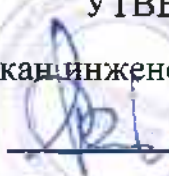


Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.03.2018 11:11
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb25726a1609b644b35d8986adb255891f288f913a1351fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.Я.ГОРИНА»**

УТВЕРЖДАЮ:
Декан инженерного факультета
 Стребков С.В.
«25» 02 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
направление подготовки 35.03.06 Агроинженерия
Квалификация – бакалавр
профиль:
«Технический сервис в агропромышленном комплексе»

п. Майский 2018 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия (уровень бакалавриата), утвержденного и введенного в действие с 20 октября 2015 г. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1172 от 20.10.2015 г;

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5.04.2017 г. №301;

- основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия, профиль подготовки: Технический сервис в агропромышленном комплексе.

Составитель: старший преподаватель Рядинский Л. П.
доцент, канд.пед.наук. Никулина Н.Н.

Рассмотрена на заседании кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

«04» 07 2018 г., протокол № 11

Зав. кафедрой


_____ Никулина Н.Н.

с выпускающей кафедрой «Технический сервис в АПК»

«04» 07 2018 г., протокол № 11/18

Зав. кафедрой


_____ Бондарев А.В.

Одобрена учебно-методической комиссией инженерного факультета

«05» 07 2018 г., протокол № 9-17/18

Председатель учебно-методической комиссии инженерного факультета


_____ А. П. Слободюк

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1.1. Цель дисциплины: – получение будущими специалистами знаний правовых норм, регулирующих хозяйственную деятельность предприятий. В соответствии с требованиями к уровню подготовки студенты должны уметь ориентироваться в системе действующего законодательства, знать основные нормы права, регулирующего их профессиональную деятельность. При этом они должны свободно и грамотно пользоваться системой российского правоведения, с учетом любых происходящих изменений в условиях рынка, уметь работать с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность. Изучение данного курса также должно способствовать формированию у студентов нового экономического мышления, развитию гражданско-правовой активности, ответственности, правосознания, правовой культуры, необходимых для эффективного выполнения основных социальных ролей в обществе.

1.2 Задачи:

- глубоко и детально изучить российское законодательство, в частности: конституционного, административного, гражданского, трудового, уголовного;
- получение правовых знаний, умений и навыков, применение которых позволит будущим специалистам успешно достигать поставленных целей;
- воспитание уважение к праву, правопорядку, нетерпимости к правонарушениям;
- формирование и развитие у будущих специалистов критического мышления, высокого профессионализма, устойчивой нравственной позиции, которые необходимы в современных условиях производства;
- воспитание умения применять нормы основных отраслей права в общепрактической и профессиональной деятельности;
- выработать практические умения, необходимые для успешного формирования каждой компетенции;
- использовать свои теоретические знания, практические умения и личностные качества для активного участия во всех видах учебных занятий (самостоятельной работе, деловых и ролевых играх, разборе конкретных ситуаций, психологических и иных тренингах).

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ООП)

2.1. Цикл (раздел) ООП, к которому относится дисциплина

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в базовую часть Б1. Б.16

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ООП

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

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

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ФОРМИРУЕМЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать: организационно-правовые формы предприятий; правовой статус предприятия; виды хозяйственных договоров; основные способы защиты прав предприятия; законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь: использовать необходимые нормативные правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения. -правильно составлять и оформлять правовые документы; -применять правовые знания для оценки юридических фактов;</p> <p>Владеть: методами работы правовых основ: деятельности фирм, предприятий различных форм собственности; характера и видах хозяйственных отношений в условиях рынка; договорных отношениях и их значении в работе предприятий.</p>

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

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы	Объем учебной работы, час
Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	Очная
Семестр (курс) изучения дисциплины	
Общая трудоемкость, всего, час	108
зачетные единицы	3
Контактная работа обучающихся с преподавателем	52
Аудиторные занятия (всего)	32
В том числе:	
Лекции	16
Лабораторные занятия	
Практические занятия	16
Внеаудиторная работа (всего)	20
В том числе:	
Контроль самостоятельной работы	-
Консультации согласно графику кафедры (1 час в неделю по каждой форме обучения) 1 час x 18 нед	16
Консультирование и прием защиты курсовой работы	
Промежуточная аттестация	4
В том числе:	
Зачет	4
Экзамен (1 группа)	
Консультация предэкзаменационная (1 группа)	
Самостоятельная работа обучающихся	56
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	56
в том числе:	
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала (от 20 до 60% от объема лекций)	12
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям (от 20 до 60% от объема лаб.-практ. занятий)	12
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	14
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий : подготовка реферата, доклада, презентации, контрольной работы студента-заочника	12
Подготовка к зачету	6

