

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

СОГЛАСОВАНО
Директор института заочного
образования

/ С.Е. Спесивцева
« 31 » марта 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики и
менеджмента

/ Ю.А. Дорошенко
« 31 » марта 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

Правовое регулирование профессиональной деятельности

направление подготовки:

38.03.03 Управление персоналом

Направленность программы (профиль):

Управление персоналом организации

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Институт экономики и менеджмента

Кафедра социологии и управления

Белгород 2021

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955;
- учебного плана, утвержденного Ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2021 году.

Составитель: канд. юрид. наук, доц.

Е.Е. Новопавловская

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры социологии и управления

« 26 » марта 2021 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой: канд. соц. наук, доц.

В.Ш. Гузаиров

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой социологии и управления

Заведующий кафедрой: канд. соц. наук, доц.

В.Ш. Гузаиров

« 26 » марта 2021 г.

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 30 » марта 2021 г., протокол № 7

Председатель канд. экон. наук, доц.

Л.И. Журавлева

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.1. Использует нормативные правовые акты в профессиональной деятельности, анализирует социально-экономические процессы и проблемы в организации, находит решения профессиональных задач	<p>Знания: нормативных правовых актов (Гражданский кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и др.), в том числе локальных актов в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.</p> <p>Умения: применять нормативные правовые акты различного территориального уровня и юридической силы при решении профессиональных задач.</p> <p>Навыки: применения знаний нормативных правовых актов (Гражданский кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и др.), в том числе локальных в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.</p>
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.1 Определяет круг данных о персонале и организации, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом	<p>Знания: процесса и правовой основы сбора, обработки и анализа информации и знание подходов к решению задач в сфере управления персоналом.</p> <p>Умения: осуществлять сбор, систематизацию данных, их аналитическое</p>

			исследование и профессиональную обработку в целях получения требуемого результата и решения профессиональных проблем в сфере управления персоналом. Навыки: сбора, обработки, анализа и практического применения данных для решения задач в сфере управления персоналом.
Профессиональные компетенции	ПК-2. Способен организовывать и проводить оценку персонала организации	ПК-2.1. Осуществляет юридическое сопровождение договоров с организациями – исполнителями по оценке персонала	Знания: трудового законодательства и иных акты, содержащие нормы трудового права, в том числе норм о порядке заключения договоров (контрактов), а также знания локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок оценки персонала. Умения: определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала. Навыки: работы с нормативно-правовыми актами различной юридической силы, в том числе навыки работы с локальными нормативными актами организации, регулирующими порядок оценки персонала.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Компетенция ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами:

Стадия	Наименования дисциплины
1	Социология и психология управления

2	Социальный менеджмент
3	Психология
4	Трудовое право
5	Управление персоналом организации
6	Кадровая политика и кадровое планирование
7	Мотивация, стимулирование и оплата труда
8	Правовое регулирование профессиональной деятельности
9	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
10	Производственная преддипломная практика
11	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

2. Компетенция ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами:

Стадия	Наименования дисциплины
1	Высшая математика
2	Статистика
3	Трудовое право
4	Правовое регулирование профессиональной деятельности
5	Методология и методика социологических исследований
6	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
7	Производственная преддипломная практика
8	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. Компетенция ПК-2. Способен организовывать и проводить оценку персонала организации.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами:

Стадия	Наименования дисциплины
1	Базовые информационные технологии в экономике и управлении
2	Правовое регулирование профессиональной деятельности
3	Экономика управления персоналом
4	Информационные технологии в управлении персоналом
5	Экономика организации
6	Управленческий консалтинг
7	Регламентация и нормирование труда
8	Оценка персонала
9	Модели профессиональных компетенций персонала организации
10	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
11	Производственная преддипломная практика
12	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. единицы, 108 часа.

Форма промежуточной аттестации: зачет

(экзамен, дифференцированный зачет, зачет)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 5
Общая трудоемкость дисциплины, час	108	108
Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:	36	36
лекции	17	17
лабораторные	-	-
практические	17	17
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации	-	-
Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:	72	72
Курсовой проект	-	-
Курсовая работа	-	-
Расчетно-графическое задание	-	-
Индивидуальное домашнее задание	9	9
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия)	63	63
Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	зачет

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Наименование тем, их содержание и объем Курс 3 Семестр 5

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности					
	Система социальных норм как регулятор общественных отношений. Методы и способы государственно-правового регулирования. Правовое обеспечение системы управления персоналом: основные задачи. Функции правового обеспечения системы управления персоналом на уровне организации.	1	-	-	9
2. Нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые правоотношения.					
	Нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности. Основные законодательные акты, регулирующие трудовые правоотношения	2	2	-	9

