МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы трудового законодательства

Уровень образования: **высшее образование - специалитет**
Направление подготовки (специальность): **11.05.01 Радиоэлектронные системы и комплексы**
Направленность (профиль): **Радиоэлектронные системы космических комплексов**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**
Кафедра: **РТС, Кафедра радиотехнических систем**
Курс: **2**
Семестр: **4**
Учебный план набора 2011 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	4 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	17	17	часов
2	Практические занятия	17	17	часов
3	Всего аудиторных занятий	34	34	часов
4	Из них в интерактивной форме	17	17	часов
5	Самостоятельная работа	38	38	часов
6	Всего (без экзамена)	72	72	часов
7	Общая трудоемкость	72	72	часов
		2.0	2.0	З.Е

Зачет: 4 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 13585

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от «30» 1 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 11.05.01 Радиоэлектронные системы и комплексы, утвержденного 11 августа 2016 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

старший преподаватель каф. ГП _____ Шинкевич К. В.

Заведующий обеспечивающей каф. ГП _____ Дедкова Т. А.

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан РТФ _____ Попова К. Ю.

Заведующий выпускающей каф. РТС _____ Мелихов С. В.

Эксперты:

специалист УМПО ЮФ ТУСУР _____ Звегинцева С. Ю.

Согласована на портале № 13585

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Цель изучения дисциплины - получение систематизированных знаний о правовом регулировании отношений в сфере наемного труда в Российской Федерации, международно-правовых стандартах правового регулирования труда, получение практических навыков деятельности в сфере охраны социально-трудовых прав и интересов, навыков анализа правоприменительной практики в сфере применения наемного труда.

1.2. Задачи дисциплины

– В результате освоения дисциплины решаются следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

– - участие в подготовке нормативно-правовых актов и иных актов, содержащих нормы трудового права;

– - обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

– - составление юридических документов, их правовая экспертиза;

– - обеспечение законности и правопорядка в сфере применения наемного труда;

– - экспертно-консультационная деятельность, в т. ч. консультирование по вопросам трудового права.

–

–

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Основы трудового законодательства» (Б1.В.ДВ.2.1) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Правоведение.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОК-7 способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности;

В результате изучения дисциплины студент должен:

– **знать** основные понятия трудового права, специфику трудовых правоотношений и особенности правового статуса их субъектов; в чем заключается отличие гражданско-правовых и трудовых договоров; основные источники трудового права, особенности заключения, изменения и расторжения трудового договора, правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха, порядок расчета и выплаты заработной платы и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, основания привлечения к материальной и дисциплинарной ответственности, требования охраны труда и порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве, способы защиты трудовых прав работников и порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, особенности регулирования труда отдельных категорий работников, а также регулирование трудовых отношений на международном уровне.

– **уметь** оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые отношения; находить, исследовать, анализировать и давать оценку нормативно-правовым актам, регулирующим трудовые отношения, правильно толковать и применять нормы трудового права; дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы на семинарских (практических) занятиях и диспутах; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, содержащих нормы трудового права; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы.

– **владеть** методикой самостоятельного изучения и анализа трудо-правовых доктрин и нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения; юридической терминологией по

Согласована на портале № 13585

трудовому праву; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов в сфере трудовых отношений; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий; навыками реализации норм трудового права и принятия необходимых мер защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		4 семестр
Аудиторные занятия (всего)	34	34
Лекции	17	17
Практические занятия	17	17
Из них в интерактивной форме	17	17
Самостоятельная работа (всего)	38	38
Проработка лекционного материала	14	14
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	24	24
Всего (без экзамена)	72	72
Общая трудоемкость ч	72	72
Зачетные Единицы	2.0	2.0

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
4 семестр					
1 Предмет, метод, система и источники трудового права	2	2	6	10	ОК-7
2 Субъекты трудового права, социальное партнерство в сфере труда	3	3	6	12	ОК-7
3 Трудовой договор	3	3	5	11	ОК-7
4 Рабочее время, время отдыха	2	3	5	10	ОК-7
5 Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации в трудовом праве	2	2	4	8	ОК-7
6 Материальная и дисциплинарная ответственность в трудовом праве	2	2	6	10	ОК-7
7 Защита трудовых прав и свобод.	3	2	6	11	ОК-7

