

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 09.07.2025 15:52:01 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	МИНОВЕР НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Трудовое право" по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	---	---	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Трудовое право

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Государственная и муниципальная служба

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2025

***Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Челябинск 2025 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель преподавания дисциплины - выработать у будущего специалиста правовое мировоззрение, верное представление о трудовых правоотношениях: по организации и управлению трудом, по применению мер поощрения или дисциплинарных взысканий, по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников, по ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений, по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства, по материальной ответственности работников и работодателей, состоящих в трудовых отношениях, по надзору за соблюдением трудового законодательства, включая профсоюзный контроль за соблюдением прав работников, по разрешению индивидуальных трудовых споров между работником и работодателем и т.д.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.06

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Конституционное право

Политология

Муниципальное право

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Ознакомительная практика

Научно-исследовательская работа 1

Административное право

Научно-исследовательская работа 2

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-1: Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;

Знать:

предмет и основные положения отраслевых юридических наук; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в основных отраслях материального и процессуального права; природу и сущность государства и права, основы права, основные закономерности их функционирования и развития

Уметь:

оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правильно применять и использовать нормативные правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности, обобщать полученные знания

Владеть:

юридической терминологией, навыками работы с нормативными актами, навыками анализа различных правовых явлений и правовых отношений, принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; юридической терминологией и навыками работы с правовыми актами; навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений

ОПК-3: Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;

Знать:

права, свободы и обязанности человека и гражданина;

Уметь:

использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности; свободно ориентироваться в правовой системе России;



Владеть:

навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности; правильно применять нормы права;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	права, свободы и обязанности человека и гражданина;
3.1.2	предмет и основные положения отраслевых юридических наук; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в основных отраслях материального и процессуального права; природу и сущность государства и права, основы права, основные закономерности их функционирования и развития;
3.1.3	российское законодательство по основным отраслям права, которые будут необходимы при изучении других учебных дисциплин и будущей профессии;
3.2 Уметь:	
3.2.1	использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности;
3.2.2	оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правильно применять и использовать нормативные правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности, обобщать полученные знания;
3.2.3	свободно ориентироваться в правовой системе России;
3.3 Владеть:	
3.3.1	навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности;
3.3.2	юридической терминологией, навыками работы с нормативными актами, навыками анализа различных правовых явлений и правовых отношений, принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; юридической терминологией и навыками работы с правовыми актами; навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений;
3.3.3	правильно применять нормы права;

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 144 в том числе : аудиторные занятия : 10 самостоятельная работа : 132,25 : контактная работа: 11,75 ИКР: 1,75	Виды контроля в семестрах: зачеты 3

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Предмет, метод и система трудового права			
1.1	Предмет, метод и система трудового права /Лек/	3	3	Л1.1ЛЗ.1 Э1
1.2	Предмет, метод и система трудового права /Пр/	3	1	Л1.1ЛЗ.1 Э1
1.3	Предмет, метод и система трудового права /Ср/	3	19	Л1.1ЛЗ.1 Э1
	Раздел 2. Основные принципы трудового права			
2.1	Основные принципы трудового права /Лек/	3	1	Л1.1ЛЗ.1 Э1



Рабочая программа дисциплины "Трудовое право" по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 5
2.2	Основные принципы трудового права /Пр/	3	3	Л1.1ЛЗ.1 Э1
2.3	Основные принципы трудового права /Ср/	3	19	Л1.1ЛЗ.1 Э1
Раздел 3. Трудовой договор				
3.1	Трудовой договор /Пр/	3	1	Л1.1ЛЗ.1 Э1
3.2	Трудовой договор /Ср/	3	20	Л1.1ЛЗ.1 Э1
Раздел 4. Заработная плата. Гарантии и компенсации				
4.1	Заработная плата. Гарантии и компенсации /Пр/	3	1	Л1.1ЛЗ.1 Э1
4.2	Заработная плата. Гарантии и компенсации /Ср/	3	20	Л1.1ЛЗ.1 Э1
Раздел 5. Материальная ответственность сторон трудового договора				
5.1	Материальная ответственность сторон трудового договора /Ср/	3	54,25	Л1.1ЛЗ.1 Э1
Раздел 6. Иная контактная работа				
6.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	3	1,75	Л1.1ЛЗ.1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Реферат
Тесты
Контрольные вопросы

