

## **Аннотация**

**МДК.01.01. Трудовое право**

### **1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальностей 40.02.04 Юриспруденция для обучающихся очной и заочной форм обучения.

### **2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина МДК.01.01. Трудовое право относится к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам. Дисциплина реализуется в рамках обязательной части.

### **3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Код ОК, ПК	Умения	Знания
OK 1 - 6, 9 ПК 1.1- 1.3	- применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации	- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; - содержание российского трудового права; - права и обязанности работников и работодателей; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; - виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты труда работников; - основы охраны труда; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора
OK 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; - содержание российского трудового права;
OK 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; - права и обязанности работников и работодателей; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; - виды трудовых договоров;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание трудовой дисциплины;</li> <li>- порядок разрешения трудовых споров;</li> <li>- виды рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>- формы и системы оплаты труда работников;</li> <li>- основы охраны труда;</li> <li>- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора</li> </ul>
OK 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание российского трудового права;</li> <li>- права и обязанности работников и работодателей</li> </ul>
OK 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве</li> </ul>
OK 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>- содержание российского трудового права</li> </ul>
OK 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание трудовой дисциплины;</li> <li>- порядок разрешения трудовых споров</li> </ul>
OK 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>- содержание российского трудового права</li> </ul>
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>- содержание российского трудового права</li> </ul>
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве</li> </ul>
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> <li>-нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве</li> </ul>

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения	
<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>102</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>92</b>
в том числе:	
лекции (уроки)	46
практические занятия	46
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) ( <i>если предусмотрена</i> )	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>20</b>
Промежуточная аттестация в форме: - дифференцированный зачёт – на базе средне общего образования – в четвёртом	

### 4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. *Общие положения.*

Тема 1.1. *Предмет и система трудового права.*

Тема 1.2. *Принципы трудового права.*

Тема 1.3. *Основания возникновения трудовых правоотношений*

Тема 1.4. *Источники трудового права.*

Тема 1.5. *Субъекты трудового права.*

Тема 1.6. *Стороны трудовых отношений.*

Тема 1.7. *Права профсоюзов в сфере трудовых отношений.*

Раздел 2. *Социальное партнёрство в сфере труда.*

Тема 2.1. *Формы социального партнёрства.*

Тема 2.2. *Стороны социального партнёрства.*

Тема 2.3. *Коллективный трудовой договор.*

Раздел 3. *Трудовой договор.*

Тема 3.1. *Понятие и виды трудового договора.*

Тема 3.2. *Заключение трудового договора.*

Тема 3.3. *Прекращение трудового договора.*

Тема 3.4. *Изменение трудового договора.*

Раздел 4. *Трудовые периоды.*

Тема 4.1. *Рабочее время.*

Тема 4.2. *Виды времени отдыха.*

Тема 4.3. *Ежегодные отпуска. Социальные отпуска.*

Раздел 5. *Оплата и нормирование труда.*

Тема 5.1. *Зарплата.*

Тема 5.2. *Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.*

Тема 5.3. *Нормирование труда.*

Раздел 6. *Ответственность в сфере трудовых отношений.*

Тема 6.1. *Дисциплина труда и меры поощрения.*

Тема 6.2. *Дисциплинарная ответственность.*

Тема 6.3. *Материальная ответственность работодателя перед работником.*

Тема 6.4. *Материальная ответственность работника перед работодателем.*

Раздел 7. *Гарантии и компенсации работникам.*

Тема 7.1. Командировка и выборы.

Тема 7.2. Гарантии иным категориям работников.

Тема 7.3. Защита трудовых прав работников.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уфимский университет науки и технологий»  
ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК  
«Юриспруденция»



\_\_\_\_\_ В.Г. Шлегина

«27» февраля 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**МДК.01.01. ТРУДОВОЕ ПРАВО**

Наименование специальности

**40.02.04 Юриспруденция**

Квалификация выпускника

**Юрист**

Базовая подготовка

Форма обучения: очная

Уфа, 2025

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного

образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 04 «Юриспруденция», приказом Минпросвещения от 27.10.2023 № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
1.1. Область применения рабочей программы.....	7
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	7
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	9
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	10
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	29
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	29
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	29
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	30
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	30
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	31
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	31
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ.....	32
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	40

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.04 юриспруденция, для обучающихся очной и заочной форм обучения.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина МДК 01.01. Трудовое право относится к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам. Дисциплина реализуется в рамках обязательной части.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
OK 1 - 6, 9 ПК 1.1- 1.3,	- применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации	- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; - содержание российского трудового права; - права и обязанности работников и работодателей; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; - виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты труда работников; - основы охраны труда; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора
OK 1	- применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации	- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; - содержание российского трудового права;
OK 2	- применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и готовить предложения по урегулированию	- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; - права и обязанности работников и

	трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации	работодателей; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; - виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты труда работников; - основы охраны труда; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора
ОК 3	- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений	- содержание российского трудового права; - права и обязанности работников и работодателей
ОК 4	- применять на практике нормы трудового законодательства	- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве
ОК 5	- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;	- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; - содержание российского трудового права
ОК 6	- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений	- содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров
ОК 9	- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации	- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; - содержание российского трудового права
ПК 1.1	- применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации	- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; - содержание российского трудового права
ПК 1.2	-применять на практике нормы трудового законодательства;	- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве
ПК 1.3	- применять на практике нормы трудового законодательства	-нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве
ПК 1.4	- применять на практике нормы трудового законодательства	-нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве
ПК 2.2	- применять на практике нормы трудового законодательства	- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы**

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>102</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>92</b>
в том числе:	
лекции (уроки)	46
практические занятия	46
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) ( <i>если предусмотрена</i> )	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>10</b>
Промежуточная аттестация в форме:	
- <i>дифференцированный зачёт – на базе средне общего образования – в четвёртом</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения <sup>1</sup>
1	2	3		4
<b>Раздел 1.</b> Общие положения				
<b>Тема 1.1.</b> Предмет и система трудового права	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие отрасли трудового права 2. Понятие предмета трудового права, характерные черты 3. Понятие системы трудового права, ее составные части</p> <p>Практическое занятие №1. Система трудового права как отрасли. Цели и задачи трудового законодательства. Роль и функции трудового права. Становление и развитие трудового права России.</p>	4	Лекция-беседа	1
<b>Тема 1.2.</b> Принципы трудового права	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Классификация принципов российского трудового права 2. Международные (общепризнанные) принципы трудового права. Принципы в ТК РФ 4. Внутриотраслевые принципы трудового права</p>	2	Семинарское занятие	2
<b>Тема 1.3.</b> Основания возникновения трудовых правоотношений	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Избрание по конкурсу 2. Назначение на должность 3. Фактическое допущение к работе с ведома работодателя</p>	2	Лекция-беседа	1
<b>Тема 1.4.</b> Источники трудового права	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие источников трудового права 2. Виды источников трудового права 3. Действие нормативных актов во времени, пространстве и по кругу лиц</p> <p>Практическое занятие №2: Всеобщая Декларация прав человека. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах.</p>	2	Лекция-беседа	1
		2	Семинарское занятие	2