Согласована на портале № 13585

Разрешение трудовых споров					
Итого за семестр	17	17	38	72	
Итого	17	17	38	72	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 - Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины по лекциям	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
4 семестр			
1 Предмет, метод, система и источники трудового права	Понятие, предмет, метод и система трудового права.Источники трудового права.Принципы трудового права.	2	ОК-7
	Итого	2	
2 Субъекты трудового права, социальное партнерство в сфере труда	Субъекты трудового права.Правовое положение профсоюзов в сфереторуда. Понятие, принципы, уровни социального партнерства в сфере труда. Правовая основа социального партнерства в сфере труда Субъекты социального партнерства: представители работников и работодателя(-ей). Органы социального партнерства. Роль государства в механизме социального партнерства.Формы социального партнерства в сфере труда: понятие, характеристика форм.Коллективные переговоры: понятие и порядок ведения. Коллективный договор: понятие, структура, содержание. Соглашение: понятие, виды, структура и содержание. Субъекты соглашений. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений. Порядок подготовки и заключения соглашений.	3	ОК-7
	Итого	3	
3 Трудовой договор	Общая характеристика трудового договора. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора и порядок его заключения. Отличие трудового договора от договора гражданско-правового характера.Заключение, изменение, прекращение трудового договора	3	ОК-7
	Итого	3	

Согласована на портале № 13585

4 Рабочее время, время отдыха	Понятие рабочего времени. Правовые нормативы рабочего времени. Правовые нормативы, определяющие режим рабочего времени. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части. Учет рабочего времени.Понятие времени отдыха и его виды.Перерывы в течение рабочего дня (смены).Ежедневный (междусменный) отдых.Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Нерабочие праздничные дни.Отпуска: понятие и виды. Отпуска для отдыха: ежегодный основной оплачиваемый отпуск, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, отпуска без сохранения заработной платы. Отпуска в связи с материнством и семейными обязанностями (родительские отпуска): по беременности и родам, работникам, усыновившим ребенка, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, дополнительный отпуск без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми. Целевые отпуска.	2	ОК-7
	Итого	2	
5 Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации в трудовом праве	Понятие и общая характеристика заработной платы. Составные части заработной платы: оклады (должностные оклады), базовые оклады, выплаты стимулирующего и поощрительного характера: понятие и общая характеристика.Методы правового регулирования оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда.Системы заработной платы, понятие и виды (общая характеристика), порядок установления и изменения. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.Средний заработок: понятие, способы исчисления. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда и оплата труда в особых условиях.Нормы труда: понятие и виды. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда.Введение, замена и пересмотр норм труда.Обеспечение нормальных	2	ОК-7

Согласована на портале № 13585

	условий работы для выполнения норм выработки.Понятие и виды гарантий и гарантийных выплат. Компенсационные выплаты: понятие и виды.		
	Итого	2	
6 Материальная и дисциплинарная ответственность в трудовом праве	Понятие и значение дисциплины труда. Методы поддержания и укрепления трудовой дисциплины. Сочетание методов убеждения, поощрения и принуждения в обеспечении дисциплины труда. Внутренний трудовой распорядок: понятие, содержание, правовое регулирование. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание, порядок принятия. Иные локальные нормативные акты организаций о дисциплине труда. Дисциплинарные уставы, положения о дисциплине.Понятие материальной ответственности сторон трудового договора. Основания для привлечения к материальной ответственности.Отличие материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности.	2	ОК-7
	Итого	2	
7 Защита трудовых прав и свобод. Разрешение трудовых споров	Защита трудовых прав и свобод: понятие и формыПонятие защиты трудовых прав и свобод, соотношение с охраной трудовых прав и свобод.Юрисдикционные и неюрисдикционные формы защиты трудовых прав и свобод.Самозащита трудовых прав и свобод работником (работниками) и работодателем: понятие и формы.	3	ОК-7
	Итого	3	
Итого за семестр		17	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин						
	1	2	3	4	5	6	7
Предшествующие дисциплины							
1 Правоведение		+	+	+			

Согласована на портале № 13585

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ОК-7	+	+	+	Опрос на занятиях, Зачет

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах приведены в таблице 6.1

Таблица 6.1 – Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах

Методы	Интерактивные практические занятия	Всего
4 семестр		
Case-study (метод конкретных ситуаций)	8	8
Решение ситуационных задач	9	9
Итого за семестр:	17	17
Итого	17	17

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8. 1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
4 семестр			

