

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

Дахина А.А.
«02» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
гражданского права и правового
регулирования инновационной
деятельности
И.В. Корчагина
«02» июля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«Особенности правового регулирования трудовых отношений в
образовании»

Составитель(и)

**Храмова И.С., к.ю.н., доцент, доцент кафедры
гражданского права и правового регулирования
инновационной деятельности
44.04.01 Педагогическое образование**

Направление подготовки /
специальность

Направленность (профиль) ОПОП

Правовое управление образованием

Квалификация (степень)

магистр

Форма обучения

заочная

Год приёма

2022

Курс

2

Семестр(ы)

3

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Целями освоения дисциплины (модуля) «Особенности правового регулирования трудовых отношений в образовании» являются формирование необходимых знаний, умений и навыков о нормативно-правовом регулировании трудовых правоотношений в системе образования.

1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля): «Особенности правового регулирования трудовых отношений в образовании» являются:

- научить студентов работать с нормативными материалами, судебной практикой, следить за изменениями и дополнениями в системе трудового законодательства, регламентирующего трудовую деятельность в образовании;
- способствовать формированию четкого анализа особенностей трудовых правоотношений в образовании и применению трудовправовых норм в профессиональной деятельности;
- выработать у студентов навыки работы с учебно-методическим материалом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Особенности правового регулирования трудовых отношений в образовании» относится к элективным дисциплинам (модулям) и осваивается в 3 семестре. В конце изучения дисциплины предусматривается сдача студентами зачета на основе балльно-рейтинговой системы фонда оценочных средств.

Общее изучение дисциплины составляет 2 зачетных единицы / 72 часа.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами (модулями): Защита прав субъектов образовательных отношений.

В результате изучения дисциплины студент должен иметь:

- знания:** нормативных правовых основ трудовой деятельности,
- умения:** реализации поиска и проектирования альтернативных способов решения проблемных ситуаций в области трудовых отношений в образовании; оперировать юридическими понятиями и категориями.
- навыки:** анализа правовой действительности и принятия решений с целью обеспечения соблюдения законодательства; решения возможных проблемных ситуаций в трудовой деятельности в сфере образования.

2.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем):

Освоение дисциплины необходимо обучающемуся для успешной сдачи государственного экзамена.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «ОСОБЕННОСТИ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В ОБРАЗОВАНИИ»

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование элементов следующей(их) компетенции(ий) в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

универсальных (УК):

Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1)

профессиональных:

Способен проектировать и реализовывать учебные программы дисциплин (модулей)

для образовательных организаций разных уровней образования (ПК 2).

Таблица 1 – Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК 1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	ИУК – 1.1.1. Демонстрирует знания, которые позволяют выявлять проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определяет этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов.	ИУК – 1.2.1. Умеет грамотно, логично, аргументированно формулирует собственные суждения и оценки. Предлагает стратегию действий	ИУК – 1.3.1. Владеет навыками определения и оценки практических последствий реализации действий по разрешению проблемной ситуации.
ПК 2. Способен проектировать и реализовывать учебные программы дисциплин (модулей) для образовательных организаций разных уровней образования	ИПК-2.1.1 Содержание основных нормативных документов, регламентирующих педагогическое образование на разных уровнях; структуру учебных и рабочих программ и требования к их проектированию и реализации; виды учебно-методического обеспечения современного процесса обучения	ИПК-2.2.1 Проектировать учебные программы дисциплин (модулей), в т.ч. элективных дисциплин; рабочие программы; проектировать отдельные структурные компоненты учебной программы: формулировать цели и образовательные результаты освоения программ; производить отбор содержания, давать обоснование формам, методам, средствам обучения и выбору соответствующих технологий обучения на разных уровнях образования	ИПК-2.3.1 Методами и средствами создания программ дисциплин, элективных дисциплин и рабочих программ для образовательных организаций разных уровней образования

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объём дисциплины (модуля) составляет 2 зачётные единицы, в том числе 11 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 11 – лекции), и 61 часов(а) – на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2 – Структура и содержание дисциплины (модуля)

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Семестр	Контактная работа (в часах)			Самост. работа		Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
		Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
Тема 1. Основные понятия трудового права	3	2				10	Отчет по занятию 1.
Тема 2. Трудовой договор: понятие, заключение, изменение, прекращение		2				10	Отчет по занятию 2.
Тема 3. Рабочее время и время отдыха педагогических работников		2				10	Отчет по занятию 3.
Тема 4. Система оплаты труда педагогических работников		2				10	Отчет по занятию 4.
Тема 5. Дисциплинарная и материальная ответственность		2				9	Отчет по занятию 5.
Тема 6. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров		1				10	Отчет по занятию 6.
Итого		11				61	Зачёт

Примечание: Л – лекция; ПЗ – практическое занятие, семинар; ЛР – лабораторная работа; КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа.

