

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина



Трудовое право рабочая программа дисциплины (модуля)

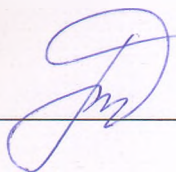
Закреплена за кафедрой	Административного и финансового права		
Учебный план	b40030130_23_0 юГосП.plx Направление 40.03.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция Профиль "Государственно-правовой"		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 4	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	35,8		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	18			
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Контактная работа в период теоретического обучения	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	14	6	14	6
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,2	36,2	36,2	36,2
Сам. работа	35,8	35,8	35,8	35,8
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

К.ю.н., доцент Назарбекова Г.Н



Рецензенты(ы):

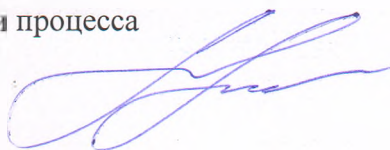
Заведующая отделом финансового и административного обеспечения Государственного агентства по делам государственной службы и местного самоуправления при Кабинете Министров КР

Токташ Ширин



К.ю.н. кафедры Гражданского права и процесса

Фудашкин Виталий Анатольевич



Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

Разработана в соответствии с ФГОС 3+++

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки от 13.-8.2020 г. №1011)

Составлена на основании учебного плана;

Направление 40.03.01 – РФ, 530500 – КР Юриспруденция

Утвержденного Ученым советом ВУЗа от 27.06.2023 протокола №11

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Административного и финансового права

Протокол от 15.09.2023 №1

Срок действия программы 2023-2027 уч. г.

Зав. кафедрой Сыдыгалиева А.С.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Административного и финансового права

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Сыдыгалиева А.С.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Административного и финансового права

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Сыдыгалиева А.С.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Административного и финансового права

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Сыдыгалиева А.С.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Административного и финансового права

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Сыдыгалиева А.С.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель изучения курса состоит в понимании студентами знания теории трудового права, действующего трудового законодательства и практики его применения. Также целью данного курса заключается необходимость получения системных и глубоких знаний на основе трудового законодательства в целом.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Административное право
2.1.2	Правоохранительные органы
2.1.3	Теория государства и права
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Гражданское право (особенная часть)
2.2.2	Гражданское право
2.2.3	Муниципальное право

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

ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

Знать:	
Уровень 1	основания и значение деления права на материальное и процессуальное; содержание норм материального и процессуального права.
Уметь:	
Уровень 1	обобщать, анализировать и оценивать особенности реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения норм материального и процессуального права для решения юридических проблем.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	порядок действия
3.1.2	нормативных правовых актов и
3.1.3	их применения в своей
3.1.4	профессиональной деятельности,
3.1.5	общеправовые понятия и
3.1.6	основные категории
3.2	Уметь:
3.2.1	правильно
3.2.2	квалифицировать юридические
3.2.3	факты, давать юридическую
3.2.4	оценку фактам и обстоятельствам
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками
3.3.2	применения на практике
3.3.3	познаний в области материального и процессуального
3.3.4	права, навыками анализа
3.3.5	юридических фактов и
3.3.6	возникающих в связи с ними
3.3.7	правовых последствий, навыками
3.3.8	интерпретации требований

3.3.9	материального и процессуального
3.3.10	права при решении задач

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)								
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Трудовой договор (заключение, изменение и расторжение)							
1.1	Тема 1. Предмет, метод, система трудового права. Принципы правового регулирования труда. Источники трудового права /Лек/	4	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2			
1.2	Тема 1. Предмет, метод, система трудового права. Принципы правового регулирования труда. Источники трудового права /Пр/	4	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2			
1.3	Тема 2. Субъекты трудового права. Коллективные договоры и соглашения /Лек/	4	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2			
1.4	Тема 2. Субъекты трудового права. Коллективные договоры и соглашения /Пр/	4	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
1.5	Тема 3. Трудовой договор (заключение, изменение, расторжение) /Лек/	4	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
1.6	Тема 3. Трудовой договор (заключение, изменение, расторжение) /Пр/	4	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	2		Эссе.
1.7	Тема 4. Рабочее время и время отдыха /Лек/	4	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
1.8	Тема 4. Рабочее время и время отдыха /Пр/	4	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
1.9	Тема 4. Рабочее время и время отдыха. /Лек/	4	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
1.10	Тема 4. Рабочее время и время отдыха. /Пр/	4	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
1.11	Тема 5. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации /Лек/	4	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
1.12	Тема 5. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации /Пр/	4	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	2		Эссе