4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час				
	Очная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практ.занятия	Внеаудиторная работа и пр.агг.	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6
Модуль 1. Нормативно – правовые основы профессиональной деятельности (общая часть)	26	4	4	6	12
1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	10	2	2	Консультации	6
2. Законодательные акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	9	2	1		6
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>1</i>		
Модуль 2. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности (особенная часть)	62	12	12	10	28
1. Регулирование трудовых отношений в сфере профессиональной деятельности	8	2	2	Консультации	4
2. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	8	2	2		4
3. Субъекты предпринимательской деятельности и их правовой статус	8	2	2		4
4. Правовое регулирование экономических отношений	10	2	2		4
5. Сделки (договоры) и обязательства	10	2	1		6
6. Ответственность субъектов профессиональной деятельности	6	2	1		3
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	<i>2</i>	<i>-</i>	<i>1</i>		
<i>Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)</i>	<i>10</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>10</i>
<i>Зачёт/подготовка к зачёту</i>	<i>10</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>4</i>	<i>6</i>

4.3 Структура и содержание дисциплины по формам обучения

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час				
	Очная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа
1	2	3	4	5	6
Модуль 1. Нормативно – правовые основы профессиональной деятельности (общая часть)	26	4	4	6	12
1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	10	2	2	Консультации	6
1.1. Понятие и признаки права. Социальное назначение права. Взаимосвязь права и государства. Понятие и виды социальных норм (мораль, обычаи, религиозные нормы). Отличие норм права от норм морали, их взаимодействие. Система права. Отрасли и институты права. Экономические отношения как предмет правового регулирования	4	2			2
1.2. Нормы права: понятие, структура правовой нормы (гипотеза, диспозиция, санкция). Виды правовых норм и способы их изложения в статьях нормативно-правовых актов: прямой, отсылочный, бланкетный	4		2		2
1.3. Понятие правовых отношений и их структура. Объекты, субъекты и содержание правоотношений. Правоспособность и дееспособность физических лиц и организаций. Юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений	2				2
2. Законодательные акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	9	2	1		6
2.1. Источники (формы выражения) права. Нормативно-правовой акт, его отличие от других источников права. Закон и подзаконные акты. Понятие правового обычая и судебного прецедента. Международный договор как источник права.	4	2			2
2.2. Понятие и признаки правонарушения. Понятие состава правонарушения. Виды правонарушений: проступок и преступление. Понятие юридической ответственности. Виды юридической ответственности: дисциплинарная, административная, гражданско-правовая, материальная, уголовная.	2				2
2.3. Значение законности и правопорядка в жизни современного общества.	2			2	
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	<i>1</i>		<i>1</i>		
Модуль 2. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности (особенная часть)	62	12	12	10	28
1. Регулирование трудовых отношений в сфере профес-	8	2	2	су	ль 4

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час				
	Очная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа
1	2	3	4	5	6
сиональной деятельности					
1.1. Понятие и источники трудового права. Трудовой договор: понятие, содержание, виды. Отличие трудового договора от договоров в гражданском праве, связанных с применением труда. Порядок заключения трудового договора. Перевод на другую работу, виды перевода. Трудоустройство в РФ. Обеспечение занятости населения. Статус безработных и пособие по безработице. Значение коллективного договора и соглашения в регулировании трудовых отношений.	2	2			-
1.2. Прекращение трудового договора	4		2		2
1.3. Защита трудовых прав работников	2				2
2. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	8	2	2		4
2.1. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени и их характеристика. Трудовая дисциплина: обязанности работников и администрации. Правила внутреннего трудового распорядка. Поощрение за успехи в работе, взыскания за нарушения трудовой дисциплины. Защита трудовых прав работников	3	2			1
2.2. Материальная ответственность сторон трудового договора	3		2		1
2.3. Трудовые споры и порядок их разрешения	2				2
3. Субъекты предпринимательской деятельности и их правовой статус	8	2	2		4
3.1. Граждане (физические лица) как субъекты, гражданских правоотношений. Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц.	2	2			
3.2. Гражданская правосубъектность: гражданская правоспособность и дееспособность физических лиц	4		2		2
3.3. Правоспособность юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц. Прекращение юридических лиц	2				2
4. Правовое регулирование экономических отношений	8	2	2		4