	Международный пакт о гражданских и политических правах. Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда. Соглашения СНГ.			
	Самостоятельная работа обучающихся: Систематизация трудовых актов по юридической силе. Изучение и конспектирование литературы.	2		3
<b>Тема 1.5.</b> Субъекты трудового права	Содержание учебного материала  1. Понятие и классификация субъектов трудового права 2. Трудовой коллектив как субъект трудового права 3. Профсоюзные органы как субъекты трудового права	4	<i>Лекция-беседа</i>	1
<b>Тема 1.6.</b> Стороны трудовых отношений	Содержание учебного материала  1. Понятие сторон трудового отношения 2. Обязанности работника 3. Права работника  Практическое занятие №3: Права работодателя. Обязанности работодателя.	4	<i>Проблемная лекция</i>	1
<b>Тема 1.7.</b> Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	Содержание учебного материала  1. Понятие профсоюзов. 2. Роль профсоюзов в трудовых правоотношениях	4	<i>Лекция-беседа</i>	1
<b>Раздел 2.</b> Социальное партнёрство в сфере труда				
<b>Тема 2.1.</b> Формы социального партнёрства	Содержание учебного материала  1. Понятие социального партнёрства 2. Основные принципы социального партнёрства 3. Формы и система социального партнёрства  Практическое занятие №4: Устный опрос по теме занятия. Подготовка докладов по теме «Коллективные переговоры: понятие, порядок проведения».	4	<i>Проблемная лекция</i>	1
<b>Тема 2.2.</b> Стороны социального партнёрства	Содержание учебного материала  1. Представители работников и работодателей в социальном партнёрстве.	4	<i>Проблемная лекция</i>	1

	2.	Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.			
	3.	Участие органов социального партнерства в формировании и реализации государственной политики в сфере труда.			
<b>Тема 2.3.</b> Коллективный трудовой договор	Содержание учебного материала		4	<i>Эвристическая беседа</i>	I
	1.	Коллективные договоры и соглашения: понятие, виды, содержание			
	2.	Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий коллективных договоров и соглашений			
	3.	Коллективное соглашение			
<b>Раздел 3.</b> Трудовой договор					
<b>Тема 3.1.</b> Понятие и виды трудового договора	Содержание учебного материала		4	<i>Лекция-беседа</i>	I
	1.	Понятие и значение и виды трудового договора.			
	2.	Стороны трудового договора.			
	Практическое занятие №5: Содержание трудового договора. Срок трудового договора.		2	<i>Семинарское занятие</i>	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к устному опросу по теме занятия. Выявление типичных ошибок в трудовых договорах.		2		
<b>Тема 3.2.</b> Заключение трудового договора	Содержание учебного материала		4	<i>Проблемная лекция</i>	I
	1.	Порядок заключения трудового договора.			
	2.	Испытательный срок.			
	3.	Оформление приема на работу.			
	4.	Документы, необходимые при приеме на работу.			
	Практическое занятие №6: Трудовая книжка, как основной документ о трудовой деятельности работника. Понятие персональных данных работника, обработка данных, передача.		2	<i>Аудиторная практическая работа</i>	2
<b>Тема 3.3.</b> Прекращение трудового договора	Содержание учебного материала		4	<i>Лекция-беседа</i>	I
	1.	Прекращение и расторжение трудового договора			
	2.	Призыв работника на военную службу			
	3.	Восстановление на работе прежнего работника			

	4. Неизбрание на должность 5. Признание полностью нетрудоспособным 6. Смерть работника или работодателя 7. По инициативе работника			
	Практическое занятие №7: Устный опрос по теме занятия. Ролевая игра. Контрольная работа №2.2: тест по теме из 20 заданий.	2	<i>Урок-ролевая игра</i>	2
<b>Раздел 4.</b> Трудовые периоды				
<b>Тема 4.1.</b> Рабочее время	Содержание учебного материала 1. Понятие и виды рабочего времени. 2. Понятие и виды режимов рабочего времени, порядок установления. 3. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени.	4	<i>Лекция-пресс-конференция</i>	1
	Практическое занятие №9: Сверхурочная работа. Работа в ночное время.	2	<i>Деловая игра</i>	2
<b>Тема 4.2.</b> Виды времени отдыха	Содержание учебного материала 1. Понятие и виды времени отдыха 2. Обеденный перерыв 3. Технологические перерывы для обогрева, охлаждения и отдыха 4. Междусменный отдых 5. Выходные дни 6. Нерабочие праздничные дни	4	<i>Лекция-дискуссия</i>	1
	Практическое занятие №10: Виды времени отдыха. Обеденный перерыв. Технологические перерывы для обогрева, охлаждения и отдыха. Междусменный отдых. Выходные дни. Переносы выходных. Работа в выходные дни. Оплата работы в выходные.	2	<i>Семинарское занятие</i>	2
<b>Тема 4.3.</b> Ежегодные отпуска. Социальные отпуска	Содержание учебного материала 1. Отпуска: понятие, виды. 2. Порядок предоставления отпуска. 3. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска.	4	<i>Лекция слайд-шоу</i>	1
<b>Раздел 5.</b>				