Таблица 3 – Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых компетенций

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции		Общее количество компетенций
		УК 1	ПК 2	
Тема 1. Основные понятия трудового права	12	+	+	2
Тема 2. Трудовой договор: понятие, заключение, изменение, прекращение	12	+	+	2
Тема 3. Рабочее время и время отдыха педагогических работников	12	+	+	2
Тема 4. Система оплаты труда педагогических работников	12	+	+	2
Тема 5. Дисциплинарная и материальная ответственность	11	+	+	2
Тема 6. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров	11	+	+	2
Итого	72			

Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)

Тема 1. Основные понятия трудового права

Трудовое законодательство и трудовое право. Система правовых актов, регулирующих трудовые отношения. Система правовых актов, регулирующих трудовые отношения в образовательном учреждении. Соглашения о социальном партнерстве, коллективные договоры. Задачи и принципы трудового законодательства. Дискриминация в области трудовых отношений. Стороны трудовых отношений. Права и обязанности сторон. Основания возникновения трудовых отношений.

Тема 2. Трудовой договор: понятие, заключение, изменение, прекращение

Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудового договора. Совместительство. Заключение трудового договора. Порядок заключения и оформление трудового договора. Правила приема на работу. Изменение условий трудового договора. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Перевод на другую работу. Процедура изменения условий трудового договора. Прекращение трудового договора (увольнение). Основания прекращения трудового договора. Правовая регламентация увольнений по инициативе работника и по инициативе работодателя.

Тема 3. Рабочее время и время отдыха педагогических работников

Рабочее время и время отдыха педагогических работников. Режимы рабочего времени. Особенности регулирования рабочего времени педагогических работников. Правила предоставления отпусков. Особенности режима рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования в период учебного года, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей в период тренировочного года или спортивного сезона.

Тема 4. Системы оплаты труда педагогических работников

Системы оплаты труда педагогических работников. Тарифная системы оплаты труда учителей. Окладная система оплаты труда. Порядок установления окладной системы оплаты труда. Тарифная сетка. Доплаты за особые условия труда, за секретность. Учёт прожиточного минимума. Местные особенности. Новое положение об оплате труда работников образования с 1 января 2021 года.

Тема 5. Дисциплинарная и материальная ответственность

Дисциплинарная и материальная ответственность работников образовательных учреждений. Понятие трудовой дисциплины и методы её обеспечения. Процедуры привлечения к ответственности. Полная или ограниченная материальная ответственность работников учреждений образования. Защита интересов работника законодательством об ответственности.

Тема 6. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров, процедуры и правила рассмотрения дел в комиссиях по трудовым спорам и в судах. К ключевым и представляющим трудность в восприятии вопросам программы относятся определение работодателя, определение трудовой функции, понятие трудового договора, понятие определенных сторонами условий трудового договора.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

При подготовке к семинарским занятиям и при самостоятельном изучении различных тем курса студенты должны проанализировать нормы права, предложенную литературу, а так же изучать судебную практику. На занятиях, которые проводятся в интерактивной форме, предлагаются спорные теоретические и практические вопросы по заявленной теме. В ходе дискуссии позиции должны быть подкреплены примерами из судебной практики по муниципальным спорам. Так же студентам предлагаются для обсуждения проекты различных правовых документов: договоры, постановления, заявления и т.д.

Для обеспечения научно-исследовательской работы предлагается подготовить доклады и презентации. В качестве проверки полученных знаний студенты могут обратиться к решению тестов, а так же предлагаются контрольные вопросы для самопроверки. В процессе изучения данной дисциплины студенты должны использовать ранее полученные знания научной и судебной доктрины.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
Тема 1. Основные понятия трудового права 1. Трудовое законодательство и трудовое право. Система правовых актов, регулирующих трудовые отношения. 2. Система правовых актов, регулирующих трудовые отношения в образовательном учреждении. Соглашения о социальном партнерстве, коллективные договоры. 3. Задачи и принципы трудового законодательства. Дискриминация в области трудовых отношений. 4. Стороны трудовых отношений. Права и обязанности сторон. 5. Основания возникновения трудовых отношений.	10	Подготовка отчета по занятию
Тема 2. Трудовой договор: понятие, заключение, изменение, прекращение 1. Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. 2. Виды трудового договора. Совместительство. 3. Заключение трудового договора Порядок заключения и оформление трудового договора. Правила приема на работу. 4. Изменение условий трудового договора Изменение определенных сторонами условий трудового договора. 5. Перевод на другую работу. Процедура изменения условий трудового договора. 6. Прекращение трудового договора (увольнение). Основания прекращения трудового договора. 7. Правовая регламентация увольнений по инициативе работника и по инициативе работодателя.	10	Подготовка отчета по занятию
Тема 3. Рабочее время и время отдыха педагогических работников 1. Рабочее время и время отдыха педагогических работников. 2. Режимы рабочего времени. Особенности регулирования рабочего времени педагогических работников. 3. Правила предоставления отпусков. 4. Особенности режима рабочего времени учителей,	10	Подготовка отчета по занятию

преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования в период учебного года, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей в период тренировочного года или спортивного сезона.		
Тема 4. Системы оплаты труда педагогических работников 1. Системы оплаты труда педагогических работников. 2. Тарифная системы оплаты труда учителей. 3. Окладная система оплаты труда. Порядок установления окладной системы оплаты труда. Тарифная сетка. 4. Доплаты за особые условия труда, за секретность. Учёт прожиточного минимума. Местные особенности. 5. Новое положение об оплате труда работников образования с 1 января 2021 года.	10	Подготовка отчета по занятию
Тема 5. Дисциплинарная и материальная ответственность 1. Дисциплинарная и материальная ответственность работников образовательных учреждений. 2. Понятие трудовой дисциплины и методы её обеспечения. 3. Процедуры привлечения к ответственности. 4. Полная или ограниченная материальная ответственность работников учреждений образования. 5. Защита интересов работника законодательством об ответственности.	9	Подготовка отчета по занятию
Тема 6. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров 1. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров, процедуры и правила рассмотрения дел в комиссиях по трудовым спорам и в судах. 2. Трудовые функции, понятие трудового договора, понятие определенных сторонами условий трудового договора.	10	Подготовка отчета по занятию

Самостоятельная работа обучающихся - вид учебно-познавательной деятельности по освоению основной образовательной программы высшего образования, осуществляемой в определенной системе, при партнерском участии преподавателя в ее планировании и оценке достижения конкретного результата.