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Реферат
Темы рефератов

1. Проблемы правоотношений в трудовом праве.
2. Ответственность по трудовому праву – проблемы ее применения.
3. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
4. Граждане как субъекты трудового права. Их трудовая право-субъектность.
5. Коллективный договор как разновидность социально-партнерского регулирования трудовых отношений.
6. Правовой статус безработного и специальные гарантии при обеспечении занятости отдельных категорий граждан.
7. Индивидуально-договорное регулирование трудовых отношений.
8. Трудовые правоотношения в Российской Федерации иностранцев и лиц без гражданства.
9. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
10. Порядок увольнения, его оформление и производство расчета с работником. Выходное пособие.
11. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день
12. Понятие заработной платы. Ее отличие от оплаты труда по гражданско-правовым договорам. Методы правового регулирования за-работной платы.
13. Трудовая дисциплина: понятие, методы обеспечения.
14. Правила внутреннего трудового распорядка: порядок их принятия, содержание. Уставы и положения о дисциплине: сфера действия, особенности содержания.
15. Дисциплинарная ответственность по правилам внутреннего трудового распорядка.
16. Материальная ответственность по трудовому праву. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности.
17. Правовые проблемы охраны труда.
18. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Ответственность за нарушение трудового законодательства.
19. Труд женщин.
20. Труд молодежи.
21. Трудовые споры – процедурно-процессуальные проблемы.
22. Комиссия по трудовым спорам: организация, порядок работы, вынесение и исполнение решений.
23. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Исполнение решений.



24. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
25. Забастовка как способ разрешения коллективных трудовых споров.
26. Международные стандарты в области труда и российское трудовое право.

Тесты

1. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать ...
а) 8 часов в день
б) 8 часов в смену
в) 40 часов в неделю
г) 28 календарных дней в месяц
д) 300 календарных дней в год
2. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до ...
а) 3 календарных дней
б) 5 календарных дней
в) 1 недели
г) 10 календарных дней
3. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время ...
а) вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем восстановлении на работе
б) болезни работника
в) отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста
4. Ночное время продолжается с ... часов
а) 23.00 до 6
б) 22.00 до 5
в) 22.00 до 6
5. В рабочее время не включается ...
а) перерыв для кормления женщины ребенка до полутора лет
б) перерыв для отдыха и питания
в) междусменный перерыв
6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней ...
а) работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя
б) выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день
в) работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску
7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее ... часов
а) 12
б) 24
в) 36
г) 42
д) 48
8. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя
а) да
б) нет
в) да, но с разрешения работодателя (его представителя)
9. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается ...
а) трудовым договором
б) коллективным договором
в) правилами внутреннего трудового распорядка
10. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая ... календарных дней
а) 14



б) 21
в) 28

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

12. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения ...
а) структурного подразделения, в котором трудится работник
б) определенных сторонами условий оплаты труда работника
в) трудовой функции работника

13. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, последний ...
а) может уволить работника в соответствии с п. 7 ч.1 ст.77 ТК РФ
б) может отстранить работника от работы с сохранением средней заработной платы
в) обязан отстранить работника от работы без начисления заработной платы

14. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации ...
а) возможен без согласия работника
б) возможен только с согласия работника
в) невозможен

15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора ...
а) не допускается
б) допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ
в) допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ

16. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами, являются ...
а) предшествующими трудовым правоотношениям
б) сопутствующими трудовым правоотношениям
в) вытекающими из трудовых правоотношений