Оплата и нормирование труда				
<b>Тема 5.1.</b> Заработка плата	Содержание учебного материала	2	<i>Эвристическая беседа</i>	1
	1. Экономическая и правовая сущность заработной платы. 2. Методы правового регулирования заработной платы. 3. Понятие, функции, формы, системы заработной платы. 4. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы и при особых условиях труда. 5. Порядок и сроки выплаты заработной платы.			
<b>Тема 5.2.</b> Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда	Практическое занятие №11: Охрана заработной платы: ограничение удержаний из заработной платы. Гарантийные и компенсационные выплаты.	2	<i>Аудиторная практическая работа</i>	2
	Содержание учебного материала	2	<i>Проблемная лекция</i>	1
<b>Тема 5.3.</b> Нормирование труда	1. Оплата при выполнении работ различной квалификации. 2. Совмещении профессий (должностей) и замещении отсутствующего работника. 3. Оплата сверхурочной работы. 4. Оплата работы в ночное время, выходные и праздничные дни.			
	Практическое занятие №12: Оплата при невыполнении норм выработки. Оплата при браке продукции. Оплата времени простоя.	2	<i>Урок-диспут</i>	2
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение ст.146-158 ТКРФ	2		3
<b>Тема 5.3.</b> Нормирование труда	Содержание учебного материала	2	<i>Эвристическая беседа</i>	1
	1. Нормы выработки. 2. Нормы времени. 3. Нормы обслуживания. 4. Норматив численности работников. 5. Нормированное производственное задание. 6. Сдельные расценки.			
	Практическое занятие №13. Нормы труда по сфере применения: 1) единые; 2) типовые; 3) межотраслевые; 4) отраслевые (ведомственные); 5) локальные.	2	<i>Семинарское занятие</i>	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение Главы 22 ТК РФ.	2		3

	2. Подготовка к семинарским занятиям.			
<b>Раздел 6.</b> Ответственность в сфере трудовых отношений				
<b>Тема 6.1.</b> Дисциплина труда и меры поощрения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие дисциплины труда и производственной дисциплины.          2. Дисциплина труда как правовая категория.          3. Дисциплина труда как элемент трудовых отношений.          4. Дисциплина труда как один из принципов трудового права.</p> <p>Практическое занятие №14.          Методы обеспечения дисциплины труда. Трудовой распорядок организации.</p>	2	<i>Лекция-беседа</i>	1
		2	<i>Семинарское занятие</i>	2
<b>Тема 6.2.</b> Дисциплинарная ответственность	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты, состав дисциплинарного проступка          2. Дисциплинарные взыскания: понятие, виды: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям</p> <p>Практическое занятие №15.          Порядок наложения дисциплинарных взысканий.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся:          1.Подготовка к семинарскому занятию по теме «Дисциплинарная ответственность»          2.Решение задач по Практикуму Трудовое право / В.Л. Гейхмана. 2015</p>	2	<i>Проблемная лекция</i>	1
		2	<i>Урок-исследование</i>	2
		2		3
<b>Тема 6.3.</b> Материальная ответственность работодателя перед работником	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие и условия привлечения к материальной ответственности          2. Материальная ответственность работодателя перед работником в связи с нарушением трудовых прав работника (права на труд, оплаты труда, охраны здоровья и др.)</p> <p>Практическое занятие №16.          Размер, форма и порядок возмещения причиненного ущерба</p>	2	<i>Лекция-беседа</i>	1
		2	<i>Урок-экспедиция</i>	2

	работнику.			
<b>Тема 6.4.</b> Материальная ответственность работника перед работодателем	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Материальная ответственность работника перед работодателем: понятие.</p>	2	<i>Проблемная лекция</i>	1
	<p>Практическое занятие №17. Устный опрос по теме занятия. Виды: ограниченная, полная; индивидуальная, коллективная (бригадная) материальная ответственность. Контрольная работа №2.10: тест по теме из 20 заданий.</p>	2	<i>Семинарское занятие</i>	2
<b>Тема 7.3.</b> Зашита трудовых прав работников.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Государственный надзор за соблюдением трудового законодательства. 2. Самозашита работниками своих прав. 3. Индивидуальные трудовые споры. 4. Рассмотрение коллективных трудовых споров. 5. Забастовка. 6. Защита трудовых прав профсоюзами.</p>	2	<i>Лекция-беседа</i>	I
	<b>Всего:</b>	102 – аудиторные, 10 – самостоятельная работа.		

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы дисциплины, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

*Как правило, «1» ставится напротив темы, выносимой на лекционное занятие, «2»-«3» - ставится напротив тем, выносимых на практические занятия.*

### **3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены в Приложении № 2.

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Кабинет трудового права (№301) – 44,8м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10/3)

Учебная мебель (парти, стулья).

Рабочее место преподавателя.

Доска аудиторная меловая (100 × 170).

Трибуна.

Экран переносной (180 × 180).

Ноутбук HP630 Intel Core.

Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

35 посадочных мест

Кабинет трудового права (№301) – 46,6м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10/3)

Учебная мебель (парти, стулья).

Рабочее место преподавателя.

Доска аудиторная меловая (100 × 170).

Экран настенный/потолочный (185 × 240).

Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт.

Трибуна.

Телевизор Samsung.

Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт.

Учебно-наглядные пособия.

DVD-плеер Samsung.

Ноутбук HP630 Intel Core.

Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

35 посадочных мест

Кабинет трудового права (№301) – 114,4м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10/3)

Учебная мебель (компьютерные столы, стулья).

Рабочее место преподавателя.

Доска аудиторная меловая (125 × 200).

Доска передвижная маркерная (125 × 160).

Компьютер IRU Corp (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт.

Экран переносной (180 × 180).

Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

46 посадочных мест

Кабинет трудового права (№302) – 134,9м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10/3)

Учебная мебель (парти, стулья).

Рабочее место преподавателя.

Доска аудиторная меловая (100 × 150).

Экран с электроприводом ScreenLine (190 × 300).

Сенсорная доска Active Board с монитором Wacom (120 × 200).

Трибуна.

Проектор Panasonic EW640 WXGA. Телевизор LCD Monitor Chilin iwnk56.

Колонки Apart – 6 шт.

Система видеосвязи Life Size.

Радиомикрофон. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь).

Усилитель Apart.

Микшер Yamaha.

Медиаконвертер.

Станция для радиомикрофона.

195 посадочных мест

Кабинет трудового права (№301) – 48,1м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10/3)

Учебная мебель (парти, стулья).

Рабочее место преподавателя.

Трибуна.

Доска аудиторная меловая (100 × 150).

Экран настенный/потолочный (150 × 200).

Проектор ViewSonic.

Учебно-наглядные пособия.

Ноутбук HP630 Intel Core

36 посадочных мест

Кабинет трудового права (№301) – 48,8м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10/3)

Учебная мебель (парти, стулья).

Рабочее место преподавателя.

Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250).

Трибуна. Экран переносной (180 × 180).

Учебно-наглядные пособия.

Ноутбук HP ProBook.