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час				
	Очная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа
1	2	3	4	5	6
4.1. Понятие гражданского права как отрасли права. Источники гражданского права. Право собственности. Содержание права собственности. Понятие и основания приобретения права собственности. Прекращение права собственности.	2	2			
4.2. Вещные права лиц, не являющихся собственниками. Основания возникновения и прекращения гражданских правоотношений.	4		2		2
4.3. Защита права собственности	2				2
5. Сделки (договоры) и обязательства	10	2	2		6
5.1. Общие положения о договорах (сделках). Понятие договора в гражданском праве. Условия действительности договоров. Виды договоров.	4	2			2
5.2. Обязательства в гражданском праве: понятие, стороны, содержание, основания возникновения. Виды обязательств. Исполнение обязательств	4		2		2
5.3. Ответственность за неисполнение обязательств	2				2
6. Ответственность субъектов профессиональной деятельности	9	2	1		6
6.1. Понятие юридической ответственности. Виды юридической ответственности. Дисциплинарная ответственность	5	2			3
6.2. Гражданско – правовая ответственность.	1				1
6.3. Административная и уголовная ответственность	2				2
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	<i>1</i>		<i>2</i>		
<i>Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)</i>	<i>10</i>				<i>10</i>
<i>Зачёт/подготовка к зачёту/</i>	<i>10</i>			<i>4</i>	<i>6</i>

V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (дневная форма обучения)

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы					Форма контроля знаний	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Практ. занятия	Внеаудиторн. раб. и промежут. аттест.	Самост. работа		
Всего по дисциплине		ОК-4	108	16	16	16	56	Зачёт	100
<i>I. Входной рейтинг</i>								Тестирование	5
<i>II. Рубежный рейтинг</i>								Сумма баллов за модули	60
Модуль 1. «Нормативно – правовые основы профессиональной деятельности (общая часть)»		ОК-4	26	4	4	6	12		30
1.	Понятие правового регулирования в сфере профессиональной	ОК-4		2	2		6	Устный опрос	10
2.	Законодательные акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	ОК-4		2	1		6	Устный опрос	10
Итоговый контроль знаний по темам модуля 1.		ОК-4			1			Тестирование, ситуационные задачи	10
Модуль 2. «Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности (особенная часть)»		ОК-4	62	12	12	10	28		30
1.	Регулирование трудовых отношений в сфере профессиональной деятельности	ОК-4		2	2		4	Устный опрос	3
2.	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	ОК-4		2	2		4	Устный опрос	3
3.	Субъекты предпринимательской деятельности и их правовой статус	ОК-4		2	2		4	Устный опрос	3
4.	Правовое регулирование экономических отношений	ОК-4		2	2		4	Устный опрос	3
5.	Сделки (договоры) и обязательства	ОК-4		2	2		6	Устный опрос	3
6.	Ответственность субъектов профессиональной деятельности	ОК-4		2	2		6	Устный опрос	3
Итоговый контроль знаний по темам модуля 2.		ОК-4			1			Тестирование, ситуационные задачи	12

III. Творческий рейтинг								5
IV. Выходной рейтинг					4		Зачёт	30

5.2. Оценка знаний студента

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

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

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Входной	Отражает степень подготовленности студента к изучению дисциплины. Определяется по итогам входного контроля знаний на первом практическом занятии.	5
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Выходной	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	30
Общий рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

5.2.3. Критерии оценки знаний студента /требования к зачету/

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

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

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

Удовлетворительно, хорошо, отлично – зачтено, неудовлетворительно – незачтено.

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная учебная литература:

1. Рядинский, Л. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие [Электронный ресурс] / Л. П. Рядинский ; Белгородский ГАУ. – Белгород : Белгородский ГАУ, 2016. – 107 с. – Режим доступа: <https://clck.ru/ESUwD> .

6.2. Дополнительная литература

1. Дружилов, С.А. Защита профессиональной деятельности инженеров: Учебное пособие [Электронный ресурс] / С.А. Дружилов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 176 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=315072>.