Форма самостоятельной работы:

- аудиторная - может реализовываться при проведении практических занятий, семинаров, выполнении лабораторного практикума; аудиторная самостоятельная работа проводится под контролем преподавателя, у которого в ходе выполнения задания можно получить консультацию.

- внеаудиторная - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся по формированию общекультурных и профессиональных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цели самостоятельной работы:

- формирование навыков самообразования, развитие познавательных и творческих способностей личности как основополагающего компонента компетентности выпускника;

- формирование научно-исследовательских компетенций студента, способности к осуществлению самостоятельных научных проектов.

Задачи самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование навыков работы со справочной литературой;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

Виды самостоятельных работ:

- **репродуктивная** - самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) дисциплины (с использованием учебника, первоисточника, дополнительной литературы: подготовка тезисов, выписок, конспектирование учебной и научной литературы; составление таблиц и логических схем для систематизации учебного материала; графическое изображение структуры текста; работа со словарями и справочниками; работа с нормативными документами; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Internet; подготовка к аудиторным занятиям, деловым играм и тематическим дискуссиям; заучивание и запоминание, ответы на вопросы для самопроверки; повторение учебного материала и т.д.

- **поисково-аналитическая и практическая**: аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ, составление резюме и др.); подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях; поиск литературы и других информационных источников; составление библиографии по заданной теме: подготовка аналитических обзоров, справок; выполнение контрольных работ; выполнение упражнений; решение ситуационных; практических/профессиональных задач; моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности и т.д.

- **творческая (научно-исследовательская)**: написание научных статей и докладов; участие в научно-исследовательской работе, в разработке проектов, направленных на решение практических задач; участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах, выполнение курсовых работ, специальных творческих заданий, написание эссе по проблемным вопросам, написание квалификационной работы и т.д.

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины (модуля), выполняемые обучающимися самостоятельно

Методические рекомендации при написании реферата

Написание рефератов является одной из форм самостоятельной работы студентов и направлено на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов, а также на усиление контроля за этой работой.

Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными и законодательными источниками, опубликованной судебной практикой с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.

В отличие от теоретических семинаров, при проведении которых студент приобретает, в частности, навыки высказывания своих суждений и изложения мнений других авторов в устной форме, написание рефератов даст ему навыки лучше делать то же самое, но уже в письменной форме, юридически грамотным языком и в хорошем стиле.

В зависимости от содержания и назначения в учебном процессе рефераты можно подразделить на две основные группы (типы):

- научно-проблемный реферат. При написании такого реферата студент должен изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному, спорному в теории, вопросу (проблеме) по данной изучаемой теме, высказать по этому вопросу (проблеме) собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием. В зависимости от изучаемой темы, состава и уровня подготовки студентов тема реферата может быть одной для всех студентов или таких тем может быть несколько, и они распределяются между студентами учебной группы.

На основе написанных рефератов возможна организация «круглого стола» как студентов данной учебной группы, так и с привлечением студентов других факультетов и специальностей. В таких случаях может быть поставлен доклад студента, реферат которого преподавателем признан лучшим, с последующим обсуждением проблемы в более расширенном формате, в частности, на круглом столе и конференции.

- обзорно-информационный реферат. Разновидностями такого реферата могут быть:

- 1) краткое изложение основных положений той или иной книги, монографии, другого издания (или их частей: разделов, глав и т.д.), как правило, только что опубликованных, содержащих материалы, относящиеся к изучаемой теме (разделу) курса корпоративного права. По рефератам, содержание которых может представлять познавательный интерес для других студентов, целесообразно заслушивать в учебных группах сообщения их авторов;

- 2) подбор и краткое изложение содержания статей по определенной проблеме (теме, вопросу), опубликованных в различных юридических журналах (вопросу), опубликованных в различных юридических журналах за тот или иной период, либо в сборниках.

Темы рефератов определяются как преподавателем, так и студентом самостоятельно в соответствии с темами Программы курса и согласовывается с преподавателем. При написании студентами научно-проблемных рефератов им, как правило, должна быть рекомендована преподавателем и литература, подлежащая изучению.

Основой для подготовки реферата служат, прежде всего, учебные пособия, монографии, периодические издания (журналы, газеты, вестники) посвященные непосредственно различным институтам гражданского права. Для их подборки студент может обратиться с целью согласования как непосредственно к преподавателю, так и к списку рекомендуемой по курсу литературы. Кроме того, слушателям рекомендуется предпринять самостоятельные поиски (в том числе с использованием Интернет ресурсов) соответствующих источников для написания рефератов.