Проектор переносной Acer XD1150

121 посадочное место

#### **4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

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

###### **Основная учебная литература:**

1. Гейхман, В.Л. Трудовое право. учебник для СПО / под ред. В. Л. Гейхмана, . — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2023 .— 432 с.
- 2.Рыженков А.Я. Трудовое право. учебник для СПО . — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2023 .— 220 с.
- 3.Кучина, Ю.А. Трудовое право. Базовый уровень. (СПО). Учебник. / Ю.А. Кучина (под ред.), Е.В. Козина, К.А. Белозерова, Ю.И. Клепалова. — М.: Юстиция, 2020. - 362 с.
4. Курбанов, В.Л. Трудовое право. учебник для СПО / под ред. В. Л. Гейхмана, . — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2024 .— 328 с.
5. Чаннов, С.Е. Трудовое право. учебник для СПО / под ред. В. Л. Гейхмана, . — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2024 .— 474 с.

**Дополнительная учебная литература:**

1. Андреев, А.А. Российская Федерация. Кодексы. Комментарий к трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Андреев А.А., Бондаренко Э.Н., Джтоев В.Г. и др. – Издание десятое, переработанное и дополненное. – М.: Проспект, 2019. – 1376 с.
2. Головина, С.Ю. Трудовое право. Практикум: учеб.пособие для СПО / Под ред. С. Ю. Головиной. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 346 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru>.

**4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

<b>№</b>	<b>Наименование электронной библиотечной системы</b>
1.	Электронная библиотечная система БашГУ <a href="http://www.bashlib.ru">www.bashlib.ru</a>
2.	Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» <a href="http://elib.bashedu.ru/">https://elib.bashedu.ru/</a>
3.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a>
4.	Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» <a href="http://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
5.	Электронная библиотечная система издательства «Лань» <a href="http://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
6.	Электронный каталог Библиотеки БашГУ <a href="http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init+bashlib.xml/simple.xsl+rus">http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init+bashlib.xml/simple.xsl+rus</a>
7.	БД периодических изданий на платформе EastView <a href="http://dlib.eastview.com/">https://dlib.eastview.com/</a>
8.	Научная электронная библиотека – <a href="http://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a> (доступ к электронным научным журналам) – <a href="http://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>

<b>№</b>	<b>Адрес (URL)</b>
1.	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> – Информационно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный
2.	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> – Информационно-правовой портал Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный
3.	<a href="http://www.pravo.gov.ru">www.pravo.gov.ru</a> – Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный

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

<b>Наименование программного обеспечения</b>
Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные

## 5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

### 5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

#### Активные и интерактивные формы проведения занятий

Активные и интерактивные формы проведения занятий, в том числе комбинированные реализуются при подготовке по программам среднего профессионального образования и предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации в атмосфере делового сотрудничества, оптимальной для выработки навыков и качеств будущего профессионала.

Основные преимущества активных и интерактивных форм проведения занятий:

- активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению дисциплины и обучению в целом;
- создание благоприятной атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;
- формирование и развитие способности самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;
- приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Активные и интерактивные формы учебных занятий могут быть использованы при проведении лекций и других видах учебных занятий в том числе комбинированных.

Комбинированное занятие представляет собой сочетание различных форм проведения занятий. Например, лекции и устного опроса, дискуссии и т.д.

Использование активных и интерактивных форм учебных занятий позволяет осуществлять оценку усвоенных знаний, сформированности умений и навыков, компетенций в рамках процедуры текущего контроля по дисциплине. Активные и интерактивные формы учебных занятий реализуются преподавателем согласно рабочей программе учебной дисциплины. Интерактивная лекция может проводиться в различных формах.

**Лекция слайд-шоу.** Лекция с поддержкой ТСО заключается в показе однотипных слайдов со схематичной подачей учебного материала, выполненных в программе презентаций Microsoft PowerPoint в среднем 17 слайдов за пару.

**Эвристическая беседа-** это вопросно-ответная форма обучения, когда преподаватель вместо сообщения обучающимся готовых знаний заставляет их прийти к новым понятиям и выводам.

**Лекция «пресс-конференция».** Преподаватель просит студентов письменно в течение 2-3 минут задать ему интересующий каждого из них вопрос по объявленной теме лекции. Далее преподаватель в течение 3-5 минут систематизирует эти вопросы по их содержанию и начинает читать лекцию, включая ответы на заданные вопросы в её содержание.

**Лекция-дискуссия.** Содержание подается через серию вопросов, на которые студенты должны отвечать непосредственно в ходе лекции.

Деловая игра «Рабочее время». Студенты распределяют роли, соответствующие вводной ситуации: нормировщик, представитель профсоюзного органа на переговорах по заключению коллективного трудового договора, инженер по технике безопасности труда. Затем они делают расчёт продолжительности смены для разных категорий работников предприятия. Далее на занятии происходит разбор действий игроков другими студентами под руководством преподавателя. Завершается оценкой студентов преподавателем.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уфимский университет науки и технологий»  
ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК  
«Юриспруденция»



\_\_\_\_\_ В.Г. Шлегина

«27» февраля 2025 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ОП. 05. ТРУДОВОЕ ПРАВО**

Наименование специальности

**40.02.04 Юриспруденция**

Квалификация выпускника

**Юрист**

Базовая подготовка  
Форма обучения: очная

Уфа, 2025

# I Паспорт фондов оценочных средств

## 1. Область применения

**Фонд оценочных средств** (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины *МДК 01.01. ТРУДОВОЕ ПРАВО*, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 *Юриспруденция*. Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине по очной форме обучения - 102 часа, на самостоятельную работу по очной форме обучения – 10 часов.

## 2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 40.02.04 *Юриспруденция* рабочей программой дисциплины *МДК 01.01. ТРУДОВОЕ ПРАВО*:

### **умения:**

- применять на практике нормы трудового законодательства;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

### **знания:**

- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

### **3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины**

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 40.02.04 Юриспруденция, рабочей программой дисциплины «Трудовое право» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

#### **3.1 Формы текущего контроля**

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение и защита практических работ (согласно Положению о модульно-рейтинговой системы БашГУ);
- проверка выполнения самостоятельной работы студентов;
- проверка выполнения контрольных работ.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.