6.2.1 Периодические издания

1. Аграрная наука: научно-теоретический и производственный журнал.
2. Белгородский агромир: журнал об эффективном сельском хозяйстве.
3. Вестник Российской академии сельскохозяйственных наук (ранее Вестник Российской сельскохозяйственной науки): научно-теоретический журнал.
4. Доклады РАН: научно-теоретический журнал.
5. Достижения науки и техники АПК: теоретический и научно-практический журнал.
6. Международный сельскохозяйственный журнал: научно-производственный журнал о достижениях мировой науки и практики в агропромышленном комплексе.
7. Российская сельскохозяйственная наука: научно-теоретический журнал.
8. Белгородский агромир: журнал об эффективном сельском хозяйстве.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

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

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

6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям: Теоретическое исследование, экспериментальное исследование.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, с конспектом лабораторно-практических работ, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом учебников, учебных пособий, методических рекомендаций, интернет ресурсов Белгородского ГАУ
Самостоятельная работа	Знакомство с электронной базой данных инженерного факультета, кафедры технического сервиса в АПК, основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
	являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Решение ситуационных задач в которых обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач

6.3.2 Видеоматериалы

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Механизация и электрификация сельского хозяйства Режим доступа: <http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video/mehanzatsiya.php>

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

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

15. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: – Режим доступа: <http://znanium.com>
16. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>
17. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
18. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

6.5. Перечень программного обеспечения, информационных технологий

По изучаемому предмету необходимо использовать электронный ресурс кафедры технического сервиса в АПК.

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

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для преподавания дисциплины используются:

- учебная аудитория лекционного типа, оснащенная техническими средствами обучения для представления учебной информации: специализированная мебель, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя; мультимедийное оборудование: проектор EPSON в защитном ящике, ноутбук acer, комплект проводов для подключения.
 - учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации со специализированной мебелью, техническими средствами обучения: кафедра, рабочее место преподавателя; мультимедийное оборудование: интерактивная доска Panasonic маркерная, с креплением для проектора, проектор Panasonic, колонки Sven, ноутбук acer, комплект проводов для подключения, телевизор Toshiba, Выставка учебных и научных работ ГПС кафедры.
2. Мультимедийное оборудование: проектор EPSON с потолочным кронштейном, колонки microlab, экран screen media выезжающий, ноутбук packard bell, комплект проводов для подключения.
- помещение для самостоятельной работы обучающихся со специализированной мебелью, техническими средствами обучения: доска магнитная, поворотная со стойкой, магниты в комплекте, кафедра, рабочее место преподавателя; мультимедийное оборудование: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУ(3 в 1 принтер, сканер, ксерокс) BROTHER, принтер лазерный XEROX.

VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

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

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»»

дисциплина (модуль)
35.03.06 "Агроинженерия" Направленность (профиль) -
Технический сервис в АПК
направление подготовки/специальность

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПД)

ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПД)

УДАЛЕНО (с указанием раздела РПД)

Реквизиты протоколов заседаний кафедр, на которых пересматривалась программа

Кафедра «общей и частной зоотехнии »	
от _____ № _____ Дата	_____

Методическая комиссия технологического факультета

« ___ » _____ 201 г., протокол № ___

Председатель методической комиссии технологического факультета

Декан технологического факультета _____ « ___ »
_____ 201 г

Приложение 2 к рабочей программе дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации обучающихся

по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»»

*направление подготовки 35.03.06 "Агроинженерия" Направленность (профиль) –
Технический сервис в АПК*

Майский, 2018

1. Показатели и критерии оценивания компетенций, а также шкала оценивания

Компетенция	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		<i>Компетентность не сформирована</i>	<i>Пороговый уровень компетентности</i>	<i>Продвинутый уровень компетентности</i>	<i>Высокий уровень</i>
		<i>не зачтено</i>	<i>зачтено</i>	<i>зачтено</i>	<i>Зачтено</i>
<i>ОК-4</i>	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<i>Способность не сформирована к использованию основ правовых знаний в различных сферах деятельности</i>	<i>Частично владеет способностью к использованию основ правовых знаний в различных сферах деятельности</i>	<i>Владеет способностью к использованию основ правовых знаний в различных сферах деятельности</i>	<i>Свободно владеет способностью к использованию основ правовых знаний в различных сферах деятельности</i>
	Знать: - основы правовых знаний в различных сферах деятельности, организационно-правовые формы предприятий; - правовой статус предприятия; - виды хозяйственных договоров; - основные способы защиты прав предприятия; - законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	Допускает грубые ошибки при воспроизводстве основ правовых знаний в различных сферах деятельности. организационно-правовых форм предприятий; - правового статуса предприятия; - видов хозяйственных договоров;	Может изложить основы правовых знаний в различных сферах деятельности организационно-правовые формы предприятий; - правовой статус предприятия; - виды хозяйственных договоров; - основные способы защиты прав предприятия;	Знает основы правовых знаний в различных сферах деятельности организационно-правовые формы предприятий; - правовой статус предприятия; - виды хозяйственных договоров; - основные способы защиты прав предприятия; - законодательные и иные нормативно-	Аргументировано проводит анализ основы правовых знаний в различных сферах деятельности. - организационно-правовых форм предприятий; - правового статуса предприятия; - видов хозяйственных договоров; - основных способов защиты прав предприятия; - законодательных и иных нормативно-правовых актов, регулирующие правоотношения в про-