	(Гражданский кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Кодекс об административных правонарушениях, Уголовный кодекс Российской Федерации). Специфика применения норм Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы. Юридическое сопровождение договоров с организациями – исполнителями по оценке персонала.				
3. Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права.					
	Знание Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов, в том числе локальных, предусматривающих порядок приёма на работу, виды трудовых договоров, основные права и обязанности работника и работодателя, порядок перевода на другую работу, увольнения, дисциплину и охрану труда.	3	4	-	9
4. Законодательство о защите персональных данных работника.					
	Система нормативно-правовых актов в области защиты персональных данных работников. Понятие и состав персональных данных работника. Права и обязанности субъектов персональных данных и операторов. Принципы и требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. Хранение, использование и передача персональных данных работников. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.	2	2		9
5. Виды ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.					
	Федеральное законодательство в части определения ответственности за нарушения трудовых прав. Привлечение к административной ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Уголовно-правовая ответственность за нарушение трудового законодательства.	2	3	-	9
6. Право социального обеспечения.					
	Основные разделы социального права, касающиеся социально-трудовой сферы: система права социального обеспечения (организационно-правовые формы, принципы, источники права социального обеспечения).	3	2	-	9
7. Пенсионное обеспечение, социальное страхование, компенсационные выплаты.					
	Понятие и виды пенсий в праве социального обеспечения. Обязательное пенсионное страхование. Государственные пособия как составная часть системы социального обеспечения нетрудоспособных граждан.	4	4	-	9

	Общая характеристика компенсационных выплат.				
	ВСЕГО	17	17		63

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
семестр № 5				
1.	Нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые правоотношения	Нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности. Основные законодательные акты, регулирующие трудовые правоотношения (Гражданский кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Кодекс об административных правонарушениях, Уголовный кодекс Российской Федерации). Специфика применения норм Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы. Юридическое сопровождение договоров с организациями – исполнителями по оценке персонала.	2	8
2.	Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права.	Знание Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов, в том числе локальных, предусматривающих порядок приёма на работу, виды трудовых договоров, основные права и обязанности работника и работодателя, порядок перевода на другую работу, увольнения, дисциплину и охрану труда.	4	7
3.	Законодательство о защите персональных данных работника.	Система нормативно-правовых актов в области защиты персональных данных работников. Понятие и состав персональных данных работника. Права и обязанности субъектов персональных данных и операторов. Принципы и требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. Хранение, использование и передача персональных данных работников. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту	2	8

		персональных данных работника.		
4.	Виды ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.	Виды ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.	3	8
5.	Право социального обеспечения.	Основные разделы социального права, касающиеся социально-трудовой сферы: система права социального обеспечения (организационно-правовые формы, принципы, источники права социального обеспечения).	2	7
6.	Пенсионное обеспечение, социальное страхование, компенсационные выплаты.	Понятие и виды пенсий в праве социального обеспечения. Обязательное пенсионное страхование. Государственные пособия как составная часть системы социального обеспечения нетрудоспособных граждан. Общая характеристика компенсационных выплат.	4	8
ВСЕГО:			17	46

4.3. Содержание лабораторных занятий

Не предусмотрено учебным планом.

4.4. Содержание курсового проекта/работы

Не предусмотрено учебным планом.

4.5. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий

ИДЗ выполняется студентом в процессе изучения дисциплины «Правовое регулирование профессиональной деятельности» и имеет целью закрепление полученных теоретических знаний.

ИДЗ представляет собой раскрытие темы с использованием обзорной, информационной, методической либо полемической формы. Обязательным требованием к ИДЗ является использование нормативных правовых актов, раскрывающих содержание исследуемой темы.

Выбор темы ИДЗ осуществляется по рекомендации преподавателя либо самостоятельно студентом.

Структура ИДЗ: титульный лист, содержание ИДЗ, введение, основная часть, подразделяющаяся на разделы, заключение, список источников и литературы, приложения.

Требования:

Объем ИДЗ составляет от 20 до 25 стр. формата А4, шрифт Times New Roman, размер 14 пт, интервал 1,5.

Обязательным атрибутом ИДЗ является правильно оформленные сноски и список источников и литературы, который должен включать в себя нормативные правовые акты, учебную и научную литературу.

Образец оформления списка источников и литературы:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3.
2. Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ (ред. от 30.04.2021) «О страховых пенсиях» // Собрание законодательства РФ. 2013. № 52 (часть I). Ст. 6965.
3. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения: учебное пособие / К. К. Гасанов, Е. В. Чупрова, Н. Д. Эриашвили [и др.]; под ред. К. К. Гасанова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 159 с.
4. Амаглобели, Н.Д. Трудовое право: учебник / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. - 503 с.
5. Басалаева, С.П. Коллективное трудовое право: монография / С.П. Басалаева, Е.И. Петрова. - Краснояр: СФУ, 2016. - 144 с.
6. Волкова, В.В. Административная ответственность за нарушение трудовых прав и прав в области социального обеспечения: учеб. пособие / В.В. Волкова, Е.В. Хахалева, А.В. Петрушкина. - М.: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2017. - 80 с.
7. Черепанов, И.С. Трудовое право [электронный ресурс]: учеб. пособие / И.С. Черепанова; Оренбургский гос. ун-т. - Оренбург: ОГУ, 2018. - 138 с. - URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/159793/#1>

Сноски должны быть постраничные, Times New Roman, размер 10 пт.

Образец оформления сносок:

1. Амаглобели, Н.Д. Трудовое право: учебник / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. - С. 12.

Темы индивидуального домашнего задания

1. Социальные нормы как регуляторы общественных отношений: понятие, признаки и виды.
2. Методы и способы государственно-правового регулирования.
3. Основные задачи и функции правового обеспечения системы управления персоналом.
4. Нормативно-правовое обеспечение в сфере управления персоналом.
5. Подзаконные нормативно-правовые акты: понятие, признаки и виды.
6. Нормативно-правовые акты субъектов Российской Федерации.
7. Нормативные акты общественных организаций.
8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации.
9. Безработица как социально-экономическое явление: понятие и правовая основа.
10. Порядок и условия признания граждан безработными.