Для положительной оценки реферата требуется, чтобы работа показывала самостоятельность студента в подготовке исследования / в изложении материала, аккуратность в проведении «сплошного» сравнительного правового анализа, достаточный объем изученной специальной литературы.

Методические указания по написанию эссе

Эссе – это творческая работа небольшого объема и свободной композиции, выражающая индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующая на исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает субъективно окрашенное изложение мысли, позиции и может иметь научный или публицистический характер. Эссестический стиль отличает образность и установка на разговорную интонацию и лексику.

Жанр эссе предполагает не только написание текста, но и устное выступление с ним на семинарском занятии. При этом оценивается как содержание эссе, так и стиль его преподнесения.

В случае, если по каким-то причинам выступить на семинаре не удалось, эссе должно быть сдано в письменном виде преподавателю, ведущему семинарские занятия. В этом случае рекомендуемый объем эссе – 5-7 страниц.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Основные понятия трудового права 1. Трудовое законодательство и трудовое право. Система правовых актов, регулирующих трудовые отношения. 2. Система правовых актов, регулирующих трудовые отношения в образовательном учреждении. Соглашения о социальном партнерстве, коллективные договоры. 3. Задачи и принципы трудового законодательства. Дискриминация в области трудовых отношений. 4. Стороны трудовых отношений. Права и обязанности сторон. 5. Основания возникновения трудовых отношений.	<i>Обзорная лекция</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 2. Трудовой договор: понятие, заключение, изменение, прекращение 1. Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. 2. Виды трудового договора. Совместительство. 3. Заключение трудового договора Порядок заключения и оформление трудового договора. Правила приема на работу. 4. Изменение условий трудового договора Изменение определенных сторонами	<i>Обзорная лекция</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>

условий трудового договора. 5. Перевод на другую работу. Процедура изменения условий трудового договора. 6. Прекращение трудового договора (увольнение). Основания прекращения трудового договора. 7. Правовая регламентация увольнений по инициативе работника и по инициативе работодателя.			
Тема 3. Рабочее время и время отдыха педагогических работников 1. Рабочее время и время отдыха педагогических работников. 2. Режимы рабочего времени. Особенности регулирования рабочего времени педагогических работников. 3. Правила предоставления отпусков. 4. Особенности режима рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования в период учебного года, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей в период тренировочного года или спортивного сезона.	<i>Лекция конференция</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 4. Системы оплаты труда педагогических работников 1. Системы оплаты труда педагогических работников. 2. Тарифная системы оплаты труда учителей. 3. Окладная система оплаты труда. Порядок установления окладной системы оплаты труда. Тарифная сетка. 4. Доплаты за особые условия труда, за секретность. Учёт прожиточного минимума. Местные особенности. 5. Новое положение об оплате	<i>Лекция дискуссия</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>

труда работников образования с 1 января 2021 года.			
Тема 5. Дисциплинарная и материальная ответственность 1. Дисциплинарная и материальная ответственность работников образовательных учреждений. 2. Понятие трудовой дисциплины и методы её обеспечения. 3. Процедуры привлечения к ответственности. 4. Полная или ограниченная материальная ответственность работников учреждений образования. 5. Защита интересов работника законодательством об ответственности.	<i>Лекция дискуссия</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 6. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров 1. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров, процедуры и правила рассмотрения дел в комиссиях по трудовым спорам и в судах. 2. Трудовые функции, понятие трудового договора, понятие определенных сторонами условий трудового договора.	<i>Лекция конференция</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>

6.2. Информационные технологии

При реализации различных видов учебной и внеучебной работы по дисциплине используются:

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.);
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) семинаров с использованием презентаций и т.д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);

- использование виртуальной обучающей среды (или системы управления обучением LMS Moodle «Цифровое обучение») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров]

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

Перечень программного обеспечения на 2023–2024 учебный год

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
VLC Player	Медиапроигрыватель
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем на 2023–2024 учебный год

Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Особенности правового регулирования трудовых отношений в образовании» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6 – Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств

Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Тема 1. Основные понятия трудового права	УК 1, ПК 2	Вопросы к занятию
Тема 2. Трудовой договор: понятие, заключение, изменение, прекращение	УК 1, ПК 2	Вопросы к занятию
Тема 3. Рабочее время и время отдыха педагогических работников	УК 1, ПК 2	Вопросы к занятию
Тема 4. Система оплаты труда педагогических работников	УК 1, ПК 2	Вопросы к занятию
Тема 5. Дисциплинарная и материальная ответственность	УК 1, ПК 2	Вопросы к занятию
Тема 6. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров	УК 1, ПК 2	Вопросы к занятию

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7 – Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8 – Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

1. Трудовое законодательство и трудовое право. Система правовых актов, регулирующих трудовые отношения.
2. Система правовых актов, регулирующих трудовые отношения в образовательном учреждении. Соглашения о социальном партнерстве, коллективные договоры.