		<p>не знает законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>тия;</p> <p>- законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности, но допускает неточности</p>	<p>цессе профессиональной деятельности;</p> <p>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности</p>
	<p>Уметь:</p> <p>- использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством,</p> <p>- использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения,</p> <p>- правильно составлять и оформлять правовые документы;</p> <p>- применять правовые знания для оценки юридических фактов;</p>	<p>Не умеет</p> <p>не может использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>не умеет защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством,</p> <p>- использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</p>	<p>Частично умеет</p> <p>использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством,</p> <p>- использовать правовую документацию и справочный материал в своей</p>	<p>Способен</p> <p>- использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством,</p> <p>может подготавливать и использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</p>	<p>Способен самостоятельно</p> <p>использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, может полностью</p> <p>- использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения,</p> <p>- правильно составлять и оформлять правовые до-</p>

		не умеет анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения. -правильно составлять и оформлять правовые документы; -применять правовые знания для оценки юридических фактов;	профессиональной деятельности; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения. -правильно составлять и оформлять правовые документы; -применять правовые знания для оценки юридических фактов	сти; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения; умест разработать анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения, способен применить и оформлять правовые документы; -применять правовые знания для оценки юридических фактов;	кументы; -применять правовые знания для оценки юридических фактов;
	Владеть: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Не владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Частично владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Свободно владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

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

Код	Формулировка	Этап (уро-	Планируемые результаты обуче-	Наименование	Наименование оценочного
-----	--------------	------------	-------------------------------	--------------	-------------------------

контролируемой компетенции	контролируемой компетенции	уровень освоения компетенции	наименование	модулей и (или) разделов дисциплины	средства	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: - основы правовых знаний в различных сферах деятельности. организационно-правовые формы предприятий; - правовой статус предприятия; - виды хозяйственных договоров; - основные способы защиты прав предприятия; - законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.	Модуль 1 Нормативно – правовые основы профессиональной деятельности (общая часть)	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету
					тестовый контроль	
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: - использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, - использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения, -правильно составлять и оформлять правовые документы; -применять правовые знания для оценки юридических фактов	Модуль 2 Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности (особенная часть)	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету
					тестовый контроль	
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: - основы правовых знаний в различных сферах деятельности. организационно-правовые формы предприятий; - правовой статус предприятия; - виды хозяйственных договоров; - основные способы защиты прав предприятия; - законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.	Модуль 1 Нормативно – правовые основы профессиональной деятельности (общая часть)	ситуационные задачи	итоговое тестирование, вопросы к зачету
					устный опрос	
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: - использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, - использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения, -правильно составлять и оформлять правовые документы; -применять правовые знания для оценки юридических фактов	Модуль 2 Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности (особенная часть)	тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к зачету
					ситуационные задачи	
Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: - использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, - использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения, -правильно составлять и оформлять правовые документы; -применять правовые знания для оценки юридических фактов	Модуль 2 Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности (особенная часть)	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету		
			тестовый контроль			

		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: способностью использовать основы правовых знаний в различных сфе- рах деятельности	Модуль 1 Нормативно – правовые основы профессиональной деятельности (общая часть)	тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к зачету
					устный опрос	
					ситуационные задачи	итоговое тестирование, вопросы к зачету
				Модуль 2 Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности (особенная часть)	устный опрос	
					ситуационные задачи	
					тестовый контроль	

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

3.1. Перечень вопросов для проверки теоретических знаний

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

Критерии оценки устного ответа:

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

Текущий контроль

Пороговый уровень

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

1. Вопросы для устного опроса

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

11. Пособия по безработице и сроки их выплаты. Прекращение, приостановка выплаты пособия по безработице.

Критерии оценки устного ответа:

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

2.Задачи

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

В каких отношениях с институтом находился преподаватель П?

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

Какой договор заключил менеджер по продажам?

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

Дать правовую оценку коллективному договору.