11. Понятие, признаки, виды и структура трудовых правоотношений.
12. Правила внутреннего трудового распорядка как локальный нормативный акт.
13. Понятие и содержание должностной инструкции.
14. Понятие и виды сроков в трудовом праве.
15. Квотирование рабочих мест.
16. Принципы и условия обработки персональных данных.
17. Защита персональных данных.
18. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.
19. Понятие, содержание и правовое регулирование охраны труда.
20. Понятие и классификация трудовых споров.
21. Понятие, принципы и порядок рассмотрения трудовых споров.
22. Нарушение законодательства о труде и об охране труда.
23. Административная ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
24. Уголовная ответственность за нарушение трудового законодательства.
25. Уголовная ответственность за нарушение требований охраны труда.
26. Понятие, предмет, система права социального обеспечения.
27. Принципы, источники и организационно-правовые формы социального обеспечения.
28. Правоотношения в сфере социального обеспечения.
29. Пенсии в праве социального обеспечения: понятие и виды.
30. Государственные пособия: понятие и виды.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Реализация компетенций

1. Компетенция ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

(код и формулировка компетенции)

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-1.1. Использует нормативные правовые акты в профессиональной деятельности, анализирует социально-экономические процессы и проблемы в организации, находит решения профессиональных задач.	Собеседование, тест, теоретический зачет

2. Компетенция ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.

(код и формулировка компетенции)

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-2.1 Определяет круг данных о персонале и организации, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом.	Собеседование, тест, теоретический зачет

3. Компетенция ПК-2. Способен организовывать и проводить оценку персонала организации.

(код и формулировка компетенции)

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-2.1. Осуществляет юридическое сопровождение договоров с организациями – исполнителями по оценке персонала.	Собеседование, тест, теоретический зачет

5.2. Перечень контрольных вопросов для зачета

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1.	Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности (ОПК-1)	1. Социальные нормы как регуляторы общественных отношений: понятие, признаки и виды. 2. Методы и способы государственно-правового регулирования. 3. Основные задачи и функции правового обеспечения системы управления персоналом.
2.	Нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые правоотношения (ОПК-1)	1. Понятие, признаки и виды трудовых правоотношений. 2. Нормативно-правовое обеспечение в сфере управления персоналом: общая характеристика. 3. Подзаконные нормативно-правовые акты: понятие, признаки и виды. 4. Юридическое сопровождение договоров с организациями – исполнителями по оценке персонала.
3.	Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права (ОПК-1)	1. Трудовой договор: понятие, условия, порядок заключения и расторжения. 2. Понятие и виды сроков в трудовом праве. 3. Квотирование рабочих мест. 4. Правила внутреннего трудового распорядка как локальный нормативный акт. 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации. 6. Безработица как социально-экономическое явление: понятие, правовая основа, порядок и условия признания граждан безработными. 7. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. 8. Понятие, классификация и порядок рассмотрения

		<p>трудовых споров.</p> <p>9. Нарушение законодательства о труде и об охране труда.</p>
4.	Законодательство о защите персональных данных работника (ОПК-1)	<p>1. Правовое регулирование защиты персональных данных работников.</p> <p>2. Понятие и состав персональных данных работника.</p> <p>3. Права и обязанности субъектов персональных данных и операторов.</p> <p>4. Требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.</p> <p>5. Правовое регулирование и особенности хранения, использования и передачи персональных данных работников.</p> <p>6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.</p>
5.	Виды ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (ОПК-1)	<p>1. Виды ответственности за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>2. Административная ответственность за нарушение государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации.</p> <p>3. Уголовная ответственность за нарушение требований охраны труда.</p> <p>4. Уголовная ответственность за необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение лица, достигшего предпенсионного возраста.</p> <p>5. Уголовная ответственность за необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение беременной женщины, или женщины, имеющей детей в возрасте до трех лет.</p> <p>6. Уголовная ответственность за невыплату заработной платы, пенсий, стипендий, пособий и иных выплат.</p>
6.	Право социального обеспечения (ОПК-2)	<p>1. Понятие, предмет, система права социального обеспечения.</p> <p>2. Принципы и источники права социального обеспечения.</p> <p>3. Организационно-правовые формы социального обеспечения.</p> <p>4. Правоотношения в сфере социального обеспечения.</p>
7.	Пенсионное обеспечение, социальное страхование, компенсационные выплаты (ПК-2)	<p>1. Пенсии в праве социального обеспечения: понятие и виды.</p> <p>2. Пенсия по старости.</p> <p>3. Пенсия по инвалидности.</p> <p>4. Пенсия по случаю потери кормильца.</p> <p>5. Пенсия за выслугу лет.</p> <p>6. Обязательное пенсионное страхование.</p> <p>7. Государственные пособия: понятие и виды.</p> <p>8. Пособие по временной нетрудоспособности.</p> <p>9. Пособия гражданам, имеющим детей.</p> <p>10. Пособие по безработице.</p>

5.3. Типовые контрольные задания (материалы) для текущего контроля в семестре

Тестирование проводится на практическом занятии. Обучающемуся предоставляется индивидуальный вариант теста. Тест по каждой теме включает в себя 5 заданий закрытого типа, с возможностью одиночного выбора и 5 заданий открытого типа, где обучающийся сам вписывает правильный ответ.