17. Правоотношения по трудоустройству ...
а) предшествуют трудовым правоотношениям
б) сопутствуют трудовым правоотношениям
в) вытекают из трудовых правоотношений

18. Основание возникновения трудового правоотношения
а) заключение трудового договора
б) заключение трудового договора или фактическое допущение к работе
в) заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора

19. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (ют) ...
а) субъективные права и обязанности работника и работодателя
б) ответственность сторон трудового правоотношения
в) юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения
г) выполнение трудовой функции работником
д) коллективный труд работников организации



20. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать ...
- а) физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица (организации)
 - б) юридическое лицо (организация) либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами
 - в) физическое лицо либо юридическое лицо (организация), иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами
21. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с ... лет
- а) 19
 - б) 14
 - в) 15
 - г) 16
 - д) 18
22. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему ...
- а) ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества
 - б) прямой действительный ущерб
 - в) прямой действительный ущерб и упущенную выгоду
23. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, определяемом ...
- а) коллективным договором или трудовым договором, но не ниже 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки
 - б) коллективным договором, соглашением, но не ниже 1/365 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки
 - в) трудовым договором, но не ниже 1/183 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки
24. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже ...
- а) стоимости имущества по бухгалтерским документам с учетом степени износа этого имущества
 - б) первоначальной стоимости имущества
 - в) минимального размера оплаты труда
25. Обстоятельство, исключающее материальную ответственность работника
- а) его низкая квалификация
 - б) возникновение ущерба в случае нормального хозяйственного риска
 - в) непродолжительность работы на данном месте
 - г) отсутствие договора о полной материальной ответственности
26. По общему правилу, работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб ...
- а) в полном объеме
 - б) двойном объеме
 - в) в объеме прямого действительного ущерба, но не более 100 МРОТ
27. Материальная ответственность сторон трудового договора может конкретизироваться ...
- а) локальными нормативными актами
 - б) трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему
 - в) дополнениями к трудовому договору или прилагаемыми к трудовому договору соглашениями гражданско- правового характера
28. Состав комиссии по расследованию несчастных случаев утверждается ...
- а) приказом (распоряжением) работодателя, если иное не предусмотрено ТК РФ
 - б) приказом федеральной инспекции труда
 - в) совместным актом работодателя и представительного органа работников, если иное не предусмотрено ТК РФ
29. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты обеспечивается ...



- а) представительным органом работников (выборным органом первичной организации)
б) федеральной инспекцией труда
в) работодателем
30. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к травме — это ... производственный фактор
а) вредный
б) опасный
в) тяжелый
31. Порядок разработки, утверждения и изменения подзаконных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, устанавливаются ...
а) Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
б) Правительством РФ с учетом мнения общероссийских объединений (ассоциаций) профсоюзов
в) Минздравсоцразвития России с учетом мнения общероссийских профсоюзов
32. Оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда – это ...
а) аттестация рабочих мест по условиям труда
б) сертификация рабочих мест по условиям труда
в) экспертиза условий труда
33. Определение принципов трудового права
а) приведено в ТК РФ
б) заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений
в) является доктринальным и сформулировано правовой наукой
34. Коллективный договор, заключенный в муниципальном унитарном предприятии, является ...
а) нормативно-договорным актом
б) локальным нормативным актом
в) актом органа местного самоуправления, содержащим нормы трудового права
35. Если нормы вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права, противоречат ТК РФ, то они ...
а) применяются только при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ
б) не применяются
в) применяются независимо от внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ
36. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, распространяются на военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы, если ...
а) об этом есть указание в нормативном акте федерального органа исполнительной власти в области обороны
б) в установленном ТК РФ порядке они выступают в качестве работодателей
в) они исполняют свои обязанности во вредных и опасных условиях труда
37. В систему трудового права не входит институт ...
а) договора поручительства
б) ученического договора
в) трудового договора
38. Под принципами трудового права понимаются ...
а) правовые приёмы, средства, с помощью которых осуществляется регулирование отношений общественной организации труда
б) нормативно правовые акты в сфере труда
в) предмет и метод трудового права в совокупности
г) нормы общей части трудового права
д) выраженные в этой отрасли права исходные начала и основные положения, определяющие её единство, сущность правового регулирования и общую направленность развития системы норм трудового права.



