовых прав и свобод.**

**1 Устный опрос на лекции**

**Перечень вопросов для устного опроса:**

1. Понятие защита трудовых прав и свобод.
2. Перечислите основные способы защиты трудовых прав и свобод.
3. Какими главами ТК РФ регулируются вопросы защиты трудовых прав и свобод?

**3 Выполнение практических работ**

Задания для практических работ, теоретический и методический материал для самостоятельного изучения и вопросы для собеседования представлены в методических указаниях к практическим занятиям.

**Тема 1. Общие положения трудового права**

**1 Перечень вопросов для обсуждения:**

1. Понятие, стороны и система трудового права.

2. Понятие и характеристика трудовых правоотношений.

3. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права.

4. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

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

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

**Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда.**

**1 Перечень вопросов для обсуждения:**

1. Стороны социального партнерства.

2. Уровни социального партнерства.

3. Формы социального партнерства.

4. Представители работников. Представители работодателей.

5. Участие органов социального партнерства в формировании и реализации государственной политики в сфере труда.

6. Коллективный договор. Содержание и структура коллективного договора.

7. Порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

8. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.

**Тема 3. Занятость и трудоустройство.**

**1 Перечень вопросов для обсуждения:**

1. Понятие занятости, ее характеристика.

2. Понятие трудоустройства. Его процедура.

3. Характеристика нормативной базы занятости и трудоустройства.

4. Органы занятости и трудоустройства в РФ.

**2) Составление резюме при трудоустройстве на работу.**

**Тема 4. Трудовой договор.** (4 часа)

**1 Перечень вопросов для обсуждения:**

1. Понятие и признаки трудового договора.

2. Характеристика сторон трудового договора.

3. Содержание трудового договора.

4. Срок трудового договора. Виды трудовых договоров.

5. Срочный трудовой договор.

6. Возраст, и иные требования для заключение трудового договора.

7. Гарантии при заключении трудового договора.

8. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

**2 Анализ трудового договора, заключаемого с работником образовательного учреждения.**

**Тема 5. Рабочее время. Время отдыха.**

**1 Перечень вопросов для обсуждения:**

1. Понятие рабочего времени.
2. Нормальная продолжительность рабочего времени.
3. Сокращенная продолжительность рабочего времени.
4. Неполное рабочее время.
5. Сверхурочная работа.
6. Режим рабочего времени.
7. Ненормированный рабочий день.
8. Понятие времени отдыха.
9. Виды времени отдыха.

**Тема 6. Оплата и нормирование труда.** (4 часа)

**1 Перечень вопросов для обсуждения:**

1. Оплата по труду.
2. Заработная плата.
3. Установление минимального размера оплаты труда.
4. Установление заработной платы.
5. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
6. Основные формы и виды оплаты труда.

**2 Составление таблицы: «Формы оплаты труда».**

| Формы оплаты труда | Характеристика | Сферы применения |
|---|---|---|
| | | |

**Тема 7. Гарантии и компенсации.** (4 часа)

**1 Перечень вопросов для обсуждения:**

1. Понятие гарантий и компенсаций.
2. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.
3. Понятие служебной командировки.
4. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.
5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях.
6. Выходные пособия.
7. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников.

**2 Заполнение таблицы: «Иные гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ»**

| Гарантии | Их характеристика | Статьи ТК их |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| | | предусматривающие |
| Компенсации | Их характеристика | Статьи ТК их предусматривающие |

**Тема 8. Трудовой распорядок.**

**1 Перечень вопросов для обсуждения:**

1. Дисциплина труда и трудовой распорядок.
2. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка.
3. Поощрения за труд.

**2 Анализ правил трудового распорядка в образовательных учреждениях.**

**Тема 9. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.** (4 часа)

**1 Перечень вопросов для обсуждения:**

1. Понятие и характеристика дисциплинарной ответственности.
2. Дисциплинарные взыскания.
3. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
4. Снятие дисциплинарного взыскания.
5. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников.
6. Материальная ответственность сторон трудового договора.
7. Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться.
8. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника.

**2 Заполнение таблицы: «Отличие дисциплинарной ответственности от других видов юридической ответственности»**

| Вид юридической ответственности | Его характеристика |
|---|---|
| | |
| | |

**Тема 10. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.** (4 часа)

**1 Перечень вопросов для обсуждения:**

1. Работы, на которых запрещается применение труда лиц в возрасте до 18 лет.
2. Работы, на которых ограничивается применение труда женщин.
3. Дополнительные гарантии работникам в возрасте до 18 лет при расторжении трудового договора.
4. Гарантии беременным женщинам и лицам с семейными обязанностями при направлении в служебные командировки.

5. Гарантии беременным женщинам и лицам с семейными обязанностями при привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

**2 Составление таблицы «Гарантии отдельных категорий работников».**

| Категория работников | Их гарантии | Статьи ТК их регламентирующие |
|---|---|---|
| | | |

**Тема 11. Защита трудовых прав и свобод.**

**1 Перечень вопросов для обсуждения:**

1. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
2. Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
3. Федеральная инспекция труда.
4. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
5. Организация профсоюза.
6. Права и обязанности профсоюза.
7. Самозащита.

**3 Индивидуальное домашнее задание**

**Подготовить доклад по теме занятия. Примерные темы докладов:**

1. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику.
2. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.
3. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
4. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
5. Право работодателя на отказ от взыскания ущерба с работника.
6. Пределы материальной ответственности работника.
7. Полная материальная ответственность работника.
8. Случаи полной материальной ответственности.
9. Оплата труда работников в возрасте до 18 лет при сокращенной продолжительности ежедневной работы.
10. Особенности трудоустройства лиц в возрасте до 18 лет.
11. Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами, и женщинам, работающим в сельской местности.
12. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

13. Гарантии и льготы лицам, воспитывающим детей без матери.

14. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

15. Понятие индивидуального трудового спора.

16. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

17. Порядок рассмотрения трудовых споров.

18. Понятие коллективного трудового спора.

19. Выдвижение требований работников и их представителей.

20. Рассмотрение требований работников, профессиональных союзов и их объединений.

21. Примирительные процедуры.

## 4 Тестирование по результатам освоения лекционного материала и самостоятельной работы

Тестирование проводится для определения степени усвоения материалов лекций, а также выполнения самостоятельной работы в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся, в СУО СибГИУ.

**Перечень вопросов для тестирования:**

1. Когда был принят Трудовой кодекс Российской Федерации? (укажите дату в формате: число/месяц/год).

2. Субъектами (сторонами трудовых отношений) трудового права являются: … (ответ дайте в виде перечисления субъектов через запятую).

3. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и у индивидуального предпринимателя, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей – это …

4. Трудовой договор, заключаемый на определенный срок от 1 дня до 5 лет именуется …

5. В какой форме, согласно трудового законодательства должен быть заключен трудовой договор?

6. Продолжительность ежедневной работы (смены) для работников в возрасте от 15 до 16 лет не может превышать какого количества часов?

7. Особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени называется…

8. Соглашение между работодателем и работником – это …

9. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать (укажите количество часов в неделю).

10. Время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению – это …

11. Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера – это …

12. Средства, способы и условия, с помощью которых осуществляется предоставление трудящимся прав в области социально-трудовых отношений – это …

13. Денежные выплаты, предназначенные для возмещения затрат, связанных с исполнением работником трудовых обязанностей – это …

14. Основной организацией-представителям работников при заключении коллективного является …

15.Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже является:

16. Обязан или имеет право работодатель устанавливать неполный рабочий день работнику, осуществляющему уход за больным членом семьи?

17. Гарантии и компенсации сверх установленных законодательством называются …

18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении какого количества времени?

19. Поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы – это …

20. Денежная сумма, выплачиваемая работнику в день увольнения - последний день работы – это …

21. За какое количество календарных дней работник обязан предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию?

22. Вставьте пропущенное слово: Трудовым кодексом РФ предусмотрены следующие виды дисциплинарных взысканий: замечание, <…>, увольнение.

23. Может ли работодатель требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором?

24. Кто устанавливает минимальный размер оплаты труда в организации?

25. Обязанность работника возместить прямой действительный ущерб, причиненный работодателю виновными противоправными действиями (потеря, порча имущества, недостача) – это …

## 5 Вопросы к экзамену для промежуточной аттестации

1. Понятие труда и трудового права. Предмет и метод трудового права.

2. Принципы трудового права.

3. Источники трудового права. Действие во времени, в пространстве, по кругу лиц.

4. Трудовое правоотношение: понятие, стороны, содержание. Производные отношения.

5. Права и обязанности работника и работодателя.

6. Социальное партнерство. Понятие, стороны, формы партнерства.

7. Коллективно-договорные акты. Понятие и порядок их заключения.

8. Уровни социального партнерства. Контроль за исполнением коллективно-договорных актов.

9. Трудовой договор: понятие и значение. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров.

10. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора.

11. Виды трудовых договоров. Испытание при приеме на работу.

12. Порядок заключения трудового договора. Документы, предъявляемые при приеме на работу. Трудовая книжка.

13. Изменение условий трудового договора: переводы и перемещения.

14. Изменение трудового договора в связи с организационными и технологическими изменениями.

15. Отстранение от работы: основания, порядок и последствия.

16. Классификация оснований прекращения трудового договора. Общий порядок увольнения и производства расчета. Особенности расторжения трудового договора с некоторыми категориями работников.

17. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Основания, порядок, гарантии и последствия.

18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Основания, порядок, гарантии, последствия.

19. Расторжение трудового договора по инициативе третьих лиц или по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Основания, порядок, гарантии и последствия.

20. Понятие рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени, неполный рабочий день.

21. Режимы рабочего времени и порядок его установления. Сверхурочная работа. Учет рабочего времени.

22. Понятие отдыха. Виды времени отдыха.

23. Виды отпусков и порядок их предоставления.

24. Понятие оплаты труда. Функции заработной платы. Форма заработной платы. Гарантии оплаты труда.

25. Место, порядок и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.

26. Системы оплаты труда.

27. Понятие трудовой дисциплины. Методы еѐ обеспечения. Правовое регулирование трудового распорядка.

28. Меры поощрения, порядок их применения.

29. Дисциплинарные взыскания. Понятие дисциплинарного проступка, его отличие от иных видов нарушений.

30. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения. Порядок снятия взысканий.

31. Увольнение как дисциплинарная ответственность – основания, порядок применения.

32. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора. Отличие от иных видов ответственности.

33. Материальная ответственность работодателя.

34. Материальная ответственность работника.

35. Понятие индивидуального трудового спора. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Комиссия по трудовым спорам – порядок рассмотрения дел, исполнения решений.

36. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров судами. Сроки обращения, порядок исполнения решений.

37. Забастовка: понятие, право на забастовку, порядок проведения.

38. Понятие и характеристика самозащиты.