Примерные тестовые задания

Тема 1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.

Компетенция ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

Тест к теме 1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.

1. Что из нижеперечисленного относится к признакам социальных норм как регуляторов общественных отношений?

- а) нормативность;
- б) формальная определенность;
- в) государственно-властный характер;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

2. Назовите виды норм права по функциональной направленности (по функциям права).

- а) регулятивные и охранительные;
- б) императивные и диспозитивные;
- в) управомочивающие, обязывающие, запрещающие;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: регулятивные и охранительные.

3. Назовите виды норм права по категоричности предписаний (по степени определенности).

- а) регулятивные и охранительные;
- б) императивные и диспозитивные;
- в) управомочивающие, обязывающие, запрещающие;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: императивные и диспозитивные.

4. Назовите виды норм права по характеру устанавливаемых прав и обязанностей (по характеру предписываемых правил поведения).

- а) регулятивные и охранительные;
- б) императивные и диспозитивные;
- в) управомочивающие, обязывающие, запрещающие;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: управомочивающие, обязывающие, запрещающие.

5. Назовите часть нормы, содержащая правила поведения, которым должны следовать субъекты права.

- а) диспозиция;
- б) санкция;
- в) гипотеза;
- г) вводная часть.

Эталон ответа: диспозиция.

6. Перечислите методы правового регулирования общественных отношений в сфере профессиональной деятельности.

Эталон ответа: диспозитивный; поощрительный; рекомендательный; императивный.

7. Что представляет собой императивный метод правового регулирования общественных отношений в сфере профессиональной деятельности?

Эталон ответа: метод, заключающийся в установлении обязательных предписаний и запретов, в обеспечении государственного принуждения к должному поведению и исполнению правовых предписаний.

8. Что представляет собой диспозитивный метод правового регулирования общественных отношений в сфере профессиональной деятельности?

Эталон ответа: метод правового регулирования, заключающийся в установлении для субъектов права альтернативных возможностей выбора вариантов своего поведения в рамках действующего законодательства.

9. Перечислите способы государственно-правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.

Эталон ответа: В процессе государственно-правового регулирования в сфере профессиональной деятельности используются три способа регулирования: дозволение, обязывание и запрещение.

10. Назовите основные задачи правового обеспечения системы управления персоналом.

Эталон ответа: основными задачами правового обеспечения системы управления персоналом являются: правовое регулирование трудовых отношений, складывающихся между работодателями и наемными работниками; защита прав и законных интересов работников, вытекающих из трудовых отношений.

Тема 2. Нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые правоотношения.

Компетенция ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

Тест к теме 2. Нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые правоотношения.

1. Источником права не является:

- а) судебный прецедент;
- б) правовой обычай;
- в) комментарий ученого-юриста;
- г) локальный нормативный акт.

Эталон ответа: комментарий ученого-юриста.

2. Из предложенных вариантов выберите основные признаки закона.

- а) акт законодательных (представительных) органов государственной власти или акт, принятый всенародным голосованием (референдумом);
- б) регулирует наиболее важные общественные отношения;
- в) обладает верховенством в правовой системе государства;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

3. Чем отличаются федеральные конституционные законы от федеральных законов?

- а) федеральные конституционные законы обладают большей юридической силой по отношению к федеральному закону;
- б) федеральные конституционные законы принимаются только по тем вопросам, которые предусмотрены в Конституции Российской Федерации;
- в) федеральные конституционные законы принимаются в более сложном порядке;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

4. Какое количество депутатов Государственной Думы должно проголосовать, чтобы федеральный закон считался принятым?

- а) 2/3 голосов от общего числа депутатов Государственной Думы, если иное не предусмотрено Конституцией Российской Федерации;
- б) 3/4 голосов от общего числа депутатов Государственной Думы, если иное не предусмотрено Конституцией Российской Федерации;
- в) большинством голосов от общего числа депутатов Государственной Думы, если иное не предусмотрено Конституцией Российской Федерации;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: большинством голосов от общего числа депутатов Государственной Думы, если иное не предусмотрено Конституцией Российской Федерации.

5. Из предложенных вариантов выберите основные признаки подзаконных правовых актов.

- а) издаются на основании и во исполнении законов;
- б) обладают меньшей юридической силой, чем законы;
- в) принимаются уполномоченными органами государственной власти и должностным лицом;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

6. Перечислите основные признаки трудовых правоотношений.

Эталон ответа: непосредственная деятельность людей в процессе труда, применение живого труда и создание материальных и духовных благ; включение исполнителя работы – работника в трудовой коллектив организации (индивидуального предпринимателя) с вытекающим отсюда подчинением внутреннему трудовому распорядку; возмездность труда; наличие соглашения между работником и работодателем – трудового договора; конкретное содержание – выполнением работниками определенных трудовых функций в соответствии со специальностью, квалификацией и должностью.

- применением личного труда как акта личной волевой деятельности гражданина, что исключает использование своих способностей к труду через представителя.

7. Приведите примеры 3 федеральных законов, регулирующих трудовые правоотношения.

Эталон ответа: Трудовой кодекс Российской Федерации; Федеральный закон «О специальной оценке условий труда»; Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации».