**Выполнение и защита практических работ.** Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления результатов освоения дисциплины. В ходе практической работы обучающиеся учатся использовать формулы, и применять различные методики расчета, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания:

- Практическая работа №1 по теме 1.1 «Предмет и система трудового права».
- Практическая работа №2 по теме 1.4 «Источники трудового права».
- Практическая работа №3 по теме 1.6 «Стороны трудовых отношений».
- Практическая работа №4 по теме 2.1 «Формы социального партнёрства».
- Практическая работа №5 по теме 3.1 «Понятие и виды трудового договора».
- Практическая работа №6 по теме 3.2 «Заключение трудового договора».
- Практическая работа №7 по теме 3.3 «Прекращение трудового договора».
- Практическая работа №9 по теме 4.1 «Рабочее время».
- Практическая работа №10 по теме 4.2 «Виды времени отдыха».
- Практическая работа №11 по теме 5.1 «Заработка плата».
- Практическая работа №12 по теме 5.2 «Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда».
- Практическая работа №13 по теме 5.3 «Нормирование труда».
- Практическая работа №14 по теме 6.1 «Дисциплина труда и меры поощрения».
- Практическая работа №15 по теме 6.2 «Дисциплинарная ответственность».
- Практическая работа №16 по теме 6.3 «Материальная ответственность работодателя перед работником».

- Практическая работа №17 по теме 6.4 «Материальная ответственность работника перед работодателем».
- Практическая работа №18 по теме 7.1 «Командировка и выборы».
- Практическая работа №19 по теме 7.2 «Гарантии иным категориям работников».

### ***Практическая работа №1 по теме 1.1 «Предмет и система трудового права».***

Решение правовых задач:

1) Студенты Сидоров и Корнеев обсуждали предмет трудового права и спорили. Студент Сидоров сказал, что труд в трудовом праве является самостоятельным. Самостоятельность выражается в том, что работник лично выполняет трудовую функцию своими усилиями, а не путём привлечения третьих лиц. Корнеев был не согласен с Сидоровым и считал, что труд является несамостоятельным, т.к. работник не может делать что хочет, потому что он подчинённый и обязан выполнять указания работодателя, соблюдать дисциплину, охрану и иметь другие обязанности.

*Чью точку зрения вы поддерживаете? Аргументируйте.*

2) Пискарёв, отвечая на вопрос преподавателя о предмете трудового права, заявил, что предметом трудового права являются только трудовые отношения. Другие отношения не могут быть включены в предмет трудового права, исходя даже из того, что название отрасли связано с трудом. Ещё одним аргументом у Пискарёва служило то, что работник выполняет трудовую функцию, за которую получает деньги от работодателя. Преподаватель не смог оценить ответ Пискарёва положительно.

*В чём состояла ошибка Пискарёва? Ответ аргументируйте.*

3) Преподаватель трудового права вынес перед студентами утверждение на обсуждение: «Методом трудового права являются приёмы и способы, воздействующие на трудовые отношения и тесно с ними связанные отношения, путём договорного и рекомендательного воздействия. Иные способы воздействия не применяются, иначе ни один человек не устраивался бы на работу, не заключал бы трудовой договор с работодателем, тем более ТКРФ поддерживает в большей степени работника, а не работодателя». Мнение группы разделилось. Одна часть студентов была согласна с представленным утверждением, а другая часть группы студентов имела противоположное мнение.

*А как думаете вы? Ответ аргументируйте.*

4) Малёнов сказал, что система трудового права – это связь трудового права с другими правовыми отраслями Российской правовой системы. Данное понятие является важным для отрасли, т.к. все отрасли права взаимодействуют между собой.

*Определите, в чём прав Малёнов, а в чём нет? Поясните.*

5) Система отрасли – это структура отрасли, состоящая из ряда элементов, которые одинаковы у всех отраслей, например, предмет, метод, принципы и др., поэтому систему отрасли нецелесообразно выделять у всех правовых отраслей.

*Согласны ли вы с этим? Поясните.*

**Проверка выполнения самостоятельной работы.** Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.
- Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной литературе.
- Подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.
- Работа со справочной литературой и нормативными материалами.

Список самостоятельных работ:

- *Самостоятельная работа №1* Предмет и система трудового права. Выполнение домашних заданий по теме по заданиям, выданным преподавателем:  
- работа с конспектами; самостоятельное изучение отдельных вопросов темы.
- *Самостоятельная работа №2* Принципы трудового права. Составление словаря основных понятий, включенных в тему.
- *Самостоятельная работа №3* Источники трудового права. Систематизация трудовых актов по юридической силе. Изучение и конспектирование литературы.
- *Самостоятельная работа №4* Субъекты трудового права. Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям; работа с нормативно-правовыми актами; изучение и конспектирование литературы.
- *Самостоятельная работа №5* Стороны трудовых отношений. Написание эссе по теме «В основе всех отношений человека лежат его трудовые отношения» В. Н. Мясищев.
- *Самостоятельная работа №6* Права профсоюзов в сфере трудовых отношений. Выполнение домашних заданий по теме по заданиям, выданным преподавателем:
- работа с конспектами; самостоятельное изучение отдельных вопросов темы.
- *Самостоятельная работа №7* Формы социального партнёрства. Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям. Работа с нормативно-правовыми актами.
- *Самостоятельная работа №8* Стороны социального партнерства. Подготовка докладов по теме «Стороны социального партнерства».
- *Самостоятельная работа №9* Коллективный трудовой договор. Подготовка к устному опросу по теме «Коллективный трудовой договор».
- *Самостоятельная работа №10* Понятие и виды трудового договора. Подготовка к устному опросу по теме занятия. Выявление типичных ошибок в трудовых договорах.
- *Самостоятельная работа №11* Заключение трудового договора. Рассмотрение документов, необходимых для заключения трудового договора.
- *Самостоятельная работа №12* Прекращение трудового договора. Подготовка к ролевой игре.
- *Самостоятельная работа №13* Рабочее время. Выполнение домашних заданий по теме по заданиям, выданным преподавателем: работа с конспектами; подготовка к деловой игре.
- *Самостоятельная работа №14* Виды времени отдыха. Подготовка к семинарским занятиям.
- *Самостоятельная работа №15* Ежегодные отпуска. Социальные отпуска. Изучение Главы 19 ТК РФ. Работа с судебной практикой о предоставлении отпусков.
- *Самостоятельная работа №16* Заработка плата. Изучение главы 20 ТК РФ. Решение задачи по Практикуму Трудовое право / В.Л. Гейхмана. 2015
- *Самостоятельная работа №17* Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. Изучение ст.146-158 ТКРФ
- *Самостоятельная работа №18* Нормирование труда. Изучение Главы 22 ТК РФ. Подготовка к семинарским занятиям.
- *Самостоятельная работа №19* Дисциплина труда и меры поощрения. Изучение главы 20 ТК РФ. Решение задачи по Практикуму Трудовое право / В.Л. Гейхмана. 2015
- *Самостоятельная работа №20* Дисциплинарная ответственность. Подготовка к семинарскому занятию по теме «Дисциплинарная ответственность». Решение задач по Практикуму Трудовое право / В.Л. Гейхмана. 2015
- *Самостоятельная работа №21* Материальная ответственность работодателя перед работником. Изучение Главы 38 ТК РФ.
- *Самостоятельная работа №22* Материальная ответственность работника перед работодателем. Изучение Главы 39 ТК РФ. Решение задачи по Практикуму Трудовое право / В.Л. Гейхмана. 2015

**Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и  
оценки результатов обучения**

Результаты обучения	Формы и методы контроля и
---------------------	---------------------------

<b>(освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>оценки результатов обучения</b>
<b>Освоенные умения:</b>	
Применять на практике нормы трудового законодательства	Устный опрос, проверка конспектов
Анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров	Решение задач
Анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений	Решение задач
Анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации	Заслушивание и анализ доклада
<b>Усвоенные знания:</b>	
Нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве	Устный опрос, проверка конспектов
Содержание российского трудового права	Устный опрос
Права и обязанности работников и работодателей	Устный опрос
Порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров	Устный опрос, тестовая контрольная
Виды трудовых договоров	Устный опрос, проверка конспектов
Содержание трудовой дисциплины	Устный опрос
Порядок разрешения трудовых споров	Устный опрос
Виды рабочего времени и времени отдыха	Фронтальный устный опрос, тестовая контрольная
Формы и системы оплаты труда работников	Письменный опрос
Основы охраны труда	Устный опрос
Порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора	Устный опрос, проверка конспектов

#### **Перечень вопросов для устного опроса:**

1. Понятие трудового права, его предмет и метод правового регулирования.
2. Система трудового права.
3. Понятие принципов трудового права и их классификация.
4. Функции трудового права.
5. Понятие и виды источников трудового права.
6. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, пространстве и по кругу лиц.
7. Трудовые правоотношения, их особенности.
8. Правоотношения, тесно связанные с трудовыми правоотношениями.
9. Субъекты трудового права.
10. Работник как субъект трудового права.
11. Работодатель как субъект трудового права.
12. Профессиональные союзы, их правовой статус.
13. Коллективные переговоры.
14. Понятие, стороны, содержание и регистрация коллективного договора.
15. Понятие, значение, стороны трудового договора.
16. Оформление трудового договора.
17. Общие основания прекращения трудового договора.
18. Прекращение трудового договора по обстоятельствам независящим от воли сторон.
19. Понятие гарантий. Система обстоятельств, при которых сохраняются основные гарантии.
20. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний из заработной платы.

21. Понятие и нормирование рабочего времени.
22. Виды рабочего времени и режим рабочего времени.
23. Понятие и виды времени отдыха.
24. Понятия и виды трудовых отпусков.
25. Понятие трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
26. Обязанности работника по охране труда.
27. Обязанности нанимателя по обеспечению охраны труда.
28. Рассмотрение трудовых споров в суде.
29. Виды материальной ответственности работника.
30. Условия привлечения работников к коллективной (бригадной) полной материальной ответственности.
31. Понятие контроля и надзора за соблюдением законодательства о труде.
32. Органы, осуществляющие государственную контрольно-надзорную деятельность за соблюдением трудового законодательства.
33. Профсоюзный контроль за соблюдением законодательства о труде.
34. Особенности регулирования труда работников отдельных профессий.
35. Особенности регулирования труда женщин и работников, имеющих семейные обязанности.

### **3.2 Форма промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине МДК 01.01. Трудовое право для очной формы обучения – *другие формы контроля (рубежная контрольная работа) и экзамен*.

*Обучающиеся допускаются к сдаче других форм контроля (рубежной контрольной работы), домашней контрольной работы и экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и контрольных работ, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины.*

*Другие формы контроля (рубежная контрольная работа), домашняя контрольная работа проводятся за счет времени отведенного на изучение дисциплины, при условии своевременного и качественного выполнения обучающимися всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.*

#### **Перечень вопросов к другим формам контроля (рубежной контрольной работе) для очной и заочной форм обучения**

1. Понятие трудового права, его предмет и метод правового регулирования.
2. Система трудового права.
3. Понятие принципов трудового права и их классификация.
4. Функции трудового права.
5. Понятие и виды источников трудового права.
6. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, пространстве и по кругу лиц.
7. Трудовые правоотношения, их особенности.
8. Правоотношения, тесно связанные с трудовыми правоотношениями.
9. Классификация субъектов трудового права.
10. Работник как субъект трудового права.
11. Работодатель как субъект трудового права.
12. Профессиональные союзы, их правовой статус.

#### **Задания для рубежной контрольной работы**

1. Чем является Трудовое право?
  - а) самостоятельной отраслью российского права;
  - б) подотраслью гражданского права;
  - в) отраслью международного права;

г) институтом российского права;  
д) подотраслью конституционного права России.

2. В чьей компетенции находится трудовое законодательство в соответствии с Конституцией РФ?

- а) совместного ведения РФ и субъектов РФ;
- б) в исключительной компетенции федеральных властей;
- в) в исключительной компетенции властей субъекта РФ;
- г) в исключительной компетенции местного самоуправления;
- д) совместного ведения субъектов РФ и местного самоуправления.

3. Кто субъект принятия локальных нормативных актов трудового права?

- а) работодатель;
- б) администрация муниципального района;
- в) Правительство республики в составе РФ;
- г) представительный орган местного самоуправления;
- д) отраслевой профессиональный союз.

4. Какой из документов является локальным нормативным актом?

- а) Правила внутреннего трудового распорядка;
- б) Постановление Главы районной администрации;
- в) коллективный трудовой договор;
- г) индивидуальный трудовой договор;
- д) Решение Совета городского округа Уфа.

5. Какие виды принудительного труда запрещены в РФ? (два ответа)

- а) в целях поддержания трудовой дисциплины;
- б) за участие в забастовке;
- в) по приговору суда;
- г) в рамках военной службы;
- д) работа обусловленная введённым чрезвычайным положением.

6. Кто является стороной трудового отношения? (два ответа)

- а) работник;
- б) работодатель;
- в) профсоюз;
- г) Министерство труда и социальной защиты РФ;
- д) заказчик.

7. Кто может быть работником по ТК РФ?

- а) только физическое лицо;
- б) только юридическое лицо;
- в) физическое или юридическое лицо;
- г) физическое или юридическое лицо или государство;
- д) термин « работник » не предусмотрен ТК РФ.

8. Как называется лицо, выполняющее трудовую функцию по трудовому договору?

- а) работник;
- б) работодатель;
- в) подрядчик;
- г) заказчик;
- д) рабочий.

9. Физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником, называется ...

- а) нанимателем;
- б) работодателем;
- в) подрядчиком;
- г) работником;
- д) заказчиком.

10. Трудовые отношения НЕ возникают на основе ...

- а) заключения брака;
- б) трудового договора;
- в) избрания на должность;
- г) прохождения по конкурсу;
- д) назначения на должность;

11. Кто является сторонами социального партнёрства?

- а) работники, работодатели, органы власти;
- б) только работники, работодатели;
- в) только работодатели и органы власти;
- г) работники, работодатели, политические партии;
- д) работники, работодатели, потребители.

12. Сколько уровней социального партнёрства устанавливает ТК РФ?

- а) 6;
- б) 3;
- в) 2;
- г) 8;
- д) 4.

13. Что является низовым уровнем социального партнёрства?

- а) локальный;
- б) территориальный;
- в) отраслевой;
- г) региональный;
- д) межрегиональный.

14. Что является высшим уровнем социального партнёрства?

- а) федеральный;
- б) территориальный;
- в) отраслевой;
- г) международный;
- д) межрегиональный.

15. Что является высшим органом социального партнёрства в РФ?

- а) Российская трехсторонняя комиссия;
- б) Территориальная трехсторонняя комиссия;
- в) Международная организация труда;
- г) Министерство труда и социальной защиты;
- д) Объединённый народный фронт.

16. Как называется правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей?

- а) коллективный договор;
- б) устав;
- в) индивидуальный договор;
- г) генеральное соглашение;

д) трудовой кодекс.

17. На какой срок заключают коллективный трудовой договор?

- а) не более 3 лет;
- б) на 1 год;
- в) не более 5 лет;
- г) не менее 3 и не более 10 лет;
- д) не менее 3 лет.

18. Что является результатом социального партнёрства на высшем уровне в РФ?

- а) генеральное соглашение;
- б) коллективный договор;
- в) конвенция МОТ;
- г) индивидуальный трудовой договор;
- д) межрегиональное соглашение.

19. На какой срок заключаются соглашения о социально-трудовом партнёрстве?

- а) не более 3 лет;
- б) на 1 год;
- в) не более 5 лет;
- г) не менее 3 и не более 10 лет;
- д) не менее 3 лет.

20. Какую ответственность несут лица за нарушения норм социального партнёрства?

- а) только административную;
- б) только уголовную;
- в) административную и уголовную;
- г) гражданско-правовую;
- д) материальную.

#### **Перечень вопросов к экзамену для очной и заочной форм обучения**

1. Понятие трудового права, его предмет и метод правового регулирования.
2. Система трудового права.
3. Понятие принципов трудового права и их классификация.
4. Функции трудового права.
5. Понятие и виды источников трудового права.
6. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, пространстве и по кругу лиц.
7. Трудовые правоотношения, их особенности.
8. Правоотношения, тесно связанные с трудовыми правоотношениями.
9. Субъекты трудового права.
10. Работник как субъект трудового права.
11. Работодатель как субъект трудового права.
12. Профессиональные союзы, их правовой статус.
13. Коллективные переговоры.
14. Понятие, стороны, содержание и регистрация коллективного договора.
15. Понятие, значение, стороны трудового договора.
16. Порядок приема на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
17. Оформление трудового договора.
18. Срок трудового договора.
19. Содержание и форма трудового договора.
20. Предварительное испытание и его правовое значение.
21. Перевод – как форма изменения трудового договора. Виды переводов на постоянную

основу.

22. Временные переводы на другую работу без согласия работника.
23. Понятие существенных условий труда и порядок их изменения.
24. Отстранение от работы – как правовая категория.
25. Общие основания прекращения трудового договора.
26. Расторжение трудового договора по желанию (требованию) работника.
27. Расторжения трудового договора по инициативе нанимателя.
28. Прекращение трудового договора по обстоятельствам независящим от воли сторон.
29. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников при определенных условиях.
30. Порядок расторжения трудового договора по инициативе нанимателя.
31. Порядок оформления увольнения. Выходное пособие.
32. Гарантии работникам в связи с выполнением воинских обязанностей.
33. Понятие заработной платы. Государственные гарантии по оплате труда.
34. Структура заработной платы.
35. Оплата труда при отклонениях от обычных условий труда.
36. Нормирование труда и порядок выплаты заработной платы.
37. Понятие гарантий. Система обстоятельств, при которых сохраняются основные гарантии.
38. Понятие компенсации. Служебная командировка.
39. Компенсации в связи с переводом на работу в другую местность и в других случаях, предусмотренных законодательством.
40. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний из заработной платы.
  41. Понятие и нормирование рабочего времени.
  42. Виды рабочего времени и режим рабочего времени.
  43. Понятие и виды времени отдыха.
  44. Перерыв для отдыха и питания. Специальные перерывы.
  45. Выходные дни. Государственные праздники и праздничные дни.
  46. Понятия и виды трудовых отпусков.
  47. Общие условия и порядок предоставления трудовых отпусков.
  48. Замена отпуска денежной компенсацией.
  49. Понятие трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
  50. Поощрения за труд.
  51. Понятие дисциплинарного проступка, виды дисциплинарной ответственности.
  52. Меры дисциплинарного взыскания.
  53. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий.
  54. Обжалование, снятие и погашение дисциплинарных взысканий.
  55. Права работника на охрану труда. Гарантии прав.
  56. Обязанности работника по охране труда.
  57. Обязанности нанимателя по обеспечению охраны труда.
  58. Понятие, виды, причины возникновения индивидуальных трудовых споров.
  59. Комиссия по трудовым спорам, ее формирование, порядок работы.
  60. Решение комиссии по трудовым спорам.
  61. Рассмотрение трудовых споров в суде.
  62. Исполнение решений (постановлений) по трудовым спорам.
  63. Понятие и стороны коллективного трудового спора. Предъявление и рассмотрение требований.
  64. Примирительные процедуры.
  65. Правовое регулирование забастовки.
  66. Понятие и условия наступления материальной ответственности работника.
  67. Виды материальной ответственности работника.
  68. Условия привлечения работников к коллективной (бригадной) полной материальной ответственности.

69. Правила определения размера причиненного нанимателю материального ущерба.
70. Порядок привлечения работника к материальной ответственности.
71. Понятие контроля и надзора за соблюдением законодательства о труде.
72. Органы, осуществляющие государственную контрольно-надзорную деятельность за соблюдением трудового законодательства.
73. Профсоюзный контроль за соблюдением законодательства о труде.
74. Особенности регулирования труда работников отдельных профессий.
75. Особенности регулирования труда женщин и работников, имеющих семейные обязанности.
76. Особенности регулирования труда молодежи.
77. Особенности регулирования труда работников-надомников и особенности регулирования труда дистанционных работников.
78. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»**  
**ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Промежуточная аттестация  
по дисциплине ОП. 05 Трудовое право  
40.02.04 Юриспруденция  
(базовая подготовка)

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**

1. Понятие и виды источников трудового права РФ.
2. Понятия и виды трудовых отпусков.

**4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной  
аттестации**

**Критерии оценивания результатов экзамена (ОФО)**

Критерии оценки (в баллах):

- 25-30 баллов выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- 17-24 баллов выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- 10-16 баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

- 1-10 баллов выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Устанавливается следующая градация перевода оценки из многобалльной в четырехбалльную:

#### Экзамены:

- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- хорошо – от 60 до 79 баллов,
- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов,
- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

### **Критерии оценивания результатов экзамена (ЗФО)**

Критерии оценки (в баллах):

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

### **Критерии оценивания результатов других форм контроля (ОФО)**

Критерии оценки (в баллах):

- 25-30 баллов выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- 17-24 баллов выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- 10-16 баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками

материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

- 1-10 баллов выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Устанавливается следующая градация перевода оценки из многобалльной в четырехбалльную:

Другие формы контроля:

- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- хорошо – от 60 до 79 баллов,
- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов,
- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

### **Критерии оценивания результатов других форм контроля (ЗФО)**

Критерии оценки (в баллах):

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искачет их смысл; не может практически применять теоретические знания.

### **Критерии оценивания результатов домашней контрольной работы (ЗФО)**

Критерии оценки (в баллах):

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искачет их смысл; не может практически применять теоретические знания.

### **Критерии оценивания выполнения контрольных работ (ОФО)**

Структура работы	Критерии оценки	Распределение баллов
Один термин (в контрольной работе 5 или 10 терминов)	Нет ответа / Неполный ответ / Полный ответ	0 / 0,5 / 1

### **Критерии оценивания результатов контрольной работы (ЗФО)**

Показатель оценки	Распределение баллов
Соответствие содержания контрольной работы заявленной теме, поставленным целям и задачам	1
Логичность и последовательность в изложении материала	1
Привлечение актуальных нормативных актов и современной научной литературы, периодических изданий	2
Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению)	1
Самостоятельность изучения и анализа материала	2
Культура письменного изложения материала (научный стиль, грамотность автора);	1
Культура оформления материалов работы (соответствие работы всем стандартным требованиям);	2
<b>ИТОГО</b>	<b>10</b>

От 7 до 10 баллов за выполнение контрольной работы «зачтено»

Менее 7 баллов «не зачтено»

### **Критерии оценивания выполнения практических работ**

Показатель оценки	Распределение баллов
Точность воспроизведения учебного материала (терминов, правил, фактов, описаний и т.д.)	1
Точность различения и выделения изученных материалов	1
Максимальный балл	2

### **Критерии оценивания участия в дискуссии, для устного опроса**

Показатель оценки	Распределение баллов
Знание и понимание современных тенденций развития по теме	1
Глубина и оригинальность суждений	1
Аргументированность и взвешенность при изложении своей позиции	1
Умение вести научную дискуссию	1
Активность в обсуждении	1
Соблюдение деловой этики и этикета	1
<b>ИТОГО</b>	<b>6</b>

### **Критерии оценивания выполнения тестовых заданий**

Структура работы	Критерии оценки	Распределение баллов
Один вопрос теста (20 вопросов в варианте)	Неправильный ответ / Правильный ответ	0 / 0,5

РАССМОТРЕНО  
Предметно-цикловой комиссией  
Протокол № 6 от «19» января 2023 г.

/ В.Г. Шлегина

«\_19\_» \_\_ января \_ 2023 г.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**МДК 01.01 Трудовое право

(наименование дисциплины)

по специальности 40.02.04 Юриспруденция,

(наименование специальности)

утвержденную 24.02.2022 на 2022-2023 учебный год  
(дата утверждения)

№ п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений		Основание для внесения дополнения/изменения
		Было	Стало	
1.	Титульный лист:  Рабочей программы дисциплины;  Календарно- тематического плана;  Фонда оценочных средств	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный университет»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий»  Колледж УУНиТ	В соответствии с ч. 4 ст. 57, ч. 1 ст. 58 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ, в соответствии с приказом Минобрнауки России от 08.07.2022 г. № 644 «О реорганизации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный университет» и федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» в форме слияния путем создания федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий» (ОГРН 1220200037474 / ИИН 0274975591) является правопреемником реорганизованных вузов – ФГБОУ ВО «Башкирский государственный университет» и ФГБОУ ВО «Уфимский государственный авиационный технический университет».
2.	Титульный лист:  Рабочей программы дисциплины;  Календарно- тематического плана;  Фонда оценочных средств	Колледж		

РАССМОТРЕНО  
Предметно-цикловой комиссией  
Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

/ В.Г. Шлегина

«30» августа 2024 г.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ****МДК 01.01. Трудовое право**

(наименование дисциплины)

по специальности **40.02.04 Юриспруденция,**

(наименование специальности)

утвержденную \_24.03.2023\_ на 2024-2025 учебный год  
(дата утверждения)

<b>№ п/ п</b>	<b>Раздел</b>	<b>Содержание дополнений/изменений</b>		<b>Основание для внесения дополнения/изменен- ия</b>
		<b>Было</b>	<b>Стало</b>	
1.	Титульный лист	Колледж УУНиТ	ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	решения Ученого совета УУНиТ от 29.02.2024 (протокол № 2) о создании с 01 июня 2022 года Института среднего профессионального образования путем объединения Уфимского авиационного техникума и Колледжа УУНиТ
2.	Титульный лист: календарно- тематический план, ФОС	Колледж УУНиТ	ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	