

Министерство образования и науки Астраханской области  
Государственное автономное образовательное учреждение  
Астраханской области высшего образования  
«Астраханский государственный архитектурно-строительный  
университет»  
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор



Е.В. Богдалова /

(подпись)

И. О. Ф.

« 31 »

мая

2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Наименование дисциплины**

Правовые основы трудовых отношений

*(указывается наименование в соответствии с учебным планом)*

**По направлению подготовки**

21.05.01 «Прикладная геодезия»

*(указывается наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС ВО)*

**Направленность (профиль)**

«Инженерная геодезия»

*(указывается наименование профиля в соответствии с ОПОП)*


**Кафедра**

«Философия, социология и лингвистика»

Квалификация выпускника: *инженер-геодезист*

**Разработчики:**

ДОЦЕНТ, К.Ю.Н.  
(занимаемая должность,  
учёная степень и учёное звание)

  
(подпись)

/Е.С. Митячкина/  
(И. О. Ф.)

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Философия, социология и лингвистика» протокол № 7 от 19.03.2021г.

И. о. заведующего кафедрой

  
(подпись)

/А.В. Сызранов /  
И. О. Ф.

Согласовано:

Председатель МКС «Прикладная геодезия»  
специализация «Инженерная геодезия»

  
(подпись)

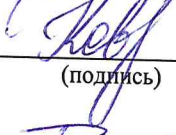
/Коваленко С.П./  
И. О. Ф.

Начальник УМУ

  
(подпись)

/И.В. Аксюткина/  
И. О. Ф.

Специалист УМУ

  
(подпись)

/Е.С. Коваленко/  
И. О. Ф.

Начальник УИТ

  
(подпись)

/С.В. Пригаро/  
И. О. Ф.

Заведующая научной библиотекой

  
(подпись)

/Р.С. Хайдикешова/  
И. О. Ф.

## Содержание

	Стр.
1. Цель освоения дисциплины	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по типам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и типов учебных занятий	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по типам учебных занятий и работы обучающихся (в академических часах)	6
5.1.1. Очная форма обучения	6
5.1.2. Заочная форма обучения	7
5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам	7
5.2.1. Содержание лекционных занятий	7
5.2.2. Содержание лабораторных занятий	9
5.2.3. Содержание практических занятий	9
5.2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
5.2.5. Темы контрольных работ	12
5.2.6. Темы курсовых проектов/курсовых работ	13
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
7. Образовательные технологии	14
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	15
8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	15
8.2. Перечень необходимого лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	15
8.3. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, доступных обучающимся при освоении дисциплины	16
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	16
10. Особенности организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	17

## **1. Цель освоения дисциплины**

**Целью освоения дисциплины «Правовые основы трудовых отношений»** является углубление уровня освоения обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **21.05.01 «Прикладная геодезия»**.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

УК-11 – способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;  
ПК-9 - готовностью к планированию и осуществлению организационно-технических мероприятий по совершенствованию технологий инженерно-геодезических работ, а также к разработке и реализации планов, установлению порядка, организации и управлению производственной деятельностью в полевых и камеральных условиях;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

### **Знать:**

- требования антикоррупционного законодательства;
- требования действующих сводов правил по проектированию, санитарных норм;
- нормативные правовые акты в области использования РКД (УК-11.1)
- технологии планирования и выполнения всех видов работ по инженерно геодезическим изысканиям
- принципы действия и устройство геодезических приборов и инструментов, используемых в инженерно-геодезических изысканиях
- приемы и методы делового общения, ведения переговоров
- требования нормативных правовых актов к содержанию отчетов по выполненным инженерно-геодезическим работам (ПК-9.1)

### **Уметь:**

- умеет анализировать содержание проектных задач, выборе методов и средств их решения;
- действовать с соблюдением правовых норм и реализовывать антикоррупционные мероприятия (УК-11.2)
- распределять задания на выполнение инженерно-геодезических работ между исполнителями (подразделениями);
- контролировать полноту и соответствие заданий исполнителей программе инженерно-геодезических изысканий;
- разрабатывать план проверок, обеспечивать 100-ную проверку полученных данных от исполнителей, контролировать выполнение полевых и камеральных работ в каждом подразделении;
- разрабатывать технический отчет по выполненным инженерно-геодезическим изысканиям;
- устанавливать деловой контакт, обмен информацией с руководством, заказчиком и органами экспертизы;
- работать с программным обеспечением и базами данных по учету, анализу и систематизации результатов инженерно-геодезических работ (ПК-9.2);