1.13	Тема 5. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации /Пр/	4	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
	Раздел 2. Раздел 2. Материальная ответственность сторон. Особенности заключения трудового договора с некоторыми работниками.							
2.1	Тема 6. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон /Лек/	4	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
2.2	Тема 6. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон /Пр/	4	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	2		эссе.
2.3	Тема 7. Особенности регулирувания труда отдельных категорий работников. /Лек/	4	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
2.4	Тема 8. Трудовые споры. Защита трудовых прав работников. Разрешение трудовых споров / /Лек/	4	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
2.5	Тема 8. Трудовые споры. Защита трудовых прав работников. Разрешение трудовых споров / /Пр/	4	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
2.6	/ЗачётСОц/	4	35,7	ОПК-2	Л2.1 Л2.2			
2.7	/КрТО/	4	0,2	ОПК-2	Л2.1 Л2.2			
2.8	Защита трудовых прав работников. Разрешение трудовых споров / /Ср/	4	0,1	ОПК-2				

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обученности

Знать:

1. Понятие и предмет трудового права.
2. Роль трудового права в условиях рыночной экономики.
3. Метод трудового права (характеризуется несколькими признаками).
4. Принципы правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
5. Цели и задачи трудового законодательства.
6. Права и обязанности работника.
7. Виды трудового договора по форме и срокам (временная работа, сезонная, совместительство, надомный труд и т.д.)
8. Понятие правосубъектности.
9. Недействительность отдельных условий трудового договора.
10. Действие трудового кодекса по кругу лиц.
11. Содержание коллективного договора.
12. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни
13. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени.
14. Время отдыха
15. Обязанности работодателя
16. Социальное партнерство
15. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
16. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
17. Нормирование труда
18. Оплата времени простоя
19. Оплата труда при изготовлении продукции оказавшейся браком.

20. Понятие гарантий и компенсаций.
21. Основания возникновения трудовых правоотношений.
22. Недействительность трудового договора
23. Особенности регулирования труда работников транспорта.
24. Содержание ученического договора.
25. Ответственность работников в возрасте до 18 лет за причинение материального ущерба.
26. Основные права государственных инспекторов труда.
27. Нормы Охрана труда.
28. Знать порядок досудебного рассмотрения дел о возмещении вреда.
- Уметь:
1. Составлять трудовой договор
 2. Отличать трудовые отношения
 3. Находить нарушения трудовых прав.
 4. Отличать трудовой договор от других гражданско-правовых договоров
 5. Отличать трудовой договор от коллективного договора
 6. Составлять коллективный договор
 7. Составлять соглашения о социальном партнерстве
 8. Составлять жалобы на неправомерные действия работодателя
 9. Составлять приказы и другие распоряжения
 10. Составлять акты о привлечении к дисциплинарной ответственности.
- Владеть понятием и практикой:
1. Особенности регулирования труда педагогических работников.
 2. Особенности регулирования труда женщин и других лиц с семейными обязанностями.
 3. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
 4. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
 5. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
 6. Особенности регулирования труда надомников.
 7. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
 8. Особенности регулирования труда работающих инвалидов.
 9. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
 10. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

курсовые не предусмотрены

5.3. Фонд оценочных средств

Примерная тематика эссе

1. Трудовые правоотношения.
2. Посредничество при трудоустройстве: посредством государственных и частных организаций .
3. Правовое регулирование ответственности в трудовых отношениях.
4. Средства и способы обеспечения дисциплины труда.
5. Международно-правовое регулирование заработной платы.
6. Рабочее время и время отдыха.
7. Коллективные трудовые отношения.
8. Соучастие работников и работодателей в управлении корпорацией.
9. Правовой механизм социального партнерства.
10. Понятие и классификация основных правовых актов.
11. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.
12. Кодификация трудового законодательства.
13. Правовое регулирование трудовых отношений.
14. Стандарты ООН: содержание основных трудовых прав человека.
15. Стандарты МОТ (общая характеристика структуры МОТ и ее нормотворческая деятельность).
16. Проблемы правоприменительной практики в сфере труда и действия международных актов о труде в КР.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Эссе

Зачет.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Раманкулов К.С.	Трудовое право Кыргызской Республики: учебник для вузов	Бишкек: Издательский дом "Наука и образование" 2003

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.2	Брейво В.Г.	Комментарий к Трудовому кодексу Кыргызской Республики (практика)	Кенеш 2014
Л1.3	Буянова М.О., Зайцева О.Б.	Трудовое право России. Учебник	Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. 2017
Л1.4	Бочкарева Н.А.	Трудовое право России. Учебник	Ай Пи Эр Медиа 2019
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	М.О. Буянова	Трудовое право в вопросах и ответах: Учебное пособие	Москва .: ТК Велби 2005
Л2.2	Под ред. К.С. Раманкулова	Трудовое право Кыргызской Республики: современное состояние, проблемы правоприменения, опыт международно-правового регулирования труда: материалы научно-практической конференции (16 декабря 2010 г.)	2011: Нур-Ас 2011
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	СЛУЖБА ПО КОНТРОЛЮ И НАДЗОРУ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА, СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И МИГРАЦИИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ		https://trudnadzor.kg
Э2	Министерство труда, социального обеспечения и миграции Кыргызской Республики		https://mlsp.gov.kg
6.3. Перечень информационных и образовательных технологий			
6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии			
6.3.1.1	необходимые технические средства обучения,		
6.3.1.2	компьютерное и мультимедийное оборудование,		
6.3.1.3	видео-аудиоаизуальные средства обучения,		
6.3.1.4	электронная библиотека		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения			
6.3.2.1	1.Энциклопедия кыргызского права «Эдвайзер».		
6.3.2.2	2.Информационная справочная система «Токтом».		
6.3.2.3	3.База данных «Судебные акты Кыргызской Республики»		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Адрес: г. Бишкек, Проспект Чуй 42, корпус 7
7.2	508 лекционная аудитория
7.3	318 аудитория для практических занятий
7.4	401 аудитория для практических занятий
7.5	404 аудитория для практических занятий
7.6	
7.7	504 - аудитория для самостоятельной работы студентов
7.8	508 - 80 посадочных мест интерактивная доска, мультимедийный комплекс, видеонаблюдение, доступ к сети
7.9	Интернет
7.10	3 1 8 -4 8 посадочных мест переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.11	401 - 26 посадочных мест переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.12	404 - 26 посадочных мест переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.13	4 1 5 -2 6 посадочных мест переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.14	4 1 7 -6 0 посадочных мест переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.15	504 - читальный зал библиотеки на 40 посадочных мест, оборудованный 20 компьютерами с доступом к сети
7.16	Интернет и электронной библиотек

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

Эссе (от франц. *essai*, англ. *essay*, *assay*)–попытка, проба, очерк; (от латинского *exagium*)–взвешивание.

Это прозаическое сочинение – рассуждение небольшого объема со свободной композицией, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или общественно значимой проблеме и заведомо не претендующее на исчерпывающую трактовку предмета. Эссе – это жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический

характер.

Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Главной функцией эссе является формирование социологического воображения у студентов. Эта способность позволяет соотносить знания, полученные в процессе обучения с изменениями, происходящими в окружающем мире, в социуме.

Методические указания по подготовке к семинарским занятиям

Основная задача семинарского (практического) занятия - не только закрепить и проконтролировать изучение наиболее важных тем курса, но и выяснить общие и принципиальные положения изучаемого курса.

При подготовке к занятиям необходимо изучить имеющийся лекционный материал, рекомендованную литературу, относящиеся к данной теме, международные НПА, материалы соответствующей судебной практики и только после этого приступать к решению задач и выполнению заданий, подготовке доклада (реферата, эссе).

При решении практических задач, рассматриваемых в ходе семинарских занятий, магистрант должен уяснить:

-содержание задачи;

-определить норму регулирования отношений

-если в задаче уже приведено решение суда или иного органа, требуется оценить его обоснованность и законность;

-решить казус, ответить на теоретические вопросы, поставленные в связи с предложенной ситуацией.

Ответы должны быть обоснованы ссылками на нормативные акты, доктрины видных ученых в области международного права.

При освоении дисциплины «Трудовое право» используются следующие образовательные технологии:

- устные лекции;
- лекции с применением мультимедиа-презентаций;
- семинарские занятия;
- интерактивные методы при проведении семинарских занятий;

Методика чтения лекции:

После начала лекции:

- устно сообщить тему и мотивировать ее значение;
- четко выделить цели и задачи лекции;
- студентам записать в тетрадях тему, план и литературу (с аннотацией и заданиями).

При чтении лекции указать на ряд правил:

- читать по плану;
- с дифференцированием (подробнее и помочь записать то, что хуже освещено в учебниках);
- выделение интонационно каждого вопроса;
- в каждом вопросе вычленять главное (для запоминания) и второстепенное, интересное и неинтересное (изложить его увлекательно), трудное и простое (изложить его значимо);
- точность формулировок;
- термины четко проговаривать и расшифровывать (можно записать на доске)
- доводить каждую истину до убеждения студента, избегать нудного тона, равнодушия;
- чувствовать и понимать реакцию аудитории;
- использовать обратную связь, желательно после каждого вопроса, раздела

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ КОНСПЕКТОВ ТЕМ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
		100
1	Полнота конспекта	0-30
2	Отражение основных вопросов темы	0-30
3	Структурированность конспекта	0-30
4	Оформление конспекта	0-10

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ЭССЕ

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
---	-------------------------	---------------

		100
1	Знание и понимание теоретического материала	0-30
2	Анализ и оценка информации, изложенной в эссе	0-30
3	Построение суждений	0-30
4	Оформление эссе	0-10

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
ПРЕЗЕНТАЦИЯ		50
1	Титульный лист с заголовком	0-10
2	Дизайн слайдов и использование дополнительных эффектов (смена слайдов, звук, графики)	0-10
	Текст презентации написан коротко, хорошо и сформированные идеи ясно изложены и структурированы	0-10
	Слайды представлены в логической последовательности	0-10
	Слайды распечатаны в формате заметок	0-10
ДОКЛАД		50
1	Правильность и точность речи во время защиты	0-20
2	Широта кругозора (ответы на вопросы)	0-20
3	Выполнение регламента	0-10

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
		100
1	Знание и понимание теоретического материала	0-30
2	Анализ и оценка информации	0-30
3	Построение суждений	0-30
4	Оформление работы	0-10

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ (ЭКЗАМЕН/ЗАЧЕТ)

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
1	Вопрос 1	0-100
2	Вопрос 2	0-100
3	Вопрос 3	0-100

Оценивается каждый вопрос билета:

«85-100%»

- глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы;
- воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.

«75-84%»

- наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы;
- четкое изложение учебного материала.

«60-74%»

- наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся;
- демонстрация обучающимся не достаточно полных знаний по пройденной программе;
- не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.

« менее 60%»

- не знание материала темы или раздела;
- при ответе возникают серьезные ошибки.

Примерные задачи

Трудовое право : практикум / отв. ред. Г.Г Пашкова, Л.А. Евстигнеева. – Томск : Издательский дом Томского государственного университета, 2020. – 180 с. <https://ui.tsu.ru/wp-content/uploads/2013/06/практикум-2020.pdf>

1. Заявитель, сколько дней отпуска осталось у Сергеева:

Задача 4

В связи с отсутствием сырья директор организации издал распоряжение о предоставлении всем рабочим цеха отпуска без сохранения заработной платы на 20 дней. Возражая против предоставления такого отпуска, часть работников обратились в комиссию по трудовым спорам с требованием выплатить им среднюю заработную плату за указанный период.

Правомерны ли действия директора? Какое решение должна вынести комиссия по трудовым спорам по данному вопросу и на основании каких норм?

Задача 5

Повар организации общественного питания Семин, предоставив руководителю организации соответствующую справку медицинской организации о фактической сдаче 20 марта донорской крови, обратился с просьбой предоставить ему 21 марта день отдыха.

В связи с отсутствием замены руководитель уговорил Семина выйти в этот день на работу с предоставлением выходного дня в другой день, когда это будет возможно по условиям производства. С таким условием работник согласился, а через неделю подал заявление об увольнении по собственному желанию и потребовал оплатить неиспользованный 21 марта день отдыха в двойном размере.

Подлежит ли удовлетворению такое требование Семина? Как должен поступить руководитель организации в данной ситуации? Какие гарантии предоставлены донорам трудовым законодательством?

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1					
Модуль 1. Трудовой договор (заключение, изменение и расторжение).	Текущий контроль	Опрос. Письменные работы-эссе.	5	15	26
	Рубежный контроль	Подготовить письменный Трудовой договор с презентацией и описанием особенностей.	15	20	
Модуль 2					
Модуль 2. Особенности заключения трудового договора с некоторыми работниками. Материальная ответственность.	Текущий контроль	Опрос. Письменные работы. -эссе	5	15	39
	Рубежный контроль	Презентация конкретной трудовой правовой ситуации с решением возможных проблем. (задание будет предоставлено преподавателем).	15	20	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет с оценкой)		зачет	20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	