Согласована на портале № 13585

1 Предмет, метод, система и источники трудового права	Цели и задачи трудового законодательства.Предмет трудового права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.Понятие трудового правоотношения.Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения: понятие и классификация.Характеристика отдельных видов иных непосредственно связанных с трудовым правоотношений.Понятие метода правового регулирования трудового права. Особенности метода правового регулирования правоотношений в сфере труда.Становление и развитие трудового права России. Задачи науки трудового права на современном этапе.Понятие источника права. Система источников трудового права: понятие и особенности. Виды источников трудового права.	2	ОК-7
	Итого	2	
2 Субъекты трудового права, социальное партнерство в сфере труда	Субъекты трудового праваПонятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права, его понятие и содержание: трудовая праводееспособность, субъективные права и обязанности, гарантии прав и обязанностей.Деликтоспособность субъектов трудового права.Работник как субъект трудового права: трудовая правоспособность и трудовая дееспособность, их соотношение с трудоспособностью. Возникновение и прекращение трудовой правоспособности и трудовой дееспособности, способы их ограничения. Основные права и обязанности работника. Порядок трудоустройства на территории РФ иностранных граждан.Работодатель как субъект трудового права: трудовая правоспособность и трудовая дееспособность. Виды работодателей: физические и юридические лица, основные различия их правового статуса. Основные права и обязанности работодателя.Положение государства в сфере труда.Органы	3	ОК-7

Согласована на портале № 13585

	государственной власти и органы местного самоуправления как субъекты трудового права РФ.Понятие, принципы, уровни социального партнерства в сфере труда. Правовая основа социального партнерства в сфере труда Субъекты социального партнерства: представители работников и работодателя(-ей). Органы социального партнерства. Роль государства в механизме социального партнерства.Формы социального партнерства в сфере труда: понятие, характеристика форм.		
	Итого	3	
3 Трудовой договор	Трудовой договор как одна из форм реализации принципа свободы труда. Роль и значение трудового договора в современных условиях Понятие, стороны, содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров. Классификация трудовых договоров. Срочный трудовой договор. Особенности отдельных видов трудовых договоров.Содержание трудового договора: а) условия трудового договора, определяемые соглашением сторон и условия трудового договора, вытекающие из нормативных правовых актов; б) обязательные и дополнительные условия трудового договора.Заключение и оформление трудового договора. Документы, представляемые при поступлении на работу. Трудовая книжка. Медицинское освидетельствование. Гарантии при приеме на работу. Ограничения права на заключение трудового договора. Прием на работу несовершеннолетних. Испытание при приеме на работу. Аттестация работников. Изменение трудового договора: понятие и виды. Перевод на другую работу: понятие, отличие от перемещения, виды. Изменение сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных и технологических условий труда. Отстранение от работы.Прекращение трудового договора: понятие и классификация.	3	ОК-7

Согласована на портале № 13585

	Итого	3	
4 Рабочее время, время отдыха	Понятие рабочего времени. Правовые нормативы рабочего времени. Правовые нормативы, определяющие режим рабочего времени. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части. Учет рабочего времени.Понятие времени отдыха и его виды.Перерывы в течение рабочего дня (смены).Ежедневный (междусменный) отдых.Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Нерабочие праздничные дни.Отпуска: понятие и виды. Отпуска для отдыха: ежегодный основной оплачиваемый отпуск, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, отпуска без сохранения заработной платы. Отпуска в связи с материнством и семейными обязанностями (родительские отпуска).	3	ОК-7
	Итого	3	
5 Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации в трудовом праве	1. Заработная платаПонятие и общая характеристика заработной платы. Составные части заработной платы: оклады (должностные оклады), базовые оклады, выплаты стимулирующего и поощрительного характера: понятие и общая характеристика.Методы правового регулирования оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда.Системы заработной платы, понятие и виды (общая характеристика), порядок установления и изменения. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.Средний заработок: понятие, способы исчисления. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда и оплата труда в особых условиях.Удержания из заработной платы: основания, ограничение размеров. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника.Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.Способы самозащиты	2	ОК-7