39. Трудовые отношения основаны на ...

- а) договоре личного найма
- б) трудовом договоре
- в) договоре подряда

40. В предмете трудового права центральное место занимают ...

- а) отношения по заключению трудового договора
- б) трудовые отношения
- в) отношения по организации труда
- г) отношения социального партнёрства

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки зачета

- 1) Предмет трудового права.
- 2) Метод трудового права.
- 3) Система трудового права. Место трудового права в системе российского права и отграничение его от смежных отраслей.
- 4) Понятие источников трудового права. Виды источников трудо-вого права.
- 5) Понятие и значение принципов права и принципов трудового права, их классификация.
- 6) Трудовое правоотношение и его особенности.
- 7) Субъекты трудового правоотношения.
- 8) Содержание трудового правоотношения.
- 9) Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
- 10) Понятие социального партнерства в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, его особенности и основные принципы.
- 11) Коллективные договоры и соглашения.
- 12) Понятие и значение трудового договора.
- 13) Общие положения о прекращении трудового договора.
- 14) Понятие и правовое регулирование рабочего времени.
- 15) Кратковременный отдых. Ежегодные оплачиваемые отпуска.
- 16) Понятие заработной платы. Государственные гарантии оплаты труда.
- 17) Формы и системы заработной платы.
- 18) Оплата труда в особых условиях и при отклонении от нор-мальных условий труда.
- 19) Гарантии при направлении работников в служебные команди-ровки и переезде на работу в другую местность.
- 20) Гарантии и компенсации для работников, совмещающих рабо-ту с обучением.
- 21) Трудовая дисциплина и методы ее обеспечения.
- 22) Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
- 23) Поощрение работников.
- 24) Дисциплинарный проступок и дисциплинарная ответствен-ность.
- 25) Права и обязанности сторон трудовых отношений в сфере охраны труда.
- 26) Понятие и условия наступления материальной ответственности.
- 27) Материальная ответственность работодателя перед работни-ком.
- 28) Компенсация морального вреда как способ защиты трудовых прав.
- 29) Материальная ответственность работника.
- 30) Источники международно-правового регулирования труда.
- 31) Защита основных прав и свобод человека в области труда.
- 32) Понятие трудовых споров и их классификация.
- 33) Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения в комиссии по трудовым спорам.
- 34) Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде.
- 35) Исполнение судебных решений о восстановлении на работе.
- 36) Право на забастовку и его реализация.

6.4. Критерии оценивания

Для аттестации студентов по дисциплине «Трудовое право» используется балльно-рейтинговая система оценки знаний. Рейтинг студента определяется как сумма баллов за работу в семестре (текущая аттестация) и баллов, полученных в результате зачета (итоговая аттестация). Усвоение изучаемой студентом учебной дисциплины в семестре оценивается максимум в 100 баллов.

I. Текущая аттестация (работа в семестре) – 60 баллов

1. Студенты выполняют все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитываются об их выполнении в сроки, установленные преподавателем.



Рабочая программа дисциплины "Трудовое право" по направлению подготовки (специальности) 38.03.04
"Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и муниципальная
служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 11

2. Преподаватель может начислять студенту дополнительные баллы за особые успехи в изучении дисциплины (доклады, активная работа у доски, участие в студенческих конференциях, дополнительные самостоятельные задания)
Ниже приведено максимальное количество баллов, которое может набрать студент по видам учебной деятельности в течение семестра.