Критерии оценки при решении задач:

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

3.Тесты

Предмет трудового права составляют группы отношений:

трудовые отношения

иные непосредственно связанные с ними отношения

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

Метод трудового права предполагает:

централизованного (государственного, нормативного) регулирования
 сочетание централизованного (государственного, нормативного) с локальным, договорным
 регулированием
 локальный, договорный (социально-партнёрский, коллективно-договорный и индивидуально-
 договорный) регулирование
 основанные на рыночных отношениях

Источником трудового права не является:

Трудовой кодекс РФ
 Закон «О занятости населения в РФ»
 Гражданский кодекс РФ
 Указ Президента РФ «О привлечении и использовании в РФ иностранной рабочей силы»

Нормы трудового права, содержащиеся в федеральных законах должны:

соответствовать Трудовому кодексу РФ
 допускаются отклонения на основании федеральных законов
 действует федеральный закон принятый позднее Трудового кодекса РФ
 могут быть отклонения на основании федеральных законов, при специальных указаниях на то

На основании Конституции РФ трудовое законодательство находится:

в ведении РФ
 в совместном ведении РФ и субъектов РФ
 в ведении субъектов РФ
 в ведении органов местного самоуправления

Трудовые отношения возникают на основании:

приёма на работу работодателем работника
 письменного заявления работника
 прибытие на рабочее место работника
 трудового договора

В качестве работодателя не может выступать:

юридическое лицо (организация)
 обособленное структурное подразделение организации (филиал, представительство)
 физическое лицо
 иной субъект с правом заключать трудовые договоры

Занятым не является:

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

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

трёх дней
 пяти дней
 десяти дней
 тридцати дней

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

комитеты
 группы
 комиссии

объединения представителей работников и работодателей

Коллективный договор это:

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

Трудовой договор это:

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

Критерии оценки тестового задания:

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

Процент правильных ответов / Оценка

90 – 100% 15 баллов и/или «отлично»
 70 – 89 % От 11 до 14 баллов и/или «хорошо»
 50 – 69 % От 8 до 10 баллов и/или «удовлетворительно»
 менее 50 % От 0 до 7 баллов и/или «неудовлетворительно»

Продвинутый уровень

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

1. Вопросы для устного опроса

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

Критерии оценки устного ответа:

- оценка «отлично» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему материал, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопросы;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, твердо усвоившему материал, грамотно и по существу отвечающему на вопросы и не допускающему при этом существенных неточностей (неточностей, которые не могут быть исправлены наводящими вопросами или не имеют важного практического значения);

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который показывает знание основного материала, но не знает его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, излагает материал с нарушением последовательности;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части излагаемого материала. Не отвечает (или отвечает неверно) на дополнительные вопросы.

2. Задачи

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

Законны ли действия центра занятости?

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

Как определяется размер пособия по безработице?

3. Занятыми считаются:

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

Критерии оценки при решении задач:

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

3. Тесты

Минимальный возраст с которого допускается заключение трудового договора с работником:

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

Трудовая книжка ведётся на работника работодателем проработавшего у него свыше:

- одного дня
- трёх дней
- пяти дней
- двух недель
- все вышеперечисленные признаки

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

- трёх дней
- пяти дней
- десяти дней
- двух недель

Не относится к видам рабочего времени:

- нормальная продолжительность рабочего времени

сокращённая продолжительность рабочего времени
 сверхурочная продолжительность рабочего времени
 неполное продолжительность рабочего времени

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника:

2-х часов в день и 100 часов в год
 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год
 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год
 4-х часов в неделю и 120 часов в год

Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

работодателем
 работодателем по согласованию с работником
 федеральным законодательством
 всеми нормативными правовыми актами

В рабочее время включаются:

перерывы для отдыха и питания
 специальные перерывы для обогрева и отдыха
 отпуска
 выходные дни

Дисциплинарное взыскание применяется со дня обнаружения проступка не позднее:

трёх дней
 десяти дней
 одного месяца
 трёх месяцев

Срок обращения в суд, об увольнении составляет:

три дня
 десять дней
 один месяц
 три месяца

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

свободен
 обязанность
 свобода и обязанность
 данное положение в нормативных правовых актах не оговорено

Критерии оценки тестового задания:

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

Процент правильных ответов / Оценка

90 – 100% *15 баллов и/или «отлично»*
 70 – 89 % *От 11 до 14 баллов и/или «хорошо»*
 50 – 69 % *От 8 до 10 баллов и/или «удовлетворительно»*
 менее 50 % *От 0 до 7 баллов и/или «неудовлетворительно»*

Высокий уровень

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

1. Вопросы для устного опроса

1. Правовые основы охраны труда: понятие, содержание, организация охраны труда.
2. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
3. Особенности регулирования труда женщин.

4. Особенности регулирования труда несовершеннолетних.
5. Особенности регулирования труда по совместительству. Совмещение профессий
6. Особенности правового регулирования государственной и муниципальной службы.
7. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров.
8. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров

Критерии оценки устного ответа:

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

2.Задачи

1. На работника за курение на рабочем месте было наложено дисциплинарное взыскание. Можно ли привлечь работника к дисциплинарной ответственности за такой проступок?

2. работника за прогул уволили с работы. В приказе об увольнении было записано «За прогул рабочей смены 15 марта 2013 г. Объявить выговор и уволить»
Правомерна ли такая формулировка приказа работодателя?

3. В результате неосторожных действий станочника К. была выведена из строя автоматическая линия, на ремонт которой ушла вся рабочая неделя. На данной линии были заняты 5 человек, которые оставались это время без работы.
Возможно ли возложение материальной ответственности на К? Если да, то из каких сумм будет складываться его материальная ответственность?

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

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

6. Токарь Л. находясь на работе в нетрезвом состоянии, получил травму руки. При рассле-

довании несчастного случая комиссия указала в акте по форме Н – 1, что причиной несчастного случая стало виновное поведение работника. В связи с этим был издан приказ директора об объявлении работнику выговора и о полном лишении его оплаты по больничному листу в связи с полученной травмой.

Правомерно ли действие работодателя?

Критерии оценки при решении задач:

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

3. Тесты

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

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

Не является видом дисциплинарного взыскания

- замечание
- выговор
- строгий выговор
- увольнение

Расследование несчастного случая на производстве проводит:

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

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

- немедленно
- трёх дней
- десяти дней
- одного месяца

Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в течении:

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

На государственных и муниципальных служащих действие трудового законодательства:

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

Критерии оценки тестового задания:

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

Процент правильных ответов / Оценка

90 – 100% 15 баллов и/или «отлично»

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

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

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

3. Промежуточный контроль

1 Перечень вопросов к зачету

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

2. Ситуационные задачи

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

В каких отношениях с институтом находился преподаватель П?

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

Какой договор заключил менеджер по продажам?

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

Дать правовую оценку коллективному договору.

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

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

5. Предмет Трудового права составляют:

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

6 Трудовое законодательство не регулирует:

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

7 Трудовое законодательство регулирует отношения.

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

8 Источник Трудового права – это:

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

9. Нормативный правовой акт Трудового права – это:

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

10. Постановления Правительства РФ не должны противоречить:

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

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

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

Распространяется ли действие коллективного договора на Н.?

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

13. Социальное партнёрство осуществляется в форме:

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

14. Какие отношения с участием профсоюза регулируются трудовым законодательством:

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

15. Какое из перечисленных условий коллективного договора является незаконным:

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

16. Коллективный договор можно заключать:

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

17. Сторонами коллективного договора выступают:

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

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

Законны ли действия центра занятости?

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

Как определяется размер пособия по безработице?

20. Занятыми считаются:

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

21. Решение о признании гражданина безработным должно быть принято:

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

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

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

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

Сформулируйте ответ работнику.

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

Дать правовую оценку.

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

Соответствует ли положение трудовому законодательству?

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

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

27. Обязательные условия трудовым договором определяются:

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

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

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

29. Общий срок испытания работника составляет:

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

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

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

31. Трудовой договор считается заключённым:

- а) с момента подписания руководителем организации заявления о приёме на работу;
- б) с даты подписания трудового договора⁴
- в) с даты, указанной в приказе при приёме на работу.

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

Правомерно ли требование работодателя?

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

Соответствует ли трудовому законодательству просьба руководителя?

34. В правилах трудового распорядка указан перечень должностей, для которых работодатель установил ненормированный рабочий день: генеральный директор предприятия, его заместитель, финансовый директор, их секретари, сотрудники отдела снабжения. В трудовых договорах, заключённых с этими работниками, говорится, что они трудятся на условиях ненормированного рабочего дня с оплатой в ½ от ставки.

Имеет ли право так поступать работодатель?

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

Правильно ли поступил работодатель?

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

С какого дня работница считается уволенной?

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

больше 20% из заработной платы никаких удержаний производить нельзя.

Каковы действия профсоюза?

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

Правомерны ли действия работодателя?

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

Вправе ли работница рассчитывать на оплачиваемый учебный отпуск?

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

41. На работника за курение на рабочем месте было наложено дисциплинарное взыскание. Можно ли привлечь работника к дисциплинарной ответственности за такой проступок?

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

Правомерна ли такая формулировка приказа работодателя?

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

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

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

Подлежит ли рассмотрению в КТС заявление водителя?

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

Оцените законность увольнения С.