8. Приведите примеры 3 подзаконных правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

Эталон ответа: Постановления Правительства Российской Федерации «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»; Приказ Минтруда России «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»; Приказ Минтруда России «О проведении оперативного мониторинга в целях обеспечения занятости населения».

9. Назовите дату принятия Трудового кодекса Российской Федерации Государственной Думой.

Эталон ответа: 21 декабря 2001 года.

10. Назовите дату введения в действие Трудового кодекса Российской Федерации.

Эталон ответа: с 1 февраля 2002 года.

Тема 3. Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права.

Компетенция ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

Тест к теме 3. Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права.

1. Трудовой договор вступает в силу с момента подписания:

- а) работником;
- б) работодателем;
- в) работником и работодателем;
- г) работником, работодателем и профсоюзом.

Эталон ответа: работником и работодателем.

2. Назовите условия, обязательные для включения в трудовой договор.

- а) место работы;
- б) трудовая функция;
- в) условия оплаты труда;
- г) все ответы верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

3. Назовите срок, на который согласно ст. 58 Трудового кодекса Российской Федерации максимально может быть заключен трудовой договор.

- а) на срок до 1 года;
- б) на срок до 2 лет;
- в) на срок до 3 лет;
- г) на срок до 5 лет.

Эталон ответа: на срок до 5 лет.

4. Нормальная продолжительность рабочего времени - это максимально допустимая продолжительность рабочего времени, которая не может превышать:

- а) 24 часа в неделю;
- б) 36 часов в неделю;
- в) 40 часов в неделю;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: 40 часов в неделю.

5. Назовите случаи привлечения работника к сверхурочной работе с его письменного согласия.

а) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

б) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

в) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва;

- г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

6. Дайте определение дефиниции «занятость».

Эталон ответа: Занятость - это деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству Российской Федерации и приносящая, как правило, им заработок, трудовой доход.

7. Как определена категория «подходящая работа» в Законе РФ «О занятости населения в Российской Федерации»?

Эталон ответа: Подходящей считается такая работа, в том числе работа временного характера, которая соответствует профессиональной пригодности работника с учетом уровня его квалификации, условиям последнего места работы (службы), за исключением оплачиваемых общественных работ, а также состоянию здоровья, транспортной доступности рабочего места.

8. Перечислите основные способы защиты трудовых прав и свобод.

Эталон ответа: самозащита работниками трудовых прав; защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами; федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; судебная защита.

9. Что составляет предмет федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права?

Эталон ответа: соблюдение работодателями требований трудового законодательства, включая законодательство о специальной оценке условий труда, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10. Охарактеризуйте порядок образования комиссии по трудовым спорам.

Эталон ответа: комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя (организации, индивидуального предпринимателя) из равного числа представителей работников и работодателя.

Тема 4. Законодательство о защите персональных данных работника.

Компетенция ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

Тест к теме 4. Законодательство о защите персональных данных работника.

1. Из предложенных вариантов выберите основные цели обработки персональных данных работника работодателем.

- а) обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- б) содействие работникам в трудоустройстве;
- в) контроля количества и качества выполняемой работником работы;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

2. Назовите персональные данные работника, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работодатель не имеет права получать и обрабатывать.

- а) паспортные данные;
- б) данные о членстве работника в общественных объединениях;
- в) документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- г) все варианты неверны.

Эталон ответа: данные о членстве работника в общественных объединениях.

3. Назовите субъектов, правомочных вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

- а) совместно работодатели, работники и их представители;
- б) только работодатели;
- в) работодатели и профсоюзные организации;
- г) работники и их представители.

Эталон ответа: совместно работодатели, работники и их представители.

4. Назовите права работников, которыми они наделены в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

- а) на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- б) на определение своих представителей для защиты своих персональных

данных;

в) на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных;

г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

5. К каким видам юридической ответственности могут привлекаться лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника?

а) к дисциплинарной и материальной ответственности;

б) к гражданско-правовой ответственности;

в) административной и уголовной ответственности;

г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

6. В каких целях может осуществляться обработка персональных данных работника?

Эталон ответа: исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

7. Какие действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных обжалованы могут быть обжалованы в суд?

Эталон ответа: любые неправомерные действия или бездействия.

8. Какое наказание предусмотрено КоАП РФ за обработку персональных данных в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, либо обработку персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния?

Эталон ответа: наложение административного штрафа на граждан в размере от 2 тысяч до 6 тысяч рублей; на должностных лиц - от 10 тысяч до 20 тысяч рублей; на юридических лиц - от 60 тысяч до 100 тысяч рублей.

9. Раскройте содержание термина «блокирование персональных данных».

Эталон ответа: временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

10. Раскройте содержание термина «уничтожение персональных данных».

Эталон ответа: действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Тема 5. Виды ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Компетенция ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

Тест к теме 5. Виды ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

1. Из предложенных вариантов выберите виды дисциплинарных взысканий за совершение дисциплинарного проступка.

- а) выговор, увольнение по соответствующим основаниям;
- б) замечание, увольнение по соответствующим основаниям;
- в) замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям;
- г) замечание, выговор, строгий выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Эталон ответа: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

2. Что учитывается при наложении дисциплинарных взысканий?

- а) тяжесть совершенного проступка;
- б) обстоятельства, при которых был совершен дисциплинарный проступок;
- в) тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен;
- г) тяжесть совершенного проступка, личность работника, его профессиональные качества, а также обстоятельства, при которых был совершен дисциплинарный проступок.

Эталон ответа: тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

3. Не позднее какого срока к работнику должно быть применено дисциплинарное взыскание?

- а) не позднее 10 дней со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников;
- б) не позднее 14 дней со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников;
- в) не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников;
- г) не позднее 3 месяцев со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Эталон ответа: не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

4. За причинение ущерба, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральными закона, работник несет материальную ответственность:

- а) в пределах своего наибольшего заработка;
- б) в пределах своего минимального заработка;
- в) в пределах среднего заработка;

г) на усмотрение работодателя.

Эталон ответа: в пределах среднего заработка.

5. Что является фактическим основанием административной ответственности?

- а) действующее законодательство;
- б) административное правонарушение;
- в) аморальный поступок;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: административное правонарушение.

6. Чем характеризуется объективная сторона административного правонарушения?

Эталон ответа: деяние, выражающееся в нарушении установленных административно-правовыми нормами правил.

7. Назовите с какого возраста, по общему правилу, возможно наступление уголовной ответственности.

Эталон ответа: по достижению 16 лет.

8. Назовите основание уголовной ответственности.

Эталон ответа: совершение деяния, содержащего все признаки состава преступления, предусмотренного в уголовном законе.

9. Что составляет содержание принципа презумпции невиновности?

Эталон ответа: лицо считается невиновным, пока его вина в совершенном преступлении не будет доказана в порядке, предусмотренном законом, и установлена вступившим в законную силу приговором суда.

10. Какой вид ответственности предусмотрен российским законодательством за необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение беременной женщины, или женщины, имеющей детей в возрасте до трех лет?

Эталон ответа: уголовная ответственность.

Тема 6. Право социального обеспечения.

Компетенция ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.

Тест к теме 6. Право социального обеспечения.

1. Назовите организационно-правовые формы социального обеспечения.

- а) государственное (обязательное) социальное страхование;
- б) социальное обеспечение за счет прямых ассигнований из федерального бюджета;
- в) государственная социальная помощь;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

2. Назовите виды исполнения страховщиком своих обязательств перед застрахованным лицом при наступлении страхового случая.

- а) выплата страховой пенсии;
- б) выплата накопительной пенсии;
- в) социального пособия на погребение умерших пенсионеров, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной

нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти;

г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

3. Назовите сроки принятия решения о назначении пособия по безработице.

а) одновременно с решением о признании гражданина безработным;

б) по истечению 10 дней со дня принятия решения о признании гражданина безработным;

в) по истечению 15 дней со дня принятия решения о признании гражданина безработным;

г) по истечению 1 месяца со дня принятия решения о признании гражданина безработным.

Эталон ответа: одновременно с решением о признании гражданина безработным.

4. Из предложенных вариантов выберите период выплаты пособия по безработице гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

а) не может превышать 6 месяцев в суммарном исчислении в течение 12 месяцев;

б) не может превышать 9 месяцев в суммарном исчислении в течение 12 месяцев;

в) не может превышать 12 месяцев;

г) все варианты неверны.

Эталон ответа: не может превышать 6 месяцев в суммарном исчислении в течение 12 месяцев.

5. Назовите виды страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

а) пособие по временной нетрудоспособности;

б) пособие по беременности и родам;

в) единовременное пособие при рождении ребенка;

г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

6. Назовите случаи обеспечения застрахованных лиц пособием по временной нетрудоспособности.

Эталон ответа: утраты трудоспособности вследствие заболевания или травмы; необходимости осуществления ухода за больным членом семьи; карантина застрахованного лица, а также карантина ребенка в возрасте до 7 лет, посещающего дошкольную образовательную организацию, или другого члена семьи, признанного в установленном порядке недееспособным;

7. Что понимается под социальным обеспечением?

Эталон ответа: система экономических и правовых мер, принимаемых государством с целью предоставления гражданам материальных благ в случаях наступления социальных рисков для поддержания их личных доходов и социального статуса, за счет средств целевых финансовых источников, в размерах и на условиях, предусмотренных законодательством.

8. Продолжите фразу: пособие по временной нетрудоспособности назначается, если обращение за ним последовало не позднее...

Эталон ответа: 6 месяцев со дня восстановления трудоспособности (установления инвалидности).

9. Какими нормативно-правовыми актами в соответствии с Федеральным законом «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» устанавливаются порядок назначения и выплаты пособия на ребенка?

Эталон ответа: законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

10. Назовите виды государственных пособий гражданам, имеющим детей.

Эталон ответа: пособие по беременности и родам; единовременное пособие при рождении ребенка; ежемесячное пособие по уходу за ребенком.

Тема 7. Пенсионное обеспечение, социальное страхование, компенсационные выплаты.

Компетенция ПК-2. Способен организовывать и проводить оценку персонала организации.

Тест к теме 7. Пенсионное обеспечение, социальное страхование, компенсационные выплаты.

1. Назовите субъектов обязательного пенсионного страхования.

- а) страхователи;
- б) страховщик;
- в) застрахованные лица;
- г) страхователи, страховщик и застрахованные лица.

Эталон ответа: страхователи, страховщик и застрахованные лица.

2. Какие виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению предусмотрены Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»?

- а) пенсия за выслугу лет; пенсия по старости;
- б) пенсия по инвалидности; пенсия по случаю потери кормильца;
- в) социальная пенсия;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

3. Из предложенных вариантов выберите виды страховых пенсий, предусмотренных Федеральным законом «О страховых пенсиях».

- а) страховая пенсия по старости;
- б) страховая пенсия по инвалидности;
- в) страховая пенсия по случаю потери кормильца;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: все варианты верны.

4. С какого момента, по общему правилу, происходит назначение страховой пенсии?

а) со дня обращения за указанной пенсией, но во всех случаях не ранее чем со дня возникновения права на указанную пенсию;

- б) по истечению 10 дней со дня обращения за указанной пенсией;
- в) по истечению 14 дней со дня обращения за указанной пенсией;
- г) по истечению 1 месяца со дня обращения за указанной пенсией.

Эталон ответа: со дня обращения за указанной пенсией, но во всех случаях не ранее чем со дня возникновения права на указанную пенсию.

5. Каким правовым актом утверждается коэффициент индексации социальных пенсий.

- а) Федеральным законом;
- б) Указом Президента Российской Федерации;
- в) Постановлением Правительства Российской Федерации;
- г) все варианты верны.

Эталон ответа: Постановлением Правительства Российской Федерации.

6. Что понимается под обязательным пенсионным страхованием?

Эталон ответа: система создаваемых государством правовых, экономических и организационных мер, направленных на компенсацию гражданам заработка (выплат, вознаграждений в пользу застрахованного лица), получаемого ими до установления обязательного страхового обеспечения.

7. Дайте определение трудового стажа.

Эталон ответа: учитываемая при определении права на отдельные виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению суммарная продолжительность периодов работы и иной деятельности, которые засчитываются в страховой стаж для получения пенсии, предусмотренной Федеральным законом «О страховых пенсиях».

8. Как на законодательном уровне трактуется категория «среднемесячный заработок»?

Эталон ответа: денежное содержание, денежное вознаграждение, денежное довольствие, заработная плата и другие доходы, которые учитываются для исчисления размера пенсии по государственному пенсионному обеспечению гражданина, обратившегося за назначением этой пенсии, выраженные в денежных единицах Российской Федерации и приходившиеся на периоды службы и иной деятельности, включаемые в его выслугу или трудовой стаж.

9. Какие действия включает категория «установление пенсии»?

Эталон ответа: назначение пенсии; перерасчет ее размера; перевод с одного вида пенсии на другой.

10. В каком году был принят Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

Эталон ответа: в 2001 году.

5.4. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме зачета используется следующая шкала оценивания: зачтено, не зачтено.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
Знания	Знание юридических терминов, определений, понятий
	Знание основных правовых закономерностей, соотношений, принципов
	Объем освоенного материала
	Полнота ответов на вопросы
	Четкость изложения и интерпретации знаний
Умения	Умение ориентироваться в системе законодательства, регулирующего профессиональную деятельность
	Умение использовать юридический понятийно-категориальный аппарат
	Умение составлять договоры и другие правовые документы
	Умение пользоваться информационно-правовыми ресурсами для решения профессиональных задач
Навыки	Владеть навыками работы с нормативно-правовой документацией
	Владеть навыками выбора оптимальных способов решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знание юридических терминов, определений, понятий	Не знает юридических терминов и определений	Знает термины и определения, при этом может допускать неточности формулировок
Знание основных правовых закономерностей, соотношений, принципов	Не знает основные правовые закономерности и соотношения, принципы построения знаний	Знает основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний, их интерпретирует и использует
Объем освоенного материала	Не знает значительной части материала дисциплины	Знает материал дисциплины в достаточном объеме, однако возможно не усвоил всех его деталей
Полнота ответов на вопросы	Не дает ответы на большинство вопросов	Дает ответы на вопросы, но не все ответы полные
Четкость изложения и интерпретации знаний	Излагает знания без логической последовательности	Излагает знания без нарушений в логической последовательности или с несущественными ее нарушениями
	Не иллюстрирует изложение поясняющими примерами либо приводит ошибочные примеры	Иллюстрирует изложение поясняющими примерами корректно и понятно либо с незначительными ошибками
	Неверно излагает и интерпретирует знания	Грамотно и по существу излагает знания, хотя возможны и некоторые неточности

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Умение ориентироваться в системе законодательства, регулирующего профессиональную деятельность	Не умеет ориентироваться в системе законодательства, регулирующего профессиональную деятельность, или ориентируется крайне слабо	Хорошо ориентируется в системе законодательства, регулирующего профессиональную деятельность
Умение использовать юридический понятийно-категориальный аппарат	Не умеет использовать юридический понятийно-категориальный аппарат или использует его со значительными ошибками	На достаточно приемлемом уровне умеет использовать юридический понятийно-категориальный аппарат
Умение составлять договоры и другие правовые документы	Не умеет составлять договоры и другие правовые документы или составляет их неграмотно	Умеет составлять договоры и другие правовые документы достаточно грамотно, хотя возможны и отдельные незначительные ошибки
Умение пользоваться информационно-правовыми ресурсами для решения профессиональных задач	Не умеет пользоваться информационно-правовыми ресурсами для решения профессиональных задач	В полной мере умеет пользоваться информационно-правовыми ресурсами для решения профессиональных задач

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Владеть навыками работы с нормативно-правовой документацией.	Не владеет навыками работы с нормативно-правовой документацией.	В полной мере владеет навыками работы с нормативно-правовой документацией, условий и работ на основании нормативной и иной правовой документации
Владеть навыками выбора оптимальных способов решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм.	Не владеет навыком выбора оптимальных способов решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм	В полной мере владеет навыком выбора оптимальных способов решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Материально-техническое обеспечение

	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Лекционные занятия – поточная аудитория, оснащённая меловой доской и специализированной мебелью. Практические (семинарские) занятия – специализированные аудитории, оснащённые

	(аудитории: УК1 1, УК1 2, ГУК 320, ГУК 319)	меловой доской, специализированной мебелью, комплектом презентационного оборудования: ноутбук Lenovo G50-30 (Intel Celeron N240); мультимедийный проектор Acer XD1280D; переносной экран, с предустановленным лицензионным программным обеспечением: Microsoft Office 2013 (№31401445414), Microsoft Windows 7 (№63-14к), Kaspersky Endpoint Security 10 (№17E0170707130320867250).
2.	учебная аудитория для самостоятельной работы (аудитория ГУК 318)	Самостоятельная работа студентов обеспечивается научной, учебной, учебно-методической литературой в методическом кабинете кафедры социологии и управления ГУК № 318, научно-технической библиотеке БГТУ им. В.Г. Шухова, с предоставлением рабочих мест, оборудованных персональными компьютерами, подключенными к сети Интернет и имеющих доступ к электронной информационно-образовательной среде университета. Самостоятельная работа студентов обеспечивается участием в программах Microsoft DreamSpark/Imagine (№52031/МОС 2793) и Office 365 (E04002C51M) с возможностью бесплатной загрузки лицензионного программного обеспечения.
3.	читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	Специализированная мебель, компьютерная техника, подключенная к сети «Интернет» и имеющая доступ в электронную информационно-образовательную среду.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Microsoft Windows 10 Корпоративная	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017.
2.	Microsoft Office Professional Plus 2016	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023
3.	Kaspersky Endpoint Security «Стандартный Russian Edition»	Сублицензионный договор №102 от 24.05.2018. Срок действия лицензии до 19.08.2020. Гражданско-правовой Договор (Контракт) № 27782 «Поставка продления права пользования (лицензии) Kaspersky Endpoint Security от 03.06.2020. Срок действия лицензии 19.08.2022г.
4.	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
5.	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения

6.3. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

1. Административное право [электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Э.Г. Липатов и др. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 456 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/75228.html>
2. Анисимов А.П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум / А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, А.Ю. Чикильдина; ред. А.Я. Рыженков. - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – 300 с.
3. Давыдова Н.Ю. Административное право [электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Ю. Давыдова, И.С. Черепова. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 168 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/71000.html>
4. Каргина Е.Г. Право социального обеспечения [электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Г. Каргина. – Кемерово: Изд-во КГУ, 2018. – 141 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/92375>
5. Колесникова В.И. Трудовое право [электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Колесникова. – Пенза: ПГУ, 2019. – 146 с. – URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/162277/#1>
6. Леонтьев А.Н. Информационное право [электронный ресурс]: учебное пособие / А.Н. Леонтьев. – Волгоград: Волг-ГТУ, 2019. – URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/157203/#1>
7. Маркин Н.С. Трудовое право [электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Н.С. Маркин, В.В. Надвикова, В.И. Шкатулла. – М.: Прометей, 2019. – 584 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/94555.html>
8. Нестеров С.А. Основы информационной безопасности [электронный ресурс]: учебник / С.А. Нестеров. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 324 с. – URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/165837/#1>
9. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум / ред. А.П. Альбов, С.В. Николюкин. – М.: Юрайт, 2019. – 600 с.
10. Степанова Е.Е. Правовое регулирование профессиональной деятельности [электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Е. Степанова. – Санкт-Петербург: ФГБОУ ВО ПГУПС, 2019. – 49 с. – URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/153610/#1>
11. Черепанова И.С. Трудовое право [электронный ресурс]: учебное пособие / И.С. Черепанова; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2018. – 138 с. – URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/159793/#1>

6.4. Перечень интернет-ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

1. <http://www.consultant.ru> – официальный сайт СПС «Консультант Плюс».

2. <http://www.allpravo.ru/catalog> - каталог Право России.
3. <http://www.kremlin.ru/> – сайт Президента Российской Федерации.
4. <http://duma.gov.ru/> – сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
5. <http://council.gov.ru/> – сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
6. <http://www.government.ru/> – сайт Правительства Российской Федерации.
7. <http://www.ksrf.ru/> – сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
8. <http://www.supcourt.ru/> – сайт Верховного Суда Российской Федерации.
9. <http://www.minjust.ru> – сайт Министерства юстиции Российской Федерации.
10. <https://mintrud.gov.ru/> – сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа утверждена на 2021/2022 учебный год
без изменений / с изменениями, дополнениями

Протокол № ____ заседания кафедры от « ____ » _____ 2021 г.

Заведующий кафедрой

подпись, ФИО

Гузаиров В.Ш.

Директор института

подпись, ФИО

Дорошенко Ю.А.