### **Владеть навыками:**

- современными методами анализа содержания проектных задач и их решения(УК-11.3)
- обеспечения соответствия заданий исполнителям (подразделениям) техническому заданию заказчика;
- контроля и анализа результатов инженерно-геодезических изысканий;
- подготовки предложений о внесении изменений в рабочую документацию;

- подготовки предложений по учету природных условий на конкретных территориях для повышения устойчивости и надежности зданий и сооружений;
- согласования результатов инженерно-геодезических изысканий с заказчиком и в органах экспертизы;
- по подготовке данных для составления отчетов по инженерно-геодезическим изысканиям (ПК-9.3);

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина Б1.В.ДВ.08.03 «Правовые основы трудовых отношений» реализуется в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули (по выбору))» части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина базируется на знаниях, полученных в рамках изучения следующих дисциплин: «История (история России, всеобщая история).

### 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по типам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Форма обучения	Очная	Заочная
1	2	3
<b>Трудоемкость в зачетных единицах:</b>	5 семестр – 3 з.е.; всего –3 з.е.	7 семестр – 3 з.е. всего –3 з.е.
<b>Лекции (Л)</b>	5 семестр –34 часа; всего -34 часа	7 семестр – 6 часов всего - 6 часов
<b>Лабораторные занятия (ЛЗ)</b>	<i>учебным планом не предусмотрены</i>	<i>учебным планом не предусмотрены</i>
<b>Практические занятия (ПЗ)</b>	5 семестр – 16 часов; всего - 16 часов	7 семестр – 6 часов всего –6 часов
<b>Самостоятельная работа (СР)</b>	5 семестр –58 часов; всего - 58 часов	7 семестр – 96 часов всего –96 часов
<b>Форма текущего контроля:</b>		
<b>Контрольная работа №1</b>	<i>семестр – 5</i>	<i>семестр – 7</i>
<b>Форма промежуточной аттестации:</b>		
<b>Экзамены</b>	<i>учебным планом не предусмотрены</i>	<i>учебным планом не предусмотрены</i>
<b>Зачет</b>	<i>семестр – 5</i>	<i>семестр – 7</i>
<b>Зачет с оценкой</b>	<i>учебным планом не предусмотрены</i>	<i>учебным планом не предусмотрены</i>
<b>Курсовая работа</b>	<i>учебным планом не предусмотрены</i>	<i>учебным планом не предусмотрены</i>
<b>Курсовой проект</b>	<i>учебным планом не предусмотрены</i>	<i>учебным планом не предусмотрены</i>

5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и типов учебных занятий.

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по типам учебных занятий и работы обучающихся (в академических часах)

5.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (по семестрам)	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по типам учебных занятий и работы обучающихся				Форма текущего контроля и промежуточной аттестации
				контактная			СР	
				Л	ЛЗ	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1. Предмет, метод и система трудового права.	14	2	2	-	2	10	<i>Контрольная работа № 1, зачет</i>
2.	Раздел 2. Источники, принципы и функции трудового права.	14	2	2	-	2	10	
3.	Раздел 3. Трудовое правоотношение. Субъекты трудового права.	16	2	2	-	2	12	
4.	Раздел 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	14	2	2	-	2	10	
5.	Раздел 5. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	14	2	2	-	2	10	
6.	Раздел 6. Материальная ответственность сторон трудового договора.	18	2	4	-	2	12	
7.	Раздел 7. Дисциплина труда.	18	2	4	-	4	10	
<b>Итого:</b>		<b>108</b>		<b>34</b>		<b>16</b>	<b>58</b>	

### 5.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (по семестрам)	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по типам учебных занятий и работы обучающихся				Форма текущего контроля и промежуточной аттестации
				контактная			СР	
				Л	ЛЗ	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1. Предмет, метод и система трудового права.	14	3	1	-	2	11	<i>Контрольная работа № 1, зачет</i>
2.	Раздел 2. Источники, принципы и функции трудового права.	14	3	1	-	1	12	
3.	Раздел 3. Трудовое правоотношение. Субъекты трудового права.	16	3	1	-	1	14	
4.	Раздел 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	14	3	1	-	1	12	
5.	Раздел 5. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	14	3	1	-	1	12	
6.	Раздел 6. Материальная ответственность сторон трудового договора.	18	3	1	-	2	15	
7.	Раздел 7. Дисциплина труда.	18	3	-	-	2	16	
<b>Итого:</b>		<b>108</b>		<b>6</b>		<b>6</b>	<b>96</b>	