1. Рефераты - 20
2. Тесты - 40
4. Активная работа на занятиях - 10

Критерии оценивания по видам работ:

Рефераты

Критерии:

- 1) содержательность (раскрыты все пункты, проведен анализ отрасли, сделаны выводы) - 5 баллов
- 2) оформление и оригинальность (работа выполнена аккуратно, представлена в срок, оригинальна не менее чем на 65%) - 5 баллов
- 3) презентация и защита работы (студент грамотно докладывает, в том числе при помощи презентации, о результатах проделанной работы, отвечает на все заданные вопросы) - 10 баллов

Тесты - проводятся два раза в течение семестра для оценки текущей успеваемости. Каждый тест содержит 20 вопросов по пройденному материалу. За каждый правильный ответ студент получает 1 балл.

Активная работа на занятиях

- 1) выполнение практических заданий, в том числе задач, ответы у доски, - 5 баллов
- 2) выполнение презентаций - 5 баллов

II. Промежуточная аттестация (зачет) – 40 баллов

1. К зачету допускаются студенты, выполнившие все задания, и набравшие не менее 30 баллов в семестре. Если по итогам работы в семестре студент набрал меньше 30 баллов, то допуск к зачету остается на усмотрение преподавателя (экзаменатора) при условии выполнения всех предусмотренных программой видов работ.
2. Зачет проводится в письменном виде, предлагается билет из 2 теоретических вопросов. За правильный ответ на каждый вопрос начисляется по 20 баллов.

Критерии оценки ответа на теоретический вопрос:

1. Студент полно и аргументировано отвечает в письменной форме по содержанию темы, заданной теоретическим вопросом; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры; излагает материал последовательно и правильно. 20-17 баллов.
2. Студент аргументировано отвечает в письменной форме по содержанию темы, заданной теоретическим вопросом; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры; излагает материал последовательно и правильно, но допускает некоторые неточности. 16-12 баллов.
3. Студент обнаруживает знание и понимание основных положений определенной вопросом темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки. 11-6 баллов.
4. Студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. 0-5 балла.

№ Общая сумма баллов Оценка

1 61 – 100 Зачтено

2 0 – 60 Не зачтено

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
---------------------	----------	-------------------	--------



Рабочая программа дисциплины "Трудовое право" по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			стр. 12	
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Мацкевич О. В., Приженникова А. Н., Буянова А. В.	Трудовое право: учебник для бакалавриата: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701068)	Москва : Прометей, 2022	ЭБС
7.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л3.1	Карпова А.В.	Трудовое право: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=425123)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023	ЭБС
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	1. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ . 2. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ . 3. Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru .			
7.3 Перечень информационных технологий				
7.3.1 Программное обеспечение				
Adobe Reader				
7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы				
1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992. – включать для всех дисциплин				
2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.				
eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp .				
Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных / Elsevier BV. — URL: http://www.scopus.com/ .				
Web of Science [Электронный ресурс] : реферативная база данных / компания Thomson Reuters. – URL: https://apps.webofknowledge.com/				

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В случае применения при реализации дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе



При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Трудовое право» проводится в следующих формах:

- изучения литературных источников, рекомендованных для изучения различных тем и проблем дисциплины;
- решения конкретных ситуационных задач и практических задач по различным темам дисциплины;
- подготовка реферата с использованием реальных статистических данных;

Обучение предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Семинарские занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем экзаменационных вопросов.

Методические рекомендации по выполнению контрольной (реферата) работы

Контрольная работа выполняется в форме реферата по одной из предложенных тем, предпочтительным является выбор темы реферата по новейшим теоретическим научным работам. Реферат оформляется письменно.

Оформление реферата: Реферат должен иметь титульный лист с обязательным указанием дисциплины, темы реферата, ФИО студента, выполнившего работу, ФИО преподавателя, проверившего реферат. В работе обязательно



наличие введения и заключения, а также списка использован-ной литературы. Во введении необходимо определить цели и задачи, которые студент ставит перед реферированием, указать степень разработанности темы (основные труды по данной теме), обосновать, почему была выбрана именно эта тема. В заключении необходимо подвести итог работе, отметить основные выводы к которым пришел студент, обозначить вопросы, которые остались им не раскрыты.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.