Согласована на портале № 13585

	работниками своих трудовых прав при задержке выплаты заработной платы.Понятие и виды гарантий и гарантийных выплат. Компенсационные выплаты: понятие и виды. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.		
	Итого	2	
6 Материальная и дисциплинарная ответственность в трудовом праве	Понятие и значение дисциплины труда. Методы поддержания и укрепления трудовой дисциплины. Сочетание методов убеждения, поощрения и принуждения в обеспечении дисциплины труда. Внутренний трудовой распорядок: понятие, содержание, правовое регулирование. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание, порядок принятия. Иные локальные нормативные акты организаций о дисциплине труда. Дисциплинарные уставы, положения о дисциплине.Основания для привлечения к дисциплинарной ответственности. Дисциплинарный проступок: понятие, отличие от административного правонарушения и преступления.Дисциплинарные взыскания и другие меры правового воздействия на нарушителей дисциплины труда.Понятие материальной ответственности сторон трудового договора. Основания для привлечения к материальной ответственности.Отличие материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности.	2	ОК-7
	Итого	2	
7 Защита трудовых прав и свобод. Разрешение трудовых споров	Защита трудовых прав и свобод: понятие и формыПонятие защиты трудовых прав и свобод, соотношение с охраной трудовых прав и свобод.Юрисдикционные и неюрисдикционные формы защиты трудовых прав и свобод.Самозащита трудовых прав и свобод работником (работниками) и работодателем: понятие и формы.	2	ОК-7
	Итого	2	
Итого за семестр		17	

Согласована на портале № 13585

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
4 семестр				
1 Предмет, метод, система и источники трудового права	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОК-7	Зачет, Опрос на занятиях
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	6		
2 Субъекты трудового права, социальное партнерство в сфере труда	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОК-7	Зачет, Опрос на занятиях
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	6		
3 Трудовой договор	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ОК-7	Зачет, Опрос на занятиях
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	5		
4 Рабочее время, время отдыха	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ОК-7	Зачет, Опрос на занятиях
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	5		
5 Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации в трудовом праве	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-7	Зачет, Опрос на занятиях
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	4		
6 Материальная и дисциплинарная ответственность в трудовом праве	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОК-7	Зачет, Опрос на занятиях
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	6		

Согласована на портале № 13585

7 Защита трудовых прав и свобод. Разрешение трудовых споров	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОК-7	Зачет, Опрос на занятиях
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	6		
Итого за семестр		38		
Итого		38		

10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
4 семестр				
Зачет	15	15	25	55
Опрос на занятиях	10	15	20	45
Итого максимум за период	25	30	45	100
Нарастающим итогом	25	55	100	100

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11. 2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11. 3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	

Согласована на портале № 13585

	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Трудовое право : учебник для вузов / Н. А. Бриллиантова [и др.] ; ред.: О. В. Смирнов, И. О. Снигирева ; Академия труда и социальных отношений. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2013. - 624 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 15 экз.)

12.2. Дополнительная литература

1. Трудовое право : учебник для вузов / В. М. Лебедев [и др.] ; ред. В. М. Лебедев. – М. : Норма, 2011. – 464 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Правоведение: Методические рекомендации к практическим занятиям / Ведяшкин С. В., Иващенко А. П. - 2011. - 31 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/278, дата обращения: 25.02.2017.
2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы: Учебно-методическое пособие / Ведяшкин С. В. - 2012. 9 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/1452, дата обращения: 25.02.2017.

12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Ресурсы сети Интернет

12.4. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение

1. СПС Консультант Плюс, Гарант.

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются наглядные пособия в виде презентаций по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Для проведения практических (семинарских) занятий используется учебная аудитория. Состав оборудования: Учебная мебель; Доска магнитно-маркерная - 1шт.

13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс),

Согласована на портале № 13585

расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Вершинина, 47, 1 этаж, ауд. 126. Состав оборудования: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 4 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При обучении студентов **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Фонд оценочных средств

14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

14.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с инвалидностью предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью

Категории студентов	Виды дополнительных оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3 Методические рекомендации по оценочным средствам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

Согласована на портале № 13585

– в печатной форме;
– в печатной форме с увеличенным шрифтом;
– в форме электронного документа;
– методом чтения ассистентом задания вслух;
– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

– письменно на бумаге;
– набор ответов на компьютере;
– набор ответов с использованием услуг ассистента;
– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 13585

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Основы трудового законодательства

Уровень образования: **высшее образование - специалитет**
Направление подготовки (специальность): **11.05.01 Радиоэлектронные системы и комплексы**
Направленность (профиль): **Радиоэлектронные системы космических комплексов**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**
Кафедра: **РТС, Кафедра радиотехнических систем**
Курс: **2**
Семестр: **4**

Учебный план набора 2011 года

Разработчики:

- старший преподаватель каф. ГП Шинкевич К. В.

Зачет: 4 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 13585

1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (практики) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенций
ОК-7	способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности	Должен знать основные понятия трудового права, специфику трудовых правоотношений и особенности правового статуса их субъектов; в чем заключается отличие гражданско-правовых и трудовых договоров; основные источники трудового права, особенности заключения, изменения и расторжения трудового договора, правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха, порядок расчета и выплаты заработной платы и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, основания привлечения к материальной и дисциплинарной ответственности, требования охраны труда и порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве, способы защиты трудовых прав работников и порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, особенности регулирования труда отдельных категорий работников, а также регулирование трудовых отношений на международном уровне. ; Должен уметь оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые отношения; находить, исследовать, анализировать и давать оценку нормативно-правовым актам, регулирующим трудовые отношения, правильно толковать и применять нормы трудового права; дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы на семинарских (практических) занятиях и диспутах; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

Согласована на портале № 13585

		осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, содержащих нормы трудового права; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы.; Должен владеть методикой самостоятельного изучения и анализа трудо-правовых доктрин и нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения; юридической терминологией по трудовому праву; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов в сфере трудовых отношений; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий; навыками реализации норм трудового права и принятия необходимых мер защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц.;

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций на всех этапах приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач	Работает при прямом наблюдении

2 Реализация компетенций

2.1 Компетенция ОК-7

ОК-7: способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания

Согласована на портале № 13585

представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	• Особенности регулирования трудовых отношений и их отличие от гражданско-правовых отношений; • Основные этапы становление и развитие трудового права, влияния на этот процесс основных исторических событий; • Основные институты трудового права, их содержание и взаимосвязь между ними; • Основные права и обязанности работника, работодателя, профсоюзов и объединений работодателей;	• обосновывать законность и правопорядок, осуществлять правовую пропаганду и правовое воспитание в сфере профессиональной деятельности • свободно применяет правовые нормы, материалы судебной практики в решении задач; • способен аргументированно, со ссылкой на нормы права обосновать свою позицию.	• Владеет основными легальными определениями, закрепленными • Свободно оперирует юридической терминологией и может использовать ее как в публичных выступлениях, так и при решении задач.
Виды занятий	• Интерактивные практические занятия; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Интерактивные практические занятия; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Интерактивные практические занятия; • Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Опрос на занятиях; • Зачет;	• Опрос на занятиях; • Зачет;	• Зачет;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• Обладает теоретическими и практическими знаниями в пределах изучаемой правовой отрасли (области знания) с пониманием закономерностей правового регулирования, воздействия права на общественные отношения; основные положения отраслевых юридических наук,	• Знает принципы правового регулирования, содержание законодательства в пределах изучаемой правовой отрасли (области знания), понимает социальные последствия правоприменительной деятельности; правила, средства и приемы разработки, оформления и	• Обладает знаниями законодательства, необходимыми для правильного решения задач правоприменительной деятельности;

Согласована на портале № 13585

	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов ;	систематизации юридических документов. ;	
Хорошо (базовый уровень)	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для правильного применения норм конкретной отрасли права, обеспечения законности и правопорядка, формирования правосознания; умеет обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм; использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов. ;	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для правоприменительной деятельности; использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов. ;	• Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения задач правоприменительной деятельности;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• Юридической терминологией, навыками составления юридической документации.;	• Берет ответственность за решение задач в правоприменительной деятельности; владеет юридической терминологией; навыками составления юридической документации. ;	• Работает под контролем;

Согласована на портале № 13585

3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются 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, в следующем составе.

3.1 Зачёт

– Установление порядка и условия материальной ответственности сторон трудового договора, видов дисциплинарных взысканий и порядка их применения относится: а) к исключительному ведению федеральных органов государственной власти; б) совместному ведению федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов; в) к ведению органов государственной власти субъектов; г) к ведению органов местного самоуправления. 2. Может ли работодатель взыскать с виновного работника сумму причиненного ущерба: а) может во всех случаях; б) может взыскать только по решению суда; в) может по решению КТС; г) если сумма ущерба не превышает среднего месячного заработка 3. В случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации: а) коллективный договор прекращается; б) коллективный договор сохраняет свое действие; в)коллективный договор сохраняет свою силу в течение 3 месяцев; г) коллективный договор действует в течение 3 лет. 4. Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение: а) десяти календарных дней б) пяти календарных дней; в) семи календарных дней; г) тридцати календарных дней. 5. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор: а) после его подписания сторонами; б) в любое время; в) только, если стороны оформили такое условие в виде отдельного соглашения до начала работы; г) путем заключения дополнительного соглашения. 6. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право: а) уволить работника за прогул; б) применить к работнику иное дисциплинарное взыскание; в) аннулировать трудовой договор. 7. Если о прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник не предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, такой договор: а) продлевается на тот же срок; б) продлевается на 5 лет; в) считается заключенным на неопределенный срок; г) прекращается с истечением указанного в нем срока. 8. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев и отказывается от перевода на другую работу, то: а) трудовой договор с таким работником прекращается; б) работник отстраняется от работы на время действия медицинских ограничений; в) переводится на другую нижеоплачиваемую работу.

3.2 Темы опросов на занятиях

– Понятие, предмет, метод и система трудового права. Источники трудового права. Принципы трудового права.

– Субъекты трудового права.Правовое положение профсоюзов в сфере труда. Понятие, принципы, уровни социального партнерства в сфере труда. Правовая основа социального партнерства в сфере труда Субъекты социального партнерства: представители работников и работодателя(-ей). Органы социального партнерства. Роль государства в механизме социального партнерства. Формы социального партнерства в сфере труда: понятие, характеристика форм. Коллективные переговоры: понятие и порядок ведения. Коллективный договор: понятие, структура, содержание. Соглашение: понятие, виды, структура и содержание. Субъекты соглашений. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений. Порядок подготовки и заключения соглашений.

– Общая характеристика трудового договора. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора и порядок его заключения. Отличие трудового договора от договора гражданско-правового характера. Заключение, изменение, прекращение трудового договора

– Понятие рабочего времени. Правовые нормативы рабочего времени. Правовые нормативы, определяющие режим рабочего времени. Сверхурочная работа. Ненормированный

Согласована на портале № 13585

рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части. Учет рабочего времени.Понятие времени отдыха и его виды. Перерывы в течение рабочего дня (смены). Ежедневный (междусменный) отдых. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Нерабочие праздничные дни. Отпуска: понятие и виды. Отпуска для отдыха: ежегодный основной оплачиваемый отпуск, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, отпуска без сохранения заработной платы. Отпуска в связи с материнством и семейными обязанностями (родительские отпуска): по беременности и родам, работникам, усыновившим ребенка, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, дополнительный отпуск без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми. Целевые отпуска.

– Понятие и общая характеристика заработной платы. Составные части заработной платы: оклады (должностные оклады), базовые оклады, выплаты стимулирующего и поощрительного характера: понятие и общая характеристика. Методы правового регулирования оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда. Системы заработной платы, понятие и виды (общая характеристика), порядок установления и изменения. Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Средний заработок: понятие, способы исчисления. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда и оплата труда в особых условиях.Нормы труда: понятие и виды. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.Понятие и виды гарантий и гарантийных выплат. Компенсационные выплаты: понятие и виды.

– Понятие и значение дисциплины труда. Методы поддержания и укрепления трудовой дисциплины. Сочетание методов убеждения, поощрения и принуждения в обеспечении дисциплины труда. Внутренний трудовой распорядок: понятие, содержание, правовое регулирование. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание, порядок принятия. Иные локальные нормативные акты организаций о дисциплине труда. Дисциплинарные уставы, положения о дисциплине.Понятие материальной ответственности сторон трудового договора. Основания для привлечения к материальной ответственности. Отличие материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности.

– Защита трудовых прав и свобод: понятие и формы Понятие защиты трудовых прав и свобод, соотношение с охраной трудовых прав и свобод. Юрисдикционные и неюрисдикционные формы защиты трудовых прав и свобод. Самозащита трудовых прав и свобод работником (работниками) и работодателем: понятие и формы.

4 Методические материалы

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы фор-мирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

4.1. Основная литература

1. Трудовое право : учебник для вузов / Н. А. Бриллиантова [и др.] ; ред.: О. В. Смирнов, И. О. Снигирева ; Академия труда и социальных отношений. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2013. - 624 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 15 экз.)

4.2. Дополнительная литература

1. Трудовое право : учебник для вузов / В. М. Лебедев [и др.] ; ред. В. М. Лебедев. – М. : Норма, 2011. – 464 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Правоведение: Методические рекомендации к практическим занятиям / Ведяшкин С. В., Иващенко А. П. - 2011. - 31 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/278, свободный.

2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы: Учебно-методическое пособие / Ведяшкин С. В. - 2012. 9 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/1452, свободный.

Согласована на портале № 13585

4.4. Ресурсы сети Интернет

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. СПС Консультант Плюс, Гарант.

Согласована на портале № 13585