### 5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам

#### 5.2.1. Содержание лекционных занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Раздел 1. Предмет, метод и система трудового права.	Понятие трудового права. Предмет трудового права. Метод трудового права и его особенности. Государственно-нормативное, коллективно-договорное и индивидуально-договорное регулирование труда в условиях рыночной экономики. Система трудового права. Цели и задачи трудового законодательства. Требования антикоррупционного законодательства в системе трудового права. Правовые основы охраны труда. Исполнение требований действующих сводов правил по проектированию, санитарных норм. Ограничение трудового права от смежных с ним отраслей права.

2.	Раздел 2. Источники, принципы и функции трудового права.	Понятие и источники трудового права. Виды источников трудового права. Система источников трудового права и её особенности. Общая характеристика важнейших источников трудового права. Принципы трудового права и их классификация. Функции трудового права. Работа с программным обеспечением и базами данных по учету, анализу и систематизации результатов. Локальные нормативные акты. Действие нормативных актов во времени, пространстве и по кругу лиц.
3.	Раздел 3. Трудовое правоотношение. Субъекты трудового права.	Трудовое отношение и трудовое правоотношение. Трудовое правоотношение: понятие, признаки, структурные элементы. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Система правоотношений в науке трудового права. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями, их субъекты и содержание. Понятие субъектов трудового права. Работодатель как субъект трудовых правоотношений. Работник как субъект трудовых правоотношений. Приемы и методы делового общения, ведения переговоров, установка делового контакта, обмен информацией с руководством, заказчиком в рамках трудовых правоотношений. Профсоюз как субъект трудового права. Формирование антикоррупционного сознания и антикоррупционной культуры в сфере труда. Понятие и значение трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Содержание трудового договора. Изменение трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Увольнение по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Оформление прекращения трудового договора. Виды трудовых договоров, в том числе при выполнении инженерно-геодезических работ.
4.	Раздел 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Организация занятости и трудоустройства населения в России. Государственная политика в области содействия занятости населения. Понятие занятости, порядок и условия признания граждан безработными. Основные формы обеспечения занятости. Размер, условия и сроки выплаты пособия по безработице. Меры социально-правовой защиты безработных граждан. Понятие трудоустройства и полномочия государственных органов занятости в этой сфере. Дополнительные меры по трудоустройству отдельных категорий граждан. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации. Содействие работодателей в обеспечении занятости населения. Требования нормативных правовых актов к соблюдению правовых норм и реализации антикоррупционных мероприятий, содержанию отчетов при организации занятости и трудоустройства населения. Участие профессиональных союзов и иных представительных органов работников в содействии занятости населения. Рабочее время и время отдыха. Правовое регулирование заработной платы.



5.	Раздел 5. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	Понятие и способы защиты трудовых прав работников. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Нормативные правовые акты, регулирующие защиту трудовых прав работников. Понятие трудовых споров. Классификация трудовых споров. Защита трудовых прав в комиссии по трудовым спорам. Разрешение коллективных трудовых споров с соблюдением правовых норм и антикоррупционных мер. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора. Защита прав работников Федеральной инспекцией труда. Судебная защита трудовых прав работников. Защита прав работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав.
6.	Раздел 6. Материальная ответственность сторон трудового договора.	Понятие материальной ответственности сторон по трудовому праву. Отличие материальной ответственности от гражданско-правовой имущественной ответственности. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора. Материальная ответственность работника, ее основания и условия. Виды материальной ответственности работника. Материальная ответственность работника при выполнении инженерно-геодезических работ. Порядок возмещения ущерба работником. Материальная ответственность работодателя перед работником.
7.	Раздел 7. Дисциплина труда.	Понятие дисциплины труда. Правовые методы обеспечения дисциплины труда. Обеспечение дисциплины труда между исполнителями, заказчиками и органами экспертизы при выполнении полевых и камеральных работ. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Поощрение за труд. Дисциплинарный проступок. Понятие и виды дисциплинарной ответственности, соблюдение действующих сводов правил санитарных норм. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

5.2.2. Содержание лабораторных занятий – учебным планом не предусмотрены.