46. Токарь Л. находясь на работе в нетрезвом состоянии, получил травму руки. При рас-

следовании несчастного случая комиссия указала в акте по форме Н – 1, что причиной несчастного случая стало виновное поведение работника. В связи с этим был издан приказ директора об объявлении работнику выговора и о полном лишении его оплаты по больничному листу в связи с полученной травмой.

Правомерно ли действие работодателя?

3. Тестовые задания

Предмет трудового права составляют группы отношений:

трудовые отношения

иные непосредственно связанные с ними отношения

трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения

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

Метод трудового права предполагает:

централизованного (государственного, нормативного) регулирования

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

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

основанные на рыночных отношениях

Источником трудового права не является:

Трудовой кодекс РФ

Закон «О занятости населения в РФ»

Гражданский кодекс РФ

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

Нормы трудового права, содержащиеся в федеральных законах должны:

соответствовать Трудовому кодексу РФ

допускаются отклонения на основании федеральных законов

действует федеральный закон принятый позднее Трудового кодекса РФ

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

На основании Конституции РФ трудовое законодательство находится:

в ведении РФ

в совместном ведении РФ и субъектов РФ

в ведении субъектов РФ

в ведении органов местного самоуправления

Трудовые отношения возникают на основании:

приёма на работу работодателем работника

письменного заявления работника

прибытие на рабочее место работника

трудового договора

В качестве работодателя не может выступать:

юридическое лицо (организация)

обособленное структурное подразделение организации (филиал, представительство)

физическое лицо

иной субъект с правом заключать трудовые договоры

Занятым не является:

временно отсутствующий на рабочем месте в связи с нетрудоспособностью

выполняющий работы по гражданско-правового характера

проходящий заочный курс обучения в образовательном учреждении

зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя

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

трёх дней
 пяти дней
 десяти дней
 тридцати дней

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

комитеты
 группы
 комиссии
 объединения представителей работников и работодателей

Коллективный договор это:

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

Трудовой договор это:

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

Содержание трудового договора включают:

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

Сроком трудового договора:

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

Минимальный возраст с которого допускается заключение трудового договора с работником:

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

Трудовая книжка ведётся на работника работодателем проработавшего у него свыше:

одного дня
 трёх дней
 пяти дней
 двух недель
 все вышеперечисленные признаки

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

трёх дней
 пяти дней
 десяти дней
 двух недель

Не относится к видам рабочего времени:

нормальная продолжительность рабочего времени

сокращённая продолжительность рабочего времени
 сверхурочная продолжительность рабочего времени
 неполное продолжительность рабочего времени

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника:

2-х часов в день и 100 часов в год
 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год
 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год
 4-х часов в неделю и 120 часов в год

Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

работодателем
 работодателем по согласованию с работником
 федеральным законодательством
 всеми нормативными правовыми актами

В рабочее время включаются:

перерывы для отдыха и питания
 специальные перерывы для обогрева и отдыха
 отпуска
 выходные дни

Дисциплинарное взыскание применяется со дня обнаружения проступка не позднее:

трёх дней
 десяти дней
 одного месяца
 трёх месяцев

Срок обращения в суд, об увольнении составляет:

три дня
 десять дней
 один месяц
 три месяца

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

свободен
 обязанность
 свобода и обязанность
 данное положение в нормативных правовых актах не оговорено

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

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

Не является видом дисциплинарного взыскания

замечание
 выговор
 строгий выговор
 увольнение

Расследование несчастного случая на производстве проводит:

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

образуемая комиссия

Решение суда о восстановлении на работе незаконно уволенного работника подлежит

исполнению в течение:

немедленно

трёх дней
десяти дней
одного месяца

Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в течении:

трёх дней
десяти дней
одного месяца
трёх месяцев

На государственных и муниципальных служащих действие трудового законодательства:

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

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

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

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

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

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

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

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

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме *зачета*.

Вопросы к зачету проводится для оценки уровня усвоения обучающимся учебного материала лекционных курсов и лабораторно-практических занятий, а также самостоятельной работы. Оценка выставляется или по результатам учебной работы студента в течение семестра, или по итогам письменно-устного опроса, или тестирования на последнем занятии. Для дисциплин и видов учебной работы студента, по которым формой итогового отчета является вопросы к зачету, определена оценка «зачтено», «не зачтено».

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

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

ской деятельности.

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

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

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

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

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

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Входной	Отражает степень подготовленности студента к изучению дисциплины. Определяется по итогам входного контроля знаний на первом практическом занятии.	5
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Выходной	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	30
Общий рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

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

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

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

Рубежный рейтинг – результат рубежного (промежуточного) контроля по каждому

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

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

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

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

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

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

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

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