3. Задачи и принципы трудового законодательства. Дискриминация в области трудовых отношений.
4. Стороны трудовых отношений. Права и обязанности сторон.
5. Основания возникновения трудовых отношений.
6. Понятие трудового договора. Содержание трудового договора.
7. Виды трудового договора. Совместительство.
8. Заключение трудового договора. Порядок заключения и оформление трудового договора. Правила приема на работу.
9. Изменение условий трудового договора. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.
10. Перевод на другую работу. Процедура изменения условий трудового договора.
11. Прекращение трудового договора (увольнение). Основания прекращения трудового договора.
12. Правовая регламентация увольнений по инициативе работника и по инициативе работодателя.
13. Рабочее время и время отдыха педагогических работников.
14. Режимы рабочего времени. Особенности регулирования рабочего времени педагогических работников.
15. Правила предоставления отпусков.
16. Особенности режима рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования в период учебного года, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей в период тренировочного года или спортивного сезона.
17. Системы оплаты труда педагогических работников.
18. Тарифная системы оплаты труда учителей.
19. Окладная система оплаты труда. Порядок установления окладной системы оплаты труда. Тарифная сетка.
19. Доплаты за особые условия труда, за секретность. Учёт прожиточного минимума. Местные особенности.
20. Новое положение об оплате труда работников образования с 1 января 2021 года.
21. Дисциплинарная и материальная ответственность работников образовательных учреждений.
22. Понятие трудовой дисциплины и методы её обеспечения.
23. Процедуры привлечения к ответственности.
24. Полная или ограниченная материальная ответственность работников учреждений образования.
25. Защита интересов работника законодательством об ответственности.
26. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров, процедуры и правила рассмотрения дел в комиссиях по трудовым спорам и в судах.
27. Трудовые функции, понятие трудового договора, понятие определенных сторонами условий трудового договора.

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
Код и наименование проверяемой компетенции УК 1 (Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий)				
1.	Задание закрытого типа	Работник обязан возместить работодателю	Б)	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		причиненный ему: а) прямой действительный ущерб; б) прямой действительный ущерб и упущенную выгоду; в) косвенный действительный ущерб; г) иной вариант ответа.		
2.		С работника, причинившего ущерб работодателю, упущенная выгода: а) взыскивается; б) взысканию не подлежит; в) взыскивается в случаях, предусмотренных законом; г) ни один вариант неверен.	Б)	1
3.		Реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление	А)	2

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам, признается: а) _____ упущенной выгодой; б) _____ косвенным действительным ущербом; в) неустойкой; г) _____ прямым действительным ущербом.		
4.		Работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания: а) замечание; б) выговор; в) увольнение; г) все вышеназванное.	В)	2
5.		За совершение дисциплинарного проступка может быть применено: а) _____ два дисциплинарных взыскания; б) _____ три дисциплинарных взыскания; в) _____ одно дисциплинарное взыскание; г) _____ четыре дисциплинарных взыскания.	Б)	2
6.	Задание открытого типа	Решением администрации спортивного клуба в Правила внутреннего трудового распорядка было включено условие, согласно которому администрация имела право к спортсменам,	В данном случае действия администрации спортивного клуба неправомерны. ТК РФ в ч. 1 ст. 192 не предусматривает такого дисциплинарного взыскания как штраф. Согласно ч. 4 ст. 192 ТК РФ не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ФЗ, уставами и положениями о	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		допустившим два опоздания на тренировку в течение месяца, применять, наряду с другими мерами, штраф. Одновременно было предусмотрено, что спортсменам, не допустившим опозданий на тренировку в течение 3 месяцев, должна выдаваться премия. Законны ли указанные дополнения в Правилах внутреннего трудового распорядка? Каков порядок их применения?	дисциплине. Т.е., в данном случае такое взыскание было установлено незаконно, поэтому ПВТР ухудшали положение работника по сравнению с ТК РФ, и они должны быть отменены полностью (или в части противоречащей ТК РФ - этого не знаю). А работодатель понесёт ответственность по ст. 5.27 КоАП РФ нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Что касается премии, то ее включение в ПВТР было произведено правомерно, поскольку такое правило улучшает положение работника.	
7.		На общем собрании акционеров при обсуждении состояния трудовой дисциплины, в числе других мер было решено: трем работникам объявить благодарность, двух рекомендовать наградить почетными грамотами, одного премировать и фотографию еще одного работника поместить в печатном издании организации. Совет директоров организации все рекомендации выполнил, кроме последней. Свое решение он мотивировал тем, что мнение общего собрания носит рекомендательный характер, а последнее	Действия совета директоров неправомерны, т.к. решение общего собрания акционеров как высшего органа акционерного общества носит обязательный характер для других органов общества, если, такие полномочия предусмотрены уставом акционерного общества.	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		слово принадлежит совету директоров. Правомерны ли действия совета директоров?		
8.		При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка кондитерской фабрики «Ударница» было предложено в перечень мер дисциплинарных взысканий включить: постановку на вид; замечание; выговор; предупреждение; строгий выговор; лишение отпуска для лиц, совершающих прогулы; штраф до 50% от размера заработной платы. для лиц, появившихся в нетрезвом состоянии и увольнение. Правомерно ли такое предложение? Кем разрабатываются и утверждаются Правила внутреннего трудового распорядка? Кто и в каком порядке может опротестовать или отменить правила внутреннего трудового распорядка, если они приняты с нарушением норм права.	1.Предложение правомерно лишь в части. Такие дисциплинарные взыскания как постановка на вид, строгий выговор, лишение отпуска и штраф не могут быть установлены в ПВТР, т.к. такие взыскания не предусмотрены ч. 1 ст. 192 ТК РФ, а согласно ч. 4 ст. 192 ТК РФ не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ФЗ, уставами и положениями о дисциплине. Т.е. такие положения нельзя включить в будущие ПВТР. Такие дисциплинарные взыскания как замечание, выговор и увольнение по соответствующим основаниям могут быть предусмотрены в ПВТР, т.к. ТК РФ их устанавливает (по моему мнению, дублировать данные положения в ПВТР не обязательно, т.к. они предусмотрены ТК РФ). 2. Работодателем с учётом мнения представительного органа работников (ст. 372 ТК РФ).	5
9.		Токарь Петренко во время обработки детали через небрежность повредил станок. Соответственно, по приказу директора предприятия ему был	Согласно ст.238 ТК РФ работники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации вследствие нарушения возложенных на них трудовых обязанностей.	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		объявлен выговор, а бухгалтерия осуществила удержание с его заработной платы в размере полной стоимости ремонта станка, который превышает средний заработок Петренко. Петренко, считая незаконным два вида взысканий за один и тот же проступок, обратился в комиссию по трудовым спорам. Какое решение должна принять КТС?	При возложении материальной ответственности права и законные интересы работников гарантируются путем установления ответственности только за прямой действительный ущерб, лишь в пределах и порядке, предусмотренных законодательством, и при условии, если такой ущерб причинен предприятию, учреждению, организации виновными противоправными действиями (бездействием) работника. Эта ответственность, как правило, ограничивается определенной частью заработка работника и не должна превышать полного размера причиненного ущерба, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. При наличии указанных оснований и условий материальная ответственность может быть возложена независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности. Согласно ст.241 ТК РФ законодательством ограниченную материальную ответственность несут: 1) работники — за порчу или уничтожение по небрежности материалов, полуфабрикатов, изделий (продукции), в том числе при их изготовлении, — в размере причиненного по их вине ущерба, но не свыше своего месячного заработка. В таком же размере работники несут материальную ответственность за порчу или уничтожение по небрежности инструментов, измерительных приборов, специальной одежды и других	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			предметов, выданных предприятием, учреждением, организацией работнику в пользование.	
10.		Согласно приказа директора государственного предприятия «Спецсвязь» ответственным лицом за сохранность материальных ценностей в помещении бухгалтерии была назначена главный бухгалтер Павленко. В связи с тем, что в течение выходных дней с помещения бухгалтерии при неизвестных обстоятельствах исчез персональный компьютер стоимостью 15000 руб., директор предприятия обратился с иском заявлением в суд о взыскании с главного бухгалтера полной стоимости компьютера. Какое решение должно принять суд?	Согласно ст.238 ТК РФ работники несут материальную ответственность за ущерб, при- чиненный предприятию, учреждению, организации вследствие нарушения возложенных на них трудовых обязанностей. При возложении материальной ответственности права и закон- ные интересы работников гарантируются путем установления ответственности только за прямой действительный ущерб, лишь в пределах и порядке, предусмотренных законодательством, и при условии, если такой ущерб причинен предприятию, учреждению, организации виновными противоправными действиями (бездействием) работника.	5

№ п/ п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнени я (в минутах)
Код и наименование проверяемой компетенции ПК 2 (Способен проектировать и реализовывать учебные программы дисциплин (модулей) для образовательных организаций разных уровней образования)				
11.	Задание закрытог о типа	Материальная ответственность работника исключается в случае:	г)	3

№ п/ п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнени я (в минутах)
		а) умышленного причинения ущерба; б) алкогольного опьянения; в) использования оборудования работодателя в личных интересах; г) крайней необходимости или необходимой обороны.		
12.		При ограниченной материальной ответственности за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах: а) МРОТ; б) своего среднего месячного заработка; в) стоимости поврежденного имущества; г) упущенной выгоды.	б)	3
13.		Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за: а) причинение ущерба по неосторожности; б) ущерб при необходимой обороне; в) ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; г) за ущерб в результате стихийного бедствия.	в)	3
14.		Из перечня дисциплинарных	г)	3

№ п/ п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнени я (в минутах)
		взысканий выделите лишнее: а) замечание; б) выговор; в) увольнение; г) возмещение материального ущерба.		
15.		Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в: а) государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров; б) трудовой арбитраж; в) ОВД; г) ГИБДД.	а)	3
16.	Задание открытог о типа	Истица обратилась в суд с иском о снятии дисциплинарного взыскания. В судебном заседании истица пояснила, что в школе РОСТО она работала на 0,5 ставки старшим инструктором методистом. 12 января 2018г. приказом директора школы ей был объявлен выговор за опоздание на работу 3 января 2018г. на 40 минут. С приказом она не согласна, однако не обжаловала его, а просто написала при ознакомлении о своем несогласии. О существовании определенного срока для обжалования приказа она не знала.	Дисциплинарное взыскание должно быть снято, поскольку работодатель нарушил порядок применения дисциплинарных взысканий. Согласно ч. 1 ст. 193 ТК РФ до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. В данном случае работодатель данное объяснение не затребовал, а просто поставил истицу перед фактом применения к ней дисциплинарного взыскания. Согласно ст. 392 ТК РФ работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Неизвестно сколько времени прошло до “настоящего судебного заседания”, если больше 3 месяцев, то согласно при пропуске по уважительным причинам сроков, они могут быть восстановлены судом. Согласно п. 5 ППВС от	10

№ п/ п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнени я (в минутах)
		С 4 по 10 января 2018г. она болела, а в дальнейшем обратиться с жалобой в суд, ей помешал нервный срыв. В настоящем судебном заседании истица просит приказ отменить, снять с нее дисциплинарное взыскание, наложенное 12 января 2018г., восстановить срок для обжалования приказа, считая причину пропуска срока уважительной. Истица сообщила, что 3 января 2018г. на работу пришла вовремя — к 8 час, а затем вышла из кабинета, чтобы отыскать электрика для ремонта обогревателя, так как в кабинете было холодно и ее знобило. Свидетель Борисов пояснил, что утром 3 января 2018г. в школе было назначено совещание и начальник обратил внимание на отсутствие истицы. Он попросил отыскать истицу, но той на работе не оказалось. Разрешите спор.	17.03.2004 N 2, в качестве уважительных причин пропуска срока обращения в суд могут расцениваться обстоятельства, препятствовавшие данному работнику своевременно обратиться с иском в суд за разрешением индивидуального трудового спора (например, болезнь истца, нахождение его в командировке, невозможность обращения в суд вследствие непреодолимой силы, необходимость осуществления ухода за тяжелобольными членами семьи). В данном случае у неё был нервный срыв, если все эти обстоятельства она докажет, то срок будет восстановлен.	
17.		Бухгалтер Соловьева допустила грубые ошибки в квартальном отчете, в связи с чем бухгалтерии пришлось весь отчет переделывать заново. В	Во-первых, такого дисциплинарного взыскания, как строгий выговор не существует. Во-вторых, КТС не может изменить меру взыскания, т.к. выбор меры дисциплинарного взыскания принадлежит только работодателю.	10

№ п/ п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнени я (в минутах)
		результате он был сдан с опозданием и работники бухгалтерии не получили премии. Из письменного объяснения Соловьевой следовало, что ошибки были допущены из-за невнимательности по причине личных неприятностей. Главный бухгалтер объявил ей строгий выговор. Соловьева, работавшая до этого три года без всяких взысканий и имевшая несколько поощрений, обратилась с заявлением в КТС, считая, что на первый раз ей могли объявить лишь замечание. Может ли КТС изменить меру взыскания? Подлежит ли удовлетворению требование Соловьевой об отмене наложенного на нее взыскания?	КТС может проверить лишь 1) обоснованность наложения взыскания вообще, т. е. было ли нарушение трудовых обязанностей и 2) соблюдена ли процедура. В-третьих, требование Соловьёвой об отмене наложенного взыскания удовлетворению не подлежит, однако согласно ст. 192 ТК РФ при наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.	
18.		В результате ненадлежащего исполнения охранником Пилипенко своих функциональных обязанностей по охране объекта, с помещения склада частного предприятия неизвестным было похищено материальных ценностей на сумму	Согласно ст. 243 ТК РФ работники несут материальную ответственность в полном размере ущерба, причиненного по их вине предприятию, учреждению, организации, в случаях, когда: 1) между работником и предприятием, учреждением, организацией заключен письменный договор о принятии на себя работником полной материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей,	10

№ п/ п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнени я (в минутах)
		3000 руб. Может ли Пилипенко быть привлечен к материальной ответственности? При каких условиях он будет возмещать вред в полном объеме?	переданных ему для хранения или для других целей; б) в соответствии с законодательством на работника возложена полная материальная ответственность за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации при исполнении трудовых обязанностей.	
19.		Водитель Шарков, находясь в нетрезвом состоянии, в обеденный перерыв, совершил аварию, в результате которой был поврежден служебный автомобиль. Ремонт автомобиля обошелся предприятию 50000 рублей. Средний заработок Шаркова составляет 18000 рублей. Какой вид материальной ответственности должен быть применен к Шаркову? Какой порядок возмещения ущерба?	Шарков несет полную материальную ответственность (ст.243 ТК РФ), ущерб причинен работником, находившимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Доказательством факта пребывания в состоянии алкогольного опьянения является медицинское заключение, акт, протокол. Названные документы должны составляться в день появления работника в нетрезвом состоянии. Однако отсутствие таких документов не лишает суд права опросить в необходимых случаях свидетелей. Виновным лицом возмещается ущерб в полном объеме, включая и неполученные нанимателем доходы от использования указанной техники. Возмещение ущерба будет производиться в судебном порядке (ст. 243 ТК РФ) Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действие (бездействие), которым причинен ущерб нанимателю.	10
20.		Столяр Буткевич при обработке деталей из- за невнимательности поломал станок. Директор фабрики	В соответствии со ст. 241 ТК РФ Буткевич будет нести ограниченную материальную ответственность как работник – в размере причиненного по его вине ущерба (90000 руб), в	10