5.2.3. Содержание практических занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Раздел 1. Предмет, метод и система трудового права.	Входное тестирование. Понятие и источники российского трудового права. Трудовые правоотношения. Предмет трудового права. Ограничение предмета трудового права от смежных отраслей права. Метод трудового права и его особенности. Современные методы анализа содержания проектных задач и их решения. Государственно-нормативное, коллективно-договорное и индивидуально-договорное регулирование труда в условиях рыночной экономики. Трудовое право, как одна из отраслей российского права. Система трудового права. Отграничение трудового права от права социального обеспечения, гражданского и админи-

		стративного права.
2.	Раздел 2. Источники, принципы и функции трудового права.	Понятие и виды источников трудового права. Система источников и её особенности. Общая характеристика источников трудового права. Принципы трудового права и их классификация. Граждане, как субъекты трудовых правоотношений. Работодатели: понятие, правовой статус. Локальные нормативные акты контроля и анализа результатов инженерно-геодезических изысканий.
3.	Раздел 3. Трудовое правоотношение. Субъекты трудового права.	Трудовое отношение и трудовое правоотношение. Трудовое правоотношение: понятие, признаки, структурные элементы. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Система правоотношений в науке трудового права. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями, их субъекты и содержание. Понятие субъектов трудового права. Работодатель как субъект трудовых правоотношений. Работник как субъект трудовых правоотношений. Профсоюз как субъект трудового права. Понятие и значение трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Содержание трудового договора. Изменение трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Увольнение по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Оформление прекращения трудового договора. Виды трудовых договоров. Согласование результатов инженерно-геодезических изысканий с заказчиком и в органах экспертизы при составлении трудового договора.
4.	Раздел 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Организация занятости и трудоустройства населения в России. Государственная политика в области содействия занятости населения. Понятие занятости, порядок и условия признания граждан безработными. Основные формы обеспечения занятости. Размер, условия и сроки выплаты пособия по безработице. Меры социально-правовой защиты безработных граждан. Понятие трудоустройства и полномочия государственных органов занятости в этой сфере. Дополнительные меры по трудоустройству отдельных категорий граждан. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации. Содействие работодателей в обеспечении занятости населения, соответствия заданий исполнителям техническому заданию заказчика. Участие профессиональных союзов и иных представительных органов работников в содействии занятости населения. Рабочее время и время отдыха. Правовое регулирование заработной платы.
5.	Раздел 5. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	Понятие и способы защиты трудовых прав работников. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Нормативные правовые акты, регулирующие защиту трудовых прав работников. Понятие трудовых споров. Классификация трудовых споров. Защита трудовых прав в комиссии по трудовым спорам. Разрешение коллективных трудовых споров.

		Внесение изменений в рабочую документацию по защите трудовых прав работников. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора. Защита прав работников Федеральной инспекцией труда. Судебная защита трудовых прав работников. Защита прав работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав.
6.	Раздел 6. Материальная ответственность сторон трудового договора.	Понятие материальной ответственности сторон по трудовому праву. Отличие материальной ответственности от гражданско-правовой имущественной ответственности. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора. Материальная ответственность работника, ее основания и условия. Виды материальной ответственности работника. Материальная ответственность работника при учете природных условий на конкретных территориях для повышения устойчивости и надежности зданий и сооружений. Порядок возмещения ущерба работником. Материальная ответственность работодателя перед работником.
7.	Раздел 7. Дисциплина труда.	Понятие дисциплины труда. Правовые методы обеспечения дисциплины труда. Обеспечение дисциплины труда при составлении отчетов по инженерно-геодезическим изысканиям. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Поощрение за труд. Дисциплинарный проступок. Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

#### 5.2.4. Перечень учебно – методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

##### Очная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Учебно-методическое обеспечение
1.	Раздел 1. Предмет, метод и система трудового права.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка к контрольной работе Подготовка к итоговому тестированию. Подготовка к зачету	[1], [3], [5], [7]
2.	Раздел 2. Источники, принципы и функции трудового права.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка к контрольной работе Подготовка к итоговому тестированию. Подготовка к зачету	[2], [4], [6], [7]
3.	Раздел 3. Трудовое правоотношение. Субъекты трудового права.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка к контрольной работе Подготовка к итоговому тестированию. Подготовка к зачету	[1], [3], [5], [7]
4.	Раздел 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка к контрольной работе Подготовка к итоговому тестированию. Подготовка к зачету	[2], [4], [6], [7]
5.	Раздел 5. Защита трудовых прав работников. Надзор и	Подготовка к практическому занятию. Подготовка к контрольной работе	[1], [3], [5], [7]

