

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 27.06.2023 20:38:56

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2525774421acc1fc98453fbc982bf00

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО РГАУ)

Институт Экономики и управления в АПК

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

ДИСЦИПЛИНЫ

### **ТРУДОВОЕ ПРАВО**

Направление подготовки 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление»

Профиль: «Государственное и муниципальное управление»

Форма обучения очно-заочная

Квалификация - бакалавр

Курс 5

Балашиха 2021

Рассмотрена и рекомендована к использованию кафедрой «Экономики» (протокол № 4 от 17.02.21г.), методической комиссией института Экономики и управления в АПК (протокол № 4 от 17.02.21г.)

**Составитель:** В.А. Кирьян – к.ю.н., доцент кафедры «Экономики»

**Рецензенты:**

внутренняя рецензия (Куликова Ю.А., к.ю.н., доцент кафедры «Экономики»);

внешняя рецензия (Чистяков К.В., к.ю.н., доцент кафедры Уголовного права ГОУ ВО МО МГОУ).

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» разработана в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.04-«Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление»

## 1. Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины – формирование у студентов знаний теории трудового права, российского трудового законодательства и тенденций его развития, а также – практических навыков применения правовых норм и разрешения трудовых конфликтов.

Задачи курса:

1. Обеспечить познание российского трудового законодательства с учетом новых правовых решений регулирования наемного труда в условиях рыночных отношений;
2. Дать теоретические положения вопросов применения наемного труда в России;
3. Показать значение теории трудового права и судебной практики в разработке современных подходов правового регулирования наемного труда; Сформировать у студентов практические навыки применения норм трудового права и разрешения трудовых конфликтов

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Код компетенции	Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знать, уметь, владеть)
ОК 4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов;</li><li>– механизмы применения основных нормативно-правовых актов;</li><li>– тенденции законодательства и судебной практики.</li></ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно ее использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике;</li><li>– анализировать и оценивать законодательные инициативы;</li><li>– принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций;</li></ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– навыками применения правовых знаний в профессиональной деятельности</li></ul>
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов;</li><li>– организацию и особенности правовой системы РФ;</li><li>– нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права;</li><li>– юридическую терминологию;</li><li>– особенности применения норм права в различных областях юриспруденции</li></ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– анализировать правовую информацию;</li><li>– работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации;</li><li>– фиксировать изменения в правовых нормах;</li><li>– применять на практике имеющиеся знания норм права</li></ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– элементарными навыками работы с нормативными актами;</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы со справочно-правовыми системами;</li> <li>– навыками работы с юридическими документами; способностью понимать содержание нормативно - правовых актов;</li> <li>– навыками толкования юридических норм; навыками работы с юридическими документами</li> </ul>
ПК-18	<p>способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологию проектирования и планирования на всех уровнях управления и методы разработки программ развития организации;</li> <li>– организацию процессов проектирования и планирования на всех уровнях управления;</li> <li>– способы эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать дерево целей и составлять прогнозы, планы и программы решения различных проблем;</li> <li>– сопоставлять потенциальные возможности развития организации и фактическое состояние всех ее комплексов и сфер;</li> <li>– оценивать существующие точки зрения относительно путей решения различных плановых проблем и аргументировано обосновывать собственную позицию;</li> <li>– решать нестандартные задачи в области распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация) и кооперации в меняющихся условиях деятельности;</li> <li>– активно участвовать в групповой проектной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами анализа и обоснования потребностей, целей и приоритетов развития организации;</li> <li>– методами прогнозирования и проектирования развития организации, анализа динамики и структуры организационных процессов и выявления тенденций их изменения в будущем;</li> <li>– навыками распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация), кооперации и коммуникации в коллективе.</li> </ul>
ПК-20	<p>способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формы и методы осуществления права, его функций; основы организации процесса правового регулирования и законодательного процесса в Российской Федерации; основные направления правовой политики Российской Федерации в современных условиях;</li> <li>– порядок применения нормативно-правовых актов в правовой системе Российской Федерации и их положений;</li> <li>– механизм правового регулирования общественных отношений, его функции и стадии применительно к осуществляемой профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности правового регулирования конституционных, административных, трудовых отношений, направления его совершенствования.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– различать типы и виды правовых систем в зависимости от государственного устройства, построения и структуры системы права;</li> <li>– проводить анализ нормативного и правового материала в профессиональной сфере;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять прогнозы правового обеспечения направлений государственной политики в области профессиональной управленческой деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формами и методами юридического воздействия в сфере профессиональной управленческой деятельности;</li> <li>– навыками взаимодействия с субъектами правовой системы России, органами государственной власти и местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями;</li> <li>– навыками применения правовых норм и положений действующего законодательства в практической деятельности.</li> </ul>
--	--	--

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Трудовое право» относится к базовой части блока 1 в структуре программы бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль: «Муниципальное управление».

#### 3.1. Дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) дисциплинами

№ п/п	Наименование дисциплин, обеспечивающих междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) дисциплинами	№ модулей (разделов) данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих (предыдущих) дисциплин				
		1	2	3	4	
1.	Основы права	+	+	+	+	Основы права
2.	Основы государственного и муниципального управления	+	+	+	+	Основы государственного и муниципального управления
3.	Государственная и муниципальная служба	+	+	+		Государственная и муниципальная служба

#### 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся со сроком 5 лет.

№ п.п.	Вид учебной работы	Всего часов (академических)	Курс/Семестры				
			1	2	3	4	5
<b>1.</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем всего:</b>	28					28
<b>1.1.</b>	<b>Аудиторные работа (всего)</b>	26					26
	В том числе:	-		-	-	-	-
	Занятия лекционного типа (ЗЛТ)	12					12
	Занятия семинарского типа (ЗСТ) в т.ч.:	14					14
	Практические, семинарские занятия (ПЗ/СЗ)	14					14
	Лабораторные занятия (ЛЗ)	-					-
<b>1.2</b>	<b>Внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде</b>	2					2
<b>2.</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	179					179
	В том числе:	-		-	-	-	-
2.1.	Изучение теоретического материала	150					150
2.2.	Написание курсового проекта (работы)						
2.3.	Написание контрольной работы	29					29
2.4.	Другие виды самостоятельной работы (расчетно-графические работы, реферат)						
<b>3.</b>	<b>Промежуточная аттестация в форме контактной работы (экзамен)</b>	9					9
	Общая трудоемкость час (академический)	216					216
	зач. ед.	6					6



**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.**

**5.1. Содержание модулей дисциплин структурированных по темам (занятия лекционного типа)**

№ п/п	Наименование модуля	Содержание модуля	Трудоемкость (академич. час.)	Формируемые компетенции (ПК)
1.	<b>Модуль 1. Общие положения</b>	Тема 1. Предмет, метод, система и источники трудового права. Тема 2. Трудовые правоотношения. Субъекты правоотношений.	2	ОК-4 ОПК-1 ПК-18 ПК-20
2.	<b>Модуль 2. Трудовой договор</b>	Тема 3. Основания для заключения, изменения и расторжения трудового договора. Тема 4. Материальная ответственность сторон трудового договора. Тема 5. Гарантии и компенсации по трудовому договору.	4	ОК-4 ОПК-1 ПК-18 ПК-20
3.	<b>Модуль 3. Правовое регулирование трудовой деятельности</b>	Тема 6. Режим рабочего времени и времени отдыха. Тема 7. Оплата и нормирование труда. Тема 8. Дисциплина труда.	4	ОК-4 ОПК-1 ПК-18 ПК-20
4.	<b>Модуль 4. Защита трудовых прав и свобод.</b>	Тема 9. Защита трудовых прав работников. Тема 10. Трудовые споры и порядок их разрешения.	2	ОК-4 ОПК-1 ПК-18 ПК-20
	Общая трудоемкость		12	

**5.2. Содержание модулей дисциплин структурированных по видам учебных занятий (практические, семинарские занятия)**

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем семинарских, практических занятий	Трудоемкость (академич. час.)	Формируемые компетенции (ПК)
1.	Модуль 1. Общие положения	Тема 1. Предмет, метод, система и источники трудового права. Тема 2. Трудовые правоотношения. Субъекты правоотношений.	2	ОК-4 ОПК-1 ПК-18 ПК-20
2.	Модуль 2. Трудовой договор	Тема 3. Основания для заключения, изменения и расторжения трудового договора. Тема 4. Материальная ответственность сторон трудового договора. Тема 5. Гарантии и компенсации по трудовому договору.	4	ОК-4 ОПК-1 ПК-18 ПК-20
3.	Модуль 3. Правовое регулирование трудовой деятельности	Тема 6. Режим рабочего времени и времени отдыха. Тема 7. Оплата и нормирование труда. Тема 8. Дисциплина труда.	4	ОК-4 ОПК-1 ПК-18 ПК-20
4.	Модуль 4. Защита трудовых прав и свобод.	Тема 9. Защита трудовых прав работников. Тема 10. Трудовые споры и порядок их разрешения.	4	ОК-4 ОПК-1 ПК-18 ПК-20
	Общая трудоемкость		14	

### 5.2.1. Лабораторный практикум

Учебным планом не предусмотрено проведение лабораторных работ.

### 5.2.2. Самостоятельная работа

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем самостоятельной работы (детализация)	Трудоемкость (академич. час.)	Формируемые компетенции (ПК)
1.	Модуль 1. Общие положения	Тема 1. Предмет, метод, система и источники трудового права. Тема 2. Трудовые правоотношения. Субъекты правоотношений.	44	ОК-4 ОПК-1 ПК-18 ПК-20
2.	Модуль 2. Трудовой договор	Тема 3. Основания для заключения, изменения и расторжения трудового договора. Тема 4. Материальная ответственность сторон трудового договора. Тема 5. Гарантии и компенсации по трудовому договору.	44	ОК-4 ОПК-1 ПК-18 ПК-20
3.	Модуль 3. Правовое регулирование трудовой деятельности	Тема 6. Режим рабочего времени и времени отдыха. Тема 7. Оплата и нормирование труда. Тема 8. Дисциплина труда.	50	ОК-4 ОПК-1 ПК_18 ПК-20
4.	Модуль 4. Защита трудовых прав и свобод.	Тема 9. Защита трудовых прав работников. Тема 10. Трудовые споры и порядок их разрешения.	52	ОК-4 ОПК-1 ПК-18 ПК-20
	Общая трудоемкость		190	

### 5.3. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины и видов занятий

Перечень компетенций	Виды занятий					Формы контроля
	Л	ПЗ/СЗ	ЛЗ	КР/КП	СРС	
ОК-4	+	+		+	+	Опрос на лекциях, проверка конспекта, выступление, ответы на практических занятиях, активная работа во время решения ситуационных задач, текущее тестирование, выполнение и защита контрольной работы, тематические тесты ЭИОС, выполнение заданий для самостоятельной работы, вопросы для подготовки к зачету, ответ на зачете, итоговые тесты ЭИОС
ОПК-1	+	+		+	+	Опрос на лекциях, проверка конспекта, выступление, ответы на практических занятиях, активная работа во время решения ситуационных задач, текущее тестирование, выполнение и защита контрольной работы, тематические тесты ЭИОС, выполнение заданий для самостоятельной работы, вопросы для подготовки к зачету, ответ на зачете, итоговые тесты ЭИОС



ПК-18	+	+		+	+	Опрос на лекциях, проверка конспекта, выступление, ответы на практических занятиях, активная работа во время решения ситуационных задач, текущее тестирование, выполнение и защита контрольной работы, тематические тесты ЭИОС, выполнение заданий для самостоятельной работы, вопросы для подготовки к зачету, ответ на зачете, итоговые тесты ЭИОС
ПК-20	+	+		+	+	Опрос на лекциях, проверка конспекта, выступление, ответы на практических занятиях, активная работа во время решения ситуационных задач, текущее тестирование, выполнение и защита контрольной работы, тематические тесты ЭИОС, выполнение заданий для самостоятельной работы, вопросы для подготовки к зачету, ответ на зачете, итоговые тесты ЭИОС

Л – лекция, ПЗ/СЗ – практические, семинарские занятия, ЛЗ – лабораторные занятия,  
 КР/КП – курсовая работа / проект, СРС – самостоятельная работа обучающегося

#### **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

1. Трудовое право: Методические указания по изучению дисциплины и задания для контрольной работы / ФГБОУ ВО «Рос. Гос. Аграр. Заоч. Ун-т»; сост. О.Е. Пирогова. – М., 2016.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

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

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	Этапы формирования компетенций
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов;</li> <li>– механизмы применения основных нормативно-правовых актов;</li> <li>– тенденции законодательства и судебной практики.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно ее использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике;</li> <li>– анализировать и оценивать законодательные инициативы;</li> <li>– принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения правовых знаний в профессиональной деятельности</li> </ul>	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов;</li> <li>– организацию и особенности правовой системы РФ;</li> <li>– нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права;</li> <li>– юридическую терминологию;</li> <li>– особенности применения норм права в различных областях юриспруденции</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать правовую информацию;</li> <li>– работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации;</li> <li>– фиксировать изменения в правовых нормах;</li> <li>– применять на практике имеющиеся знания норм права</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– элементарными навыками работы с нормативными актами;</li> <li>– навыками работы со справочно-правовыми системами;</li> <li>– навыками работы с юридическими документами; способностью понимать содержание нормативно - правовых актов;</li> <li>– навыками толкования юридических норм; навыками работы с юридическими документами</li> </ul>	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
ПК-18	способность принимать участие в проектировании	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологию проектирования и планирования на всех уровнях управления и методы разработки программ развития организации;</li> </ul>	Лекционные занятия, практические

	<p>организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организацию процессов проектирования и планирования на всех уровнях управления;</li> <li>– способы эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать дерево целей и составлять прогнозы, планы и программы решения различных проблем;</li> <li>– сопоставлять потенциальные возможности развития организации и фактическое состояние всех ее комплексов и сфер;</li> <li>– оценивать существующие точки зрения относительно путей решения различных плановых проблем и аргументировано обосновывать собственную позицию;</li> <li>– решать нестандартные задачи в области распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация) и кооперации в меняющихся условиях деятельности;</li> <li>– активно участвовать в групповой проектной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами анализа и обоснования потребностей, целей и приоритетов развития организации;</li> <li>– методами прогнозирования и проектирования развития организации, анализа динамики и структуры организационных процессов и выявления тенденций их изменения в будущем;</li> </ul> <p>навыками распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация), кооперации и коммуникации в коллективе.</p>	<p>занятия, самостоятельная работа, контрольная работа</p>
ПК-20	<p>способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формы и методы осуществления права, его функций; основы организации процесса правового регулирования и законодательного процесса в Российской Федерации; основные направления правовой политики Российской Федерации в современных условиях;</li> <li>– порядок применения нормативно-правовых актов в правовой системе Российской Федерации и их положений;</li> <li>– механизм правового регулирования общественных отношений, его функции и стадии применительно к осуществляемой профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности правового регулирования конституционных, административных, трудовых отношений, направления его совершенствования.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– различать типы и виды правовых систем в зависимости от государственного устройства, построения и структуры системы права;</li> <li>– проводить анализ нормативного и правового материала в профессиональной сфере;</li> <li>– составлять прогнозы правового обеспечения направлений государственной политики в области профессиональной управленческой деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формами и методами юридического воздействия в сфере профессиональной управленческой деятельности;</li> <li>– навыками взаимодействия с субъектами правовой системы России, органами государственной власти и местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями;</li> <li>– навыками применения правовых норм и положений действующего законодательства в практической деятельности.</li> </ul>	<p>Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа</p>

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивания

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования	Оценочные средства	Описание шкалы и критериев оценивания			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ОК-4	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов;</li> <li>– механизмы применения основных нормативно-правовых актов;</li> <li>– тенденции законодательства и судебной практики.</li> </ul>	<p>Лекционные занятия</p> <p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа студента</p>	<p>Опрос на лекции, проверка конспекта</p> <p>Выступление, ответы на практических занятиях, активная работа во время решения ситуационных задач, текущее тестирование</p> <p>Выполнение заданий для самостоятельной работы, тематические тесты ЭИОС</p> <p>Вопросы для подготовки к экзамену, ответ на экзамене, итоговые тесты ЭИОС</p>	<p>выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки</p>	<p>выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.</p>	<p>выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.</p>	<p>выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.</p>
ОК-4	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно ее</li> </ul>	Практические занятия.	Выступление, ответы на практических занятиях, активная работа во время	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе

	<p>использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и оценивать законодательные инициативы;</li> <li>– принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций;</li> </ul>	<p>Самостоятельная работа студента.</p>	<p>решения ситуационных задач, текущее тестирование</p> <p>Выполнение заданий для самостоятельной работы, тематические тесты ЭИОС</p> <p>Выполнение и защита контрольной работы</p> <p>Решение практического задания на экзамене, итоговые тесты ЭИОС</p>	<p>на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки</p>	<p>на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.</p>	<p>воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.</p>	<p>воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»</p>
ОК-4	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения правовых знаний в профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа студента</p> <p>Контрольная работа</p>	<p>Владение практическими навыками для выполнения практических заданий, решения задач различной сложности при выполнении контрольной работы, тематические тесты ЭИОС различной сложности, ответ на экзамене</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные</p>	<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях</p>

					формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.		
ОПК-1	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов;</li> <li>– организацию и особенности правовой системы РФ;</li> <li>– нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права;</li> <li>– юридическую терминологию;</li> <li>– особенности применения норм права в различных областях юриспруденции</li> </ul>	<p>Лекционные занятия</p> <p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа студента</p>	<p>Опрос на лекции, проверка конспекта</p> <p>Выступление, ответы на практических занятиях, активная работа во время решения ситуационных задач, текущее тестирование</p> <p>Выполнение заданий для самостоятельной работы, тематические тесты ЭИОС</p> <p>Вопросы для подготовки к экзамену, ответ на экзамене, итоговые тесты ЭИОС</p>	<p>выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки</p>	<p>выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.</p>	<p>выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.</p>	<p>выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.</p>
ОПК-1	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать правовую информацию;</li> </ul>	Практические занятия	Выступление, ответы на практических занятиях, активная работа	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации;</li> <li>– фиксировать изменения в правовых нормах;</li> <li>– применять на практике имеющиеся знания норм права</li> </ul>	Самостоятельная работа студента	<p>во время решения ситуационных задач, текущее тестирование</p> <p>Выполнение заданий для самостоятельной работы, тематические тесты ЭИОС</p> <p>Выполнение и защита контрольной работы</p> <p>Решение практического задания на экзамене, итоговые тесты ЭИОС</p>	часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки	типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»
ОПК-1	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– элементарными навыками работы с нормативными актами;</li> <li>– навыками работы со справочно-правовыми системами;</li> <li>– навыками работы с юридическими документами; способностью понимать содержание нормативно - правовых актов; навыками толкования юридических норм; навыками работы с юридическими документами</li> </ul>	<p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа студента</p> <p>Контрольная работа</p>	Владение практическими навыками для выполнения практических заданий, решения задач различной сложности при выполнении контрольной работы, тематические тесты ЭИОС различной	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях

			сложности, ответ на экзамене		правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.		
ПК-18	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологию проектирования и планирования на всех уровнях управления и методы разработки программ развития организации;</li> <li>– организацию процессов проектирования и планирования на всех уровнях управления;</li> <li>– способы эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей</li> </ul>	<p>Лекционные занятия</p> <p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа студента</p>	<p>Опрос на лекции, проверка конспекта</p> <p>Выступление, ответы на практических занятиях, активная работа во время решения ситуационных задач, текущее тестирование</p> <p>Выполнение заданий для самостоятельной работы, тематические тесты ЭИОС</p> <p>Вопросы для подготовки к экзамену, ответ на экзамене, итоговые тесты ЭИОС</p>	<p>выполнено правильно менее 60% заданий.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки</p>	<p>выполнено правильно 60-79 % заданий.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.</p>	<p>выполнено правильно 80-89 % заданий.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.</p>	<p>выполнено правильно 90-100 % заданий.</p> <p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.</p>
ПК-18	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать дерево целей и составлять прогнозы, планы и</li> </ul>	Практические занятия	Выступление, ответы на практических занятиях,	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все



	<p>программы решения различных проблем;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сопоставлять потенциальные возможности развития организации и фактическое состояние всех ее комплексов и сфер;</li> <li>– оценивать существующие точки зрения относительно путей решения различных плановых проблем и аргументировано обосновывать собственную позицию;</li> <li>– решать нестандартные задачи в области распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация) и кооперации в меняющихся условиях деятельности;</li> <li>– активно участвовать в групповой проектной деятельности.</li> </ul>	<p>Самостоятельная работа студента</p>	<p>активная работа во время решения ситуационных задач, текущее тестирование</p> <p>Выполнение заданий для самостоятельной работы, тематические тесты ЭИОС</p> <p>Выполнение и защита контрольной работы</p> <p>Решение практического задания на экзамене, итоговые тесты ЭИОС</p>	<p>умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки</p>	<p>умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.</p>	<p>типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.</p>	<p>типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»</p>
ПК-18	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами анализа и обоснования потребностей, целей и приоритетов развития организации;</li> <li>– методами прогнозирования и проектирования развития организации, анализа динамики и структуры организационных процессов и выявления тенденций их изменения в будущем;</li> <li>– навыками распределения полномочий (функциональная и линейная</li> </ul>	<p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа студента</p> <p>Контрольная работа</p>	<p>Владение практическими навыками для выполнения практических заданий, решения задач различной сложности при выполнении контрольной работы, тематические тесты ЭИОС различной</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности,</p>	<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях</p>

	дифференциация), кооперации и коммуникации в коллективе.		сложности, ответ на экзамене		недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	неточностей в их решении.	
ПК-20	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формы и методы осуществления права, его функций; основы организации процесса правового регулирования и законодательного процесса в Российской Федерации; основные направления правовой политики Российской Федерации в современных условиях;</li> <li>– порядок применения нормативно-правовых актов в правовой системе Российской Федерации и их положений;</li> <li>– механизм правового регулирования общественных отношений, его функции и стадии применительно к осуществляемой профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности правового регулирования конституционных, административных, служебных отношений, направления его совершенствования.</li> </ul>	<p>Лекционные занятия</p> <p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа студента</p>	<p>Опрос на лекции, проверка конспекта</p> <p>Выступление, ответы на практических занятиях, активная работа во время решения ситуационных задач, текущее тестирование</p> <p>Выполнение заданий для самостоятельной работы, тематические тесты ЭИОС</p> <p>Вопросы для подготовки к зачету, ответ на зачете, итоговые тесты ЭИОС</p>	<p>выполнено правильно менее 60% заданий.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки</p>	<p>выполнено правильно 60-79 % заданий.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.</p>	<p>выполнено правильно 80-89 % заданий.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.</p>	<p>выполнено правильно 90-100 % заданий.</p> <p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.</p>
ПК-20	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– различать типы и виды правовых систем в зависимости от государственного устройства,</li> </ul>	Практические занятия	Выступление, ответы на практических занятиях,	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все

	<p>построения и структуры системы права;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить анализ нормативного и правового материала в профессиональной сфере;</li> <li>– составлять прогнозы правового обеспечения направлений государственной политики в области профессиональной управленческой деятельности.</li> </ul>	<p>Самостоятельная работа студента</p>	<p>активная работа во время решения ситуационных задач, текущее тестирование</p> <p>Выполнение заданий для самостоятельной работы, тематические тесты ЭИОС</p> <p>Выполнение и защита контрольной работы</p> <p>Решение практического задания на зачете, итоговые тесты ЭИОС</p>	<p>умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки</p>	<p>умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.</p>	<p>типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.</p>	<p>типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»</p>
ПК-20	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формами и методами юридического воздействия в сфере профессиональной управленческой деятельности;</li> <li>– навыками взаимодействия с субъектами правовой системы России, органами государственной власти и местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями;</li> <li>– навыками применения правовых норм и положений действующего</li> </ul>	<p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа студента</p> <p>Контрольная работа</p>	<p>Владение практическими навыками для выполнения практических заданий, решения задач различной сложности при выполнении контрольной работы, тематические тесты ЭИОС различной</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности,</p>	<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях</p>

	законодательства в практической деятельности.		сложности, ответ на зачете		недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	неточностей в их решении.	
--	---	--	----------------------------	--	---	---------------------------	--

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Код компетенции: ОК-4, ОПК-1, ПК-18, ПК-20**

**Этапы формирования: Лекционные занятия.**

**Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.**

*Темы лекционных занятий:*

1. Предмет, метод, система и источники трудового права.
2. Трудовые правоотношения. Субъекты правоотношений.
3. Основания для заключения, изменения и расторжения трудового договора.
4. Материальная ответственность сторон трудового договора.
5. Гарантии и компенсации по трудовому договору.
6. Режим рабочего времени и времени отдыха.
7. Оплата и нормирование труда.
8. Дисциплина труда.
9. Защита трудовых прав работников.
10. Трудовые споры и порядок их разрешения.

*Тестовые задания по модулям (темам):*

**1. Трудовое право – это отрасль права, которая регулирует отношения между работодателем и работником, возникающие в процессе:**

- а) непосредственной трудовой деятельности;
- б) изготовления продукции;
- в) осуществления работником трудовой функции и подчинении трудовому распорядку, установленному работодателем;
- г) выполнения индивидуального конкретного задания.

**2. К числу отношений, непосредственно связанных с трудовыми, относятся:**

- а) отношения по обеспечению занятости населения;
- б) отношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства;
- в) отношения по поводу реализации готовой продукции;
- г) отношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя.

**3. Контрольно-надзорные отношения за соблюдением трудового законодательства:**

- а) выступают составной частью трудовых отношений;
- б) являются одновременно и трудовыми и административными отношениями;
- в) относятся к числу отношений, непосредственно связанных с трудовыми.

**4. Система трудового права – это:**

- а) совокупность трудово-правовых норм;
- б) совокупность нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- в) совокупность локальных нормативных актов.

**5. Локальные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции имеют право принимать:**

- а) все без исключения работодатели;
- б) только работодатели – организации;
- в) все работодатели, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

**6. Условия трудового договора подразделяются ТК РФ на:**

- а) существенные и несущественные;
- б) обязательные и дополнительные;

в) основные и необязательные.

**7. Место и дата заключения трудового договора относятся к:**

- а) сведениям, включаемым в трудовой договор;
- б) дополнительным условиям трудового договора;
- в) производным условиям трудового договора.

**8. Трудовой договор оформляется:**

- а) в письменной форме в двух экземплярах;
- б) путем написания работником заявления о приеме на работу и визирования его работодателем;
- в) в письменной форме в одном экземпляре с выдачей копий работнику.

**9. Трудовой договор вступает в силу:**

- а) со дня подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ и трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя);
- б) с момента издания приказа (распоряжения) работодателя на основании заключенного трудового договора;
- в) немедленно, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором.

**10. Материальная ответственность сторон трудового договора может конкретизироваться:**

- а) локальными нормативными актами;
- б) трудовым договором или заключенными в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к трудовому договору;
- в) дополнениями к трудовому договору или прилагаемыми к трудовому договору соглашениями гражданско-правового характера.

**11. Заявление о возмещении ущерба, причиненного имуществу работника, работодатель обязан рассмотреть и принять соответствующее решение:**

- а) в трехдневный срок со дня его поступления;
- б) в десятидневный срок со дня его поступления;
- в) в двадцатидневный срок со дня его поступления.

**12. ТК РФ определены следующие виды поощрений работников:**

- а) объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии;
- б) объявление благодарности, снятие ранее наложенного взыскания, выдача премии, награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- в) объявление благодарности, выдача премии, награждение почетной грамотой, знаком отличия, представление к званию лучшего по профессии.

**13. Под дисциплинарным проступком в трудовом праве понимается:**

- а) неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- в) неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него служебных обязанностей.

**14. Дисциплинарное взыскание применяется, по общему правилу, не позднее:**

- а) двух недель со дня обнаружения проступка;
- б) одного месяца со дня обнаружения проступка;
- в) двух месяцев со дня обнаружения проступка.

**15. Минимальный размер оплаты труда устанавливается:**

- а) постановлением Правительства РФ;
- б) указом Президента РФ.

в) федеральным законом.

**16. Оплата труда при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни производится:**

- а) не менее чем в двойном размере;
- б) не менее чем в полуторном размере;
- в) в размере, установленном коллективным договором.

**17. При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается:**

- а) по работе более высокой квалификации;
- б) по расценкам выполняемой работы;
- в) по средней заработной плате за предыдущий месяц.

**18. Минимальная продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, установленного законом, составляет:**

- а) 40 часов;
- б) 42 часа;
- в) 48 часов.

**Коды компетенций: ОК-4, ОПК-1, ПК-18, ПК-20**

**Этапы формирования: Практические занятия.**

**Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.**

**Примерные темы докладов для семинарских занятий:**

1. Конституционные принципы трудового права.
2. Гарантии реализации права на труд в современном российском трудовом праве.
3. Трудовой договор и его отличие от гражданско-правового договора.
4. Роль коллективного договора в регулировании трудовых отношений на современном этапе.
5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
6. Учет рабочего времени, его понятие и виды (поденный, недельный, суммированный).
7. Понятие и виды времени отдыха.
8. Право работника на ежегодный оплачиваемый отпуск и гарантии его реализации.
9. Исчисление стажа, дающего право на отпуск.
10. Ежегодные дополнительные отпуска: понятие, виды.
11. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков.
12. Особенности рассмотрения трудовых споров отдельных категорий работников.
13. Передача трудовых споров на рассмотрение международных судебных органов. Европейский суд по правам человека.
14. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Причины их возникновения.
15. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: выдвижение и рассмотрение требований работников; примирительные процедуры (примирительной комиссией, с участием посредника и в трудовом арбитраже).
16. Участие Государственного органа по урегулированию коллективных трудовых споров в предупреждении и разрешении коллективных трудовых споров.
17. Понятие забастовки и порядок ее проведения.

Для оценки качества выполнения семинарских занятий студент обязан выполнить задания методических указаний: Трудовое право: Методические указания по изучению дисциплины / ФГБОУ ВО «Рос. гос. аграр. заоч. ун-т»; сост. О.Е. Пирогова. - М., 2016.

**Коды компетенций: ОК-4, ОПК-1, ПК-18, ПК-20**

**Этапы формирования: Самостоятельная работа студента**

**Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.**

Для более полного освоения дисциплины студенту рекомендуется выполнить задания для самостоятельной работы, которые в полном объеме представлены в методических указаниях Трудовое право: Методические указания по изучению дисциплины / ФГБОУ ВО «Рос. гос. аграр. заоч. ун-т»; сост. О.Е. Пирогова. – М., 2016.

*Вопросы для самостоятельной подготовки:*

1. Сформулируйте понятие трудового права.
2. Какие общественные отношения составляют предмет трудового права? Назовите их особенности.
3. Что позволяет отграничить трудовые отношения от гражданско – правовых отношений, связанных с трудом?
4. Каковы особенности метода правового регулирования трудовых отношений?
5. Раскройте понятие субъектов трудового права. Каковы их виды?
6. Что следует понимать под правовым статусом субъекта трудового права? Каково его содержание?
7. Каково содержание трудового договора? Какие условия должны обязательно включаться в трудовой договор? Назовите возможные дополнительные его условия.
8. Охарактеризуйте порядок заключения трудового договора.
9. Назовите варианты изменения трудового договора.
10. Что понимают под основанием прекращения трудового договора? Приведите классификацию таких оснований.
11. Охарактеризуйте основания привлечения работодателя к материальной ответственности.
12. Определите основания и условия материальной ответственности работника.
13. Какие обстоятельства исключают материальную ответственность работника?
14. Понятие рабочего времени. Его правовое регулирование.
15. Режим рабочего времени: понятие, содержание, порядок установления.
16. Особые режимы рабочего времени. Сменная работа. Гибкое рабочее время. Разделение рабочего дня на части.
17. Понятие времени отдыха. Его правовое регулирование.
18. Виды времени отдыха. Их характеристика.
19. Понятие заработной платы (оплаты труда работника). Ее структура.
20. Нормирование труда: понятие, виды норм труда, порядок их установления и пересмотра.
21. Что следует понимать под дисциплинарным проступком? Перечислите меры дисциплинарного взыскания.
22. Расскажите о порядке наложения дисциплинарных взысканий и правовых гарантиях от их необоснованного применения.
23. Каков порядок снятия дисциплинарного взыскания?
24. Что следует понимать под дисциплинарным проступком? Перечислите меры дисциплинарного взыскания.
25. Расскажите о порядке наложения дисциплинарных взысканий и правовых гарантиях от их необоснованного применения.
26. Каков порядок снятия дисциплинарного взыскания?
27. Какие способы защиты трудовых прав работников названы в Трудовом кодексе РФ?
28. Каковы полномочия профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права?



29. Определите понятие самозащиты. Назовите способы самозащиты работниками трудовых прав.
30. Раскройте порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС?
31. Какие индивидуальные трудовые споры рассматривает непосредственно суд? В чем состоят особенности их рассмотрения?
32. Проанализируйте понятие забастовки. Каков порядок её объявления и проведения?
33. По каким основаниям и в каком порядке забастовка может быть признана незаконной? Каковы правовые последствия признания забастовки незаконной?

**Коды компетенций: ОК-4, ОПК-1, ПК-18, ПК-20**

**Этапы формирования: Контрольная работа**

**Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.**

Для более полного освоения дисциплины студенту рекомендуется выполнить задания по контрольной работе, которые в полном объеме представлены в методических указаниях Трудовое право: Методические указания по изучению дисциплины / ФГБОУ ВО «Рос. гос. аграр. заоч. ун-т»; сост. О.Е. Пирогова. – М., 2016.

#### *Примерная тематика контрольных работ*

1. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты и содержание.
2. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
3. Коллективный договор на современном этапе: понятие, стороны и значение.
4. Структура и содержание коллективного договора (на примере двух-трех коллективных договоров конкретных организаций).
5. Роль трудового договора в регулировании трудовых отношений на современном этапе.
6. Срочный трудовой договор и сфера его применения.
7. Содержание трудового договора.
8. Перевод на другую работу: понятие и виды.
9. Переводы на другую работу по инициативе работодателя.
10. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация.
11. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
12. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
13. Правовые вопросы охраны труда работников.
14. Охрана труда женщины.
15. Охрана труда совершеннолетних.
16. Понятие и виды рабочего времени.
17. Понятие и виды времени отдыха.
18. Понятие и виды отпусков по трудовому законодательству.
19. Методы правового регулирования заработной платы (оплаты труда).
20. Тарифная система и ее элементы.
21. Системы заработной платы.
22. Понятие и значение трудовой дисциплины.
23. Меры поощрения за успехи в труде.
24. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
25. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
26. Понятие и виды материальной ответственности сторон трудового договора.
27. Материальная ответственность работников и ее виды.
28. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

29. Общая характеристика зарубежного трудового права.
30. Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Выборные профсоюзные органы и другие представительные органы работников.

### *Вопросы к экзамену*

1. Предмет трудового права как отрасли права.
2. Метод трудового права как отрасли права. Его особенности.
3. Законодательное, локальное, договорное регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
4. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда.
5. Цели и задачи трудового права.
6. Основные принципы трудового права.
7. Запрещение дискриминации в сфере труда и принудительного труда.
8. Основные функции трудового права на современном этапе.
9. Понятие источников трудового права и их виды.
10. Конституция РФ как источник трудового права.
11. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
12. Локальные и нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
13. Действие трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц.
14. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права.
15. Работодатель как субъект трудового права.
16. Правовой статус работника.
17. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.
18. Понятие, субъекты и содержание трудового правоотношения.
19. Основания возникновения трудовых отношений.
20. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми. Их субъекты и содержание.
21. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны и значение.
22. Формы и уровни социального партнерства в сфере труда.
23. Субъекты социального партнерства в сфере труда. Представительство работников и работодателей.
24. Коллективный договор: понятие, стороны и значение.
25. Порядок ведения коллективных договоров и заключения коллективного договора.
26. Структура и содержание коллективного договора.
27. Коллективное соглашение. Его виды.
28. Контроль за исполнением коллективного договора. Ответственность сторон социального партнерства.
29. Понятие, стороны и значение трудового договора.
30. Содержание трудового договора.
31. Форма и срок трудового договора.
32. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
33. Оформление приема на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
34. Трудовая книжка и ее значение.
35. Испытание при приеме на работу.
36. Общая характеристика отдельных видов трудового договора (на срок до двух месяцев, о сезонной работе, о работе по совместительству, о работе у работодателей-физических лиц).

37. Перевод на другую работу: понятие и виды.
38. Временный перевод на другую работу.
39. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.
40. Изменение определенных сторонами условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда.
41. Общие основания прекращения трудового договора. Их классификация.
42. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
43. Расторжение трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации или индивидуального предпринимателя.
44. Увольнение работника в связи с несоответствием его занимаемой должности или выполняемой работе.
45. Увольнение работника за неоднократное неисполнение им своих трудовых обязанностей.
46. Увольнение работника за прогул.
47. Увольнение работника за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
48. Увольнение работника за совершение по месту работы хищения.
49. Увольнение работника в связи с утратой доверия к нему со стороны работодателя.
50. Увольнение работника за совершение аморального проступка.
51. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.
52. Понятие рабочего времени и его виды.
53. Режим рабочего времени. Виды учета рабочего времени.
54. Сверхурочная работа: понятие, порядок применения и оплаты.
55. Понятие и виды времени отдыха.
56. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. Ее компенсация.
57. Право работника на отпуск и гарантии его реализации.
58. Понятие и классификация ежегодных оплачиваемых отпусков.
59. Порядок и очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
60. Понятие заработной платы. Методы ее правового регулирования.
61. Права работодателя по организации оплаты труда.
62. Тарифная система оплаты труда. Ее элементы.
63. Системы заработной платы.
64. Правовые средства защиты заработной платы.
65. Удержание из заработной платы.
66. Нормирование труда. Порядок введения, замены и пересмотра норм труда.
67. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде в другую местность.
68. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
69. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
70. Понятие дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
71. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
72. Дисциплинарная ответственность: понятие, основания ее применения и виды.
73. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
74. Понятие и условия материальной ответственности работника.
75. Полная материальная ответственность работника.
76. Полная материальная ответственность на основании специальных договоров (индивидуальная, коллективная).
77. Определение размера ущерба, причиненного работником. Порядок его взыскания.

78. Материальная ответственность работодателя перед работником. Ее виды.
79. Охрана труда и средства ее обеспечения.
80. Самозащита работниками трудовых прав.
81. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
82. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
83. Понятие и классификация индивидуальных трудовых споров. Органы, их рассматривающие.
84. Комиссии по трудовым спорам: состав, компетенция и порядок деятельности.
85. Разрешение трудовых споров в суде.
86. Коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения.
87. Право на забастовку и его ограничение по трудовому законодательству.
88. Особенности правового регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
89. Правовое регулирование труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
90. Особенности правового регулирования труда руководителя организации.

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

Система оценивания результатов обучения студентов в университете подразумевает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами по направлениям подготовки.

Для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих основных профессиональных образовательных программ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Текущий контроль знаний и умений студентов предусматривает систематическую проверку качества полученных студентами знаний, умений и навыков по всем изучаемым дисциплинам.

Формы текущего контроля знаний в межсессионный период:

- модульно-рейтинговая система с использованием тестовых инструментов информационной образовательной среды (на платформе дистанционного обучения);
- контрольные задания (контрольная работа);
- письменный опрос;

Контрольные работы студентов оцениваются по системе: «зачтено» или «не зачтено». Устное собеседование по выполненным контрольным работам проводится в межсессионный период или в период лабораторно-экзаменационной сессии до сдачи зачета или экзамена по соответствующей дисциплине.

Контрольные задания по дисциплине (контрольная, работа, другие виды контрольных заданий, отчеты и др.) выполняется студентами в межсессионный период с целью оценки результатов их самостоятельной учебной деятельности.

Формы текущего контроля знаний на учебных занятиях,

- сообщение, доклад, эссе, реферат;
- деловая или ролевая игра;
- круглый стол, дискуссия;
- устный, письменный опрос (индивидуальный, фронтальный).

Помимо перечисленных форм, могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний студентов. Перечень форм текущего контроля знаний, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля знаний устанавливаются преподавателем, ведущим дисциплину, и фиксируются в рабочей программе дисциплины.

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов, действующей в университете, по результатам текущего контроля знаний студент должен набрать не менее 35 баллов и не более 60 баллов.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Формы промежуточной аттестации:

- экзамен;

Экзамен проводится в формах тестирования, в том числе и компьютерного, устного и письменного опроса, по тестам или билетам, в соответствии с программой учебной дисциплины.

Рекомендуемые формы проведения экзамена:

- устный экзамен по билетам;

- письменный экзамен по вопросам, тестам;

- компьютерное тестирование.

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов результаты экзаменов (зачетов) оцениваются в 20-40 баллов.

Максимальный рейтинговый показатель по дисциплине, который может быть достигнут студентом, равен 100 баллам, который состоит из рейтингового показателя полученного по итогам текущего контроля знаний (максимум - 60 баллов) и рейтингового показателя полученного на зачете (максимум - 40 баллов).

Вид контроля	Виды занятий	Перечень компетенций	Оценочные средства	Объем баллов	
				мин.	макс
Текущий контроль от 35 до 60 баллов	Лекционные занятия	ОК-4, ОПК-1, ПК-18 ПК-20	Опрос на лекции, проверка конспекта, тестовые задания, вопросы к экзамену	15	25
	Практические занятия	ОК-4, ОПК-1; ПК-18 ПК-20	Выступления, ответы на семинарах, подготовка презентаций, выполнение тестовых заданий	20	35
	Самостоятельная работа	ОК-4, ОПК-1; ПК-18 ПК-20	Контрольная работа, тематические тесты, подготовка к сдаче экзамена, выполнение заданий, СДО		
Промежуточная аттестация От 20 до 40 баллов	Зачет	ОК-4, ОПК-1; ПК-18 ПК-20	Вопросы к экзамену	20	40
			Итого:	55	100

### Шкала перевода итоговой оценки успеваемости

Кол-во баллов за текущую работу		Кол-во баллов за итоговый контроль (экзамен, зачет)		Итоговая сумма баллов	
Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка
55-60	отлично	35-40	отлично	90-100	отлично
45-54	хорошо	25-34	хорошо	70-89	хорошо
35-44	удовл.	20-24	удовл.	55-69	удовл.
25-34	неудовл.	10-19	неудовл.	54	неудовл.

### Основные критерии при формировании оценок успеваемости

1. Оценка «отлично» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

2. Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

3. Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответах (работах), но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

4. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

### 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

#### 8.1. Основная учебная литература

##### *Нормативно-правовые акты*

1. Конституция Российской Федерации (с изм. и доп.) : офиц. текст. : [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.garant.ru>;

2. Трудовой Кодекс Российской Федерации (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>;

3. Гражданский Кодекс Российской Федерации (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>;

4. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>;

5. Уголовный Кодекс Российской Федерации (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>;

6. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: ФЗ от 17.12.2001 № 173-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс].- Режим доступа: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

7. О занятости населения в Российской Федерации: Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1: (с изм. и доп.) [Электронный ресурс].- Режим доступа: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
8. О персональных данных: ФЗ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс].- Режим доступа: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
9. Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках» (с изм. И доп.) [Электронный ресурс].- Режим доступа: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

#### Основная литература:

1. Специальная оценка условий труда : учебное пособие. — 2-е изд., испр. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-3850-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/125713> (дата обращения: 13.07.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Правоведение : учебник / С.В. Барабанова, Ю.Н. Богданова, С.Б. Верещак [и др.]; под редакцией С.В. Барабановой. — Москва : Прометей, 2018. — 390 с. — ISBN 978-5-907003-67-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/121512> (дата обращения: 14.07.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей

### 8.2. Дополнительная учебная литература

Магомедова, А.Г. Некоторые проблемы заключения трудового договора: Практика споров / А.Г. Магомедова // Юридический вестник ДГУ. - 2016. - № 4. - С. 130-133. - ISSN 2224-0241. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/299618> (дата обращения: 13.07.2019). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование интернет ресурса, его краткая аннотация, характеристика	Адрес в сети интернет
1.	Официальный сайт Министерства сельского хозяйства	<a href="http://mcx.ru">http://mcx.ru</a>
2.	Электронно-библиотечная система "AgriLib".	<a href="http://ebs.rgazu.ru">http://ebs.rgazu.ru</a>
3.	Официальный сайт Министерства образования РФ	<a href="http://минобрнауки.рф">http://минобрнауки.рф</a>
4.	Официальный Интернет-портал правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru">http://pravo.gov.ru</a>
5.	Официальный сайт Правительства РФ	<a href="http://government.ru">http://government.ru</a>
6.	Официальный сайт Государственной Думы	<a href="http://duma.gov.ru">http://duma.gov.ru</a>
7.	Официальный сайт Совета Федерации	<a href="http://council.gov.ru">http://council.gov.ru</a>

### 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

#### 10.1. Методические указания для обучающихся.

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Занятия лекционного типа	Написание конспекта лекций: кратко, схематично. Последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения. Помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать

	вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям ( <i>перечисление понятий</i> ) и др.
Практические, семинарские занятия	Проработка рабочей программы дисциплины (модуля), уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование из литературных источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом ( <i>указать текст из источника и др.</i> ). Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Контрольная работа	<i>Контрольная работа:</i> Поиск литературных источников и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением работы.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

## 10.2. Методические рекомендации преподавателю.

Примерная программа откорректирована с учетом конкретного направления подготовки бакалавров. В программе дисциплины предусмотрена работа, выполняемая студентами под непосредственным руководством преподавателя в аудитории или в лаборатории (аудиторная самостоятельная работа) и внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении (контрольной работы, домашних заданий, рефератов, проработки учебного материала с использованием учебника, учебных пособий, дополнительной учебно-методической литературы).

Формы организации самостоятельной, работы студентов:

1. Самостоятельная работа студентов с обучающими программами в компьютерных классах. Обучающие программы ориентированы на проработку наиболее сложных разделов курса: новых разделов, не нашедших своевременного освещения в учебной литературе, на изучение методики постановки и решения задач по управлению качеством с определением числовых значений параметров.

2. Самостоятельная работа, ориентирована на подготовку к проведению практических занятий, семинаров, под руководством преподавателя.

3. Подготовка рефератов и докладов по отдельным вопросам, не нашедших надлежащего освещения на аудиторных занятиях. Темы рефератов выбираются студентом самостоятельно или рекомендуются преподавателем. Студентам даются указания о привлекаемой научной и учебной литературе по данной тематике.

4. Проведение самостоятельной работы в аудитории или лаборатории под непосредственным руководством преподавателя в форме разработки алгоритмов решения задач, сдачи тестов по теме, рубежного контроля и т.д.

5. Проведение бесед типа "круглого стола" с ограниченной группой студентов 4-5 чел. для углубленной проработки, анализа и оценки разных вариантов решения конкретных задач проектирования и принятия решений в условиях многовариантных задач.

6. Выполнение контрольной работы в объеме, предусмотренном настоящей рабочей программой. Конкретные задания разработаны и представлены в методических указаниях по изучению дисциплины для студентов-заочников.



**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№	Название ПО	№ лицензии	Количество, назначение
<b>Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>			
1.	Adobe Connect v.8 (для организации вебинаров при проведении учебного процесса с использованием элементов дистанционных образовательных технологий)	8643646	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ. Используется при проведении лекционных и других занятий в режиме вебинара
2.	Электронно – библиотечная система AgriLib	Зарегистрирована как средство массовой информации "Образовательный интернет-портал Российского государственного аграрного заочного университета". Свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС 77 - 51402 от 19 октября 2012 г. Свидетельство о регистрации базы данных № 2014620472 от 21 марта 2014 г.	Обучающиеся, сотрудники РГАЗУ и партнеров База учебно – методических ресурсов РГАЗУ и вузов - партнеров
3.	Система дистанционного обучения Moodle, доступна в сети интернет по адресу <a href="http://www.edu.rgazu.ru">www.edu.rgazu.ru</a> .	ПО свободно распространяемое, Свидетельство о регистрации базы данных №2014620796 от 30 мая 2015 года «Система дистанционного обучения ФГБОУ ВПО РГАЗУ»	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ База учебно – методических ресурсов (ЭУМК ) по дисциплинам.
4.	Система электронного документооборота «GS-Ведомости»	Договор №Гс19-623 от 30 июня 2016	Обучающиеся и сотрудники РГАЗУ 122 лицензии Вэб интерфейс без ограничений
5.	Видеоканал РГАЗУ <a href="http://www.youtube.com/rgazu">http://www.youtube.com/rgazu</a>	Открытый ресурс	без ограничений
<b>Базовое программное обеспечение</b>			

1.	Исключительные права на использование ПО Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription (3 year) (для учащихся, преподавателей и лабораторий) СОСТАВ: Операционные системы: Windows; Средства для разработки и проектирования: Visual Studio Community (для учащихся и преподавателей) Visual Studio Professional (для лабораторий) Visual Studio Enterprise (для учащихся, преподавателей и лабораторий) Windows Embedded Приложения (Visio, Project, OneNote) Office 365 для образования	<b>Your Imagine Academy membership ID and program key</b>		без ограничений На 3 года по 2020 С26.06.17 по 26.06.20
		Institution name:	FSBEI HE RGAZU	
		Membership ID:	5300003313	
		Program key:	04e7c2a1-47fb-4d38-8ce8-3c0b8c94c1cb	
2.	Dr. WEB Desktop Security Suite	<b>Сублицензионный договор №1872 от 31.10.2018 г.</b> Лицензия: Dr.Web Enterprise Security Suite: 300 ПК (АВ+ЦУ), 8 ФС (АВ+ЦУ) 12 месяцев продление (образ./мед.) [LBW-AC-12М-300-В1, LBS-AC-12М-8-В1]		300
4.	7-Zip	свободно распространяемая	без ограничений	
5.	Mozilla Firefox	свободно распространяемая	без ограничений	
6.	Adobe Acrobat Reader	свободно распространяемая	без ограничений	
7.	Opera	свободно распространяемая	без ограничений	
8.	Google Chrome	свободно распространяемая	без ограничений	
9.	Учебная версия Tflex	свободно распространяемая	без ограничений	
10.	Thunderbird	свободно распространяемая	без ограничений	

#### Специализированное ПО

1.	Консультант Плюс	Интернет версия	без ограничений
----	------------------	-----------------	-----------------

## 12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

**12.1. Перечень специальных помещений, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского, практического типа, лабораторных работ, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.**

Учебные аудитории для занятий лекционного типа

№ аудитории	Наименование оборудования	Модель оборудования	Количество
135	Проектор	NEC V260X	1

	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
129	Проектор	SANYO PLC-XW250	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
338	Проектор	Acer P7270i	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1

Учебные аудитории для занятий практического (семинарского) типа

№ аудитории	Наименование оборудования	Модель оборудования	Количество
135	Проектор	NEC V260X	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
129	Проектор	SANYO PLC-XW250	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
338	Проектор	Acer P7270i	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1

Учебные аудитории для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
№ 320 (инж.к.)	Персональный компьютер	ASUSP5KPL-CM/2048 RAM/DDR2/Intel Core 2Duo E7500, 2,9MHz/AtiRadeon HD 4350 512 Mb/HDD 250/Win7-32/MSOffice 2010/Acer V203H	11
Чит.зал библиотеки (уч.адм.к.)	Персональный компьютер	ПК на базе процессора AMD Ryzen 7 2700X, Кол-во ядер: 8; Дисплей 24", разрешение 1920 x 1080; Оперативная память: 32Гб DDR4; Жесткий диск: 2 Тб; Видео: GeForce GTX 1050, тип видеопамяти GDDR5, объем видеопамяти 2Гб; Звуковая карта: 7.1; Привод: DVD-RW интерфейс SATA; Акустическая система 2.0, мощность не менее 2 Вт; ОС: Windows 10 64 бит, MS Office 2016 - пакет офисных приложений компании Microsoft; мышка+клавиатура	11

Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

№ аудитории	Наименование оборудования	Модель оборудования	Количество
135	Проектор	NEC V260X	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
129	Проектор	SANYO PLC-XW250	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
338	Проектор	Acer P7270i	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1

## Приложение

**4.1. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся со сроком 3,5 года.**

№ п.п.	Вид учебной работы	Всего часов (академических)	Курс/Семестры					
			1	2	3	4	5	
<b>1.</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем всего:</b>	18	18					
<b>1.1.</b>	<b>Аудиторные работа (всего)</b>	16	16					
	В том числе:	-	-	-	-	-	-	-
	Занятия лекционного типа (ЗЛТ)	8	8					
	Занятия семинарского типа (ЗСТ) в т.ч.:	8	8					
	Практические, семинарские занятия (ПЗ/СЗ)	8	8					
	Лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-					
<b>1.2</b>	<b>Внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде</b>	2	2					
<b>2.</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	189	189					
	В том числе:	-	-	-	-			-
2.1.	Изучение теоретического материала	160	160					
2.2.	Написание курсового проекта (работы)							
2.3.	Написание контрольной работы	29	29					
2.4.	Другие виды самостоятельной работы (расчетно-графические работы, реферат)							
<b>3.</b>	<b>Промежуточная аттестация в форме контактной работы (зачет)</b>	9	9					
	Общая трудоемкость час (академический)	216	216					
	зач. ед.	6	6					