№ п/ п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнени я (в минутах)
		издал приказ о взыскании с него материального ущерба в размере полной стоимости ремонта станка, что составило 90000 рублей. Средний заработок Буткевича составляет 25000 рублей. Какой вид материальной ответственности может быть применен к Буткевичу? Каков порядок взыскания материального ущерба ?	данном случае не свыше своего среднего месячного заработка (25000руб.) за порчу станка, предоставленного нанимателем работнику в пользование для осуществления трудового процесса. Возмещение ущерба работниками в размере, не превышающем среднего месячного заработка, производится по распоряжению нанимателя путем удержания из заработной платы работника. Распоряжение нанимателя должно быть сделано не позднее двух недель со дня обнаружения причиненного работником ущерба и обращено к исполнению не ранее 10 дней со дня сообщения об этом работнику. До издания распоряжения нанимателя об удержании из заработной платы от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если работник не согласен с вычетом или его размером, трудовой спор по его заявлению рассматривается в порядке, предусмотренном законодательством. В остальных случаях возмещение ущерба производится в судебном порядке. Если наниматель в нарушение порядка, установленного частями первой, второй, третьей и четвертой настоящей статьи, произвел удержание из заработной платы работника, то орган по рассмотрению трудовых споров принимает по жалобе работника решение о возврате незаконно удержанной суммы. Возмещение ущерба производится независимо от	

№ п/ п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнени я (в минутах)
			привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действие (бездействие), которым причинен ущерб нанимателю.	

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представле ния
Основной блок				
1.	Посещение занятий	0,5 баллов за занятие	10	по расписани ю
2.	Активность студента на занятии	0,5 баллов за занятие		по расписани ю
3.	Выступление на семинарских занятиях:		10	по расписани ю
3.1	полный ответ по вопросу	2 балла		по расписани ю
3.2	Дополнение	0,2 – 0,5 балла		по расписани ю
4.	Выполнение эссе	До 4 баллов за задание	8	по расписани ю
5.	Тестирование по курсу	1 балл за каждый правильный ответ	8	по расписани ю
6.	Контрольная работа	2 балла	6	по расписани ю
7.	Выполнение практико- ориентированных заданий	5 балла	10	по расписани ю

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
8.	Собеседование	2 балла	8	по расписанию
9.	Коллоквиум	1-2 балла	10	по расписанию
10.	Выполнение реферата	До 5 баллов за задание	10	по расписанию
Всего			80	-
Блок бонусов				
11.	Отсутствие пропусков лекции (посетил все лекции)	+1		
12.	Отсутствие пропусков практических занятий	+1		
13.	Активная работа студентов на занятии, существенный вклад студента на занятии	+2		
14.	Участие докладами на научных конференциях: - внутривузовской - региональной - международной	+2 +2 +2		
Всего			10	-
Дополнительный блок**				
15.	<i>Зачет</i>		10	
Всего			20	-
ИТОГО			100	-

Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Баллы
Опоздание (два и более)	-1
Не готов к практической части занятия	-1
Нарушение учебной дисциплины	-1
Пропуски лекции без уважительных причин (за одну лекцию)	-1
Пропуск занятий без уважительной причины (за одно занятие)	-1
Нарушение правил техники безопасности	-1

Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

по дисциплине (модулю)		
Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

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

а) Основная литература:

1. Трудовое право и право социального обеспечения в условиях больших вызовов (Седьмые Гусовские чтения): материалы Международной научно-практической конференции / Составители : Н. Л. Лютов, А. Л. Благодар, Ф. О. Дзгоева. - Москва : РГ-Пресс, 2022. - 360 с. - ISBN 978-5-9988-1229-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785998812293.html>

б) Дополнительная литература:

Завгородний, А. В. Конкурсные и трудовые правоотношения педагогических работников образовательных организаций Российской Федерации / Завгородний А. В. - Москва : Проспект, 2017. - 288 с. - ISBN 978-5-392-21837-0. - Текст : электронный // ЭБС Консультант студента : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392218370.html>

в) Нормативно-правовые акты

1. Трудовой кодекс Российской Федерации: от 30.12.2001, №197-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2002.- №1(ч.1).- Ст.3.
 2. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: федерал. закон: от 12.01.96, №10-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 1996.- №3.- Ст. 148
 3. Об объединении работодателей: федерал. закон: от 27.11.2002 №156-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2002.- №48.- Ст.4741
 4. Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан: постановление Правительства РФ: от 03.11.1994, N 1206(с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-1994.- N 29. Ст. 3035
 5. Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры: постановление Правительства РФ: от 04.04.2003, N 197 // Собрание законодательства РФ.-2003.- N 15.-Ст. 1368
 6. Об особенностях направления работников в служебные командировки: постановление Правительства РФ: от 13.10.2008, N 749 // Собрание законодательства РФ.-2008.- N 42.-Ст. 4821

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

Учебный год	Наименование интернет-ресурса	Сведения о ресурсе
2023/2024	Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru	Федеральный портал (предоставляется свободный доступ)
	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://minobrnauki.gov.ru	
	Министерство просвещения Российской Федерации https://edu.gov.ru	

Федеральное агентство по делам молодёжи (Росмолодёжь) https://fadm.gov.ru	
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) http://obrnadzor.gov.ru	
Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» http://zhit-vmeste.ru	

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебные аудитории, библиотеки АГУ, компьютерные классы, мультимедийные аудитории.

Программное обеспечение: Microsoft Office.

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине могут использоваться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При реализации различных видов учебной и внеучебной работы используются следующие информационные технологии: виртуальная обучающая среда (или система управления обучением LMS Moodle) или иные информационные системы, сервисы и мессенджеры.

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).