	контроль за соблюдением трудового законодательства.	Подготовка к итоговому тестированию. Подготовка к зачету	
6.	Раздел 6. Материальная ответственность сторон трудового договора.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка к контрольной работе Подготовка к итоговому тестированию. Подготовка к зачету	[2], [4], [6], [7]
7.	Раздел 7. Дисциплина труда.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка к контрольной работе Подготовка к итоговому тестированию. Подготовка к зачету	[1], [3], [5], [7]

### Заочная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Учебно-методическое обеспечение
1.	Раздел 1. Предмет, метод и система трудового права.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка к контрольной работе Подготовка к итоговому тестированию. Подготовка к зачету	[1], [3], [5], [7]
2.	Раздел 2. Источники, принципы и функции трудового права.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка к контрольной работе Подготовка к итоговому тестированию. Подготовка к зачету	[2], [4], [6], [7]
3.	Раздел 3. Трудовое правоотношение. Субъекты трудового права.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка к контрольной работе Подготовка к итоговому тестированию. Подготовка к зачету	[1], [3], [5], [7]
4.	Раздел 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка к контрольной работе Подготовка к итоговому тестированию. Подготовка к зачету	[2], [4], [6], [7]
5.	Раздел 5. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка к контрольной работе Подготовка к итоговому тестированию. Подготовка к зачету	[1], [3], [5], [7]
6.	Раздел 6. Материальная ответственность сторон трудового договора.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка к контрольной работе Подготовка к итоговому тестированию. Подготовка к зачету	[2], [4], [6], [7]
7.	Раздел 7. Дисциплина труда.	Подготовка к практическому занятию. Подготовка к контрольной работе Подготовка к итоговому тестированию. Подготовка к зачету	[1], [3], [5], [7]

#### 5.2.5. Темы контрольных работ

1. Понятие трудового права, его место в общей системе российского права. Роль и функции трудового права, тенденции его развития.

2. Предмет трудового права. Общественные отношения, регулируемые трудовым правом. Источники права. Конституция – основной закон государства. Законы и подзаконные акты.
3. Требования антикоррупционного законодательства.
4. Метод трудового права: понятие и особенности. Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений.
5. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, регулирующих отношения, связанные с трудом (гражданского, административного права и права социального обеспечения).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации как источник трудового права.
7. Права и свободы человека и гражданина в РФ.
8. Приемы и методы делового общения, ведения переговоров.
9. Понятие и классификация принципов российского трудового права.
10. Свобода труда как принцип трудового права.
11. Запрет дискриминации в сфере труда как принцип трудового права.
12. Работник как субъект трудового права.
13. Работодатель как субъект трудового права. Особенности правового статуса работодателя - физического лица.
14. Современные методы анализа содержания проектных задач и их решения
15. Коллективные переговоры: понятие, порядок ведения, гарантии и компенсации работникам, участвующих в коллективных переговорах.
16. Понятие, стороны, содержание коллективного договора, порядок его заключения. Действие коллективного договора.
17. Порядок заключения трудового договора и оформления приема на работу.
18. Виды трудовых договоров и основания их классификации. Случаи и порядок заключения срочного трудового договора.
19. Отстранение работника от работы: понятие и основания.
20. Основания прекращения трудового договора: общая характеристика и их классификация.

**5.2.6. Темы курсовых проектов/ курсовых работ - учебным планом не предусмотрены**

**6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

<b>Организация деятельности студента</b>
<p><b><u>Лекция</u></b></p> <p>В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.</p>
<p><b><u>Практическое занятие</u></b></p> <p>Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых</p>

теоретических вопросов.

### **Самостоятельная работа**

Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа в аудиторное время включает:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- участие в работе малых групп;
- участие в тестировании;

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- повторение лекционного материала;
- подготовку к практическим занятиям;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовки к контрольным работам, тестированию;
- изучение учебной и научной литературы;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решение представленных в учебно-методических материалах кафедры тестов.

### **Контрольная работа**

Теоретическая и практическая части контрольной работы выполняются по установленным темам (вариантам) с использованием практических материалов, полученных на практических (лабораторных) занятиях и при прохождении практики. К каждой теме контрольной работы рекомендуется примерный перечень основных вопросов, список необходимой литературы. Необходимо изучить литературу, рекомендуемую для выполнения контрольной работы. Чтобы полнее раскрыть тему, следует использовать дополнительные источники и материалы. Инструкция по выполнению контрольной работы находится в методических материалах по дисциплине.

### **Подготовка к зачету**

Подготовка студентов к зачету включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билете.

## **7. Образовательные технологии**

Перечень образовательных технологий, используемых при изучении дисциплины «Правовые основы трудовых отношений»:

### **Традиционные образовательные технологии**

Дисциплина «Правовые основы трудовых отношений» проводится с использованием традиционных образовательных технологий ориентирующиеся на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения), учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер.

Формы учебных занятий с использованием традиционных технологий:

*Лекция* – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

*Практическое занятие* – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

### **Интерактивные технологии**

По дисциплине «Правовые основы трудовых отношений» лекционные занятия проводятся с использованием следующих интерактивных технологий:

*Лекция – пресс-конференция* – лекция, в которой преподаватель дает ответы на вопросы студентов, возникающие в освоении предшествующего содержания образования.

*Проблемная лекция* – изложение материала, предполагающее постановку проблемных и дискуссионных вопросов, освещение различных научных подходов, авторские комментарии, связанные с различными моделями интерпретации изучаемого материала.

По дисциплине «Правовые основы трудовых отношений» практические занятия проводятся с использованием следующих интерактивных технологий:

*Работа в малых группах* – это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия).

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### *а) основная литература:*

1. Владимирова, Т. Б. Нормативная основа трудовых отношений: учебно-методическое пособие / Т. Б. Владимирова. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2020. — 46 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125267>

2. Юнусова А.Н. Правовые основы профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Юнусова А.Н.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2020. — 95 с.— Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/120566>

#### *б) дополнительная учебная литература:*

3. Минкина, Н. И. Социальное партнерство и трудовые споры: учебник: [16+] /

Н. И. Минкина. — Москва: Директ-Медиа, 2020. — 164 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694750>

4. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство: учебное пособие: [16+] / И. Н. Кузнецов. — 10-е изд. — Москва: Дашков и К°, 2020. — 406 с.: табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684221>

5. Никольский В.А. Трудовое право Российской Федерации: учебное пособие / Никольский В.А.. — Москва: Евразийский открытый институт, 2020. — 411 с. — ISBN 978-5-374-00522-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10874>

#### *в) перечень учебно-методического обеспечения:*

6. Митячкина Е.С. Методические указания к контрольной работе для студентов по направлению подготовки 21.05.01 «Прикладная геодезия» направленность (профиль) «Инженерная геодезия» очной и заочной формы обучения, АГАСУ, Астрахань, 2020 г., 17 с. <https://next.astrakhan.ru/index.php/s/pqt6Rc7kfgKMAAp>

#### *г) перечень онлайн курсов:*

7. Онлайн-курс по дисциплине: «Правовые основы трудовых отношений» <https://openedu.ru/course/hse/LABLAW/>

### **8.2. Перечень необходимого лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, используемого**

**при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

1. Office 365 A1
2. Apache Open Office;
3. 7-Zip;
4. Adobe Acrobat Reader DC;
5. Internet Explorer;
6. Google Chrome;
7. Azure Dev Toolsfor Teaching;
8. VLC mediaplayer;
9. Kaspersky Endpoint Security;
10. WinArc;
11. Yandex браузер.

**8.3. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, доступных обучающимся при освоении дисциплины**

1. Электронная информационно-образовательная среда Университета: (<http://edu.aucu.ru>, <http://moodle.aucu.ru>).
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека» (<https://biblioclub.ru/>).
3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» ([www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)).
4. Научная электронная библиотека (<http://www.elibrary.ru/>).
5. Консультант + (<http://www.consultant-urist.ru/>).
6. Федеральный институт промышленной собственности (<https://www1.fips.ru/>).
7. Патентная база USPTO (<https://www.uspto.gov/patents-application-process/search-patents>).

**9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Учебные аудитории для проведения учебных занятий: 414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 18б, № 207.	№ 207 Комплект учебной мебели Переносной мультимедийный комплект Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»
2.	Помещение для самостоятельной работы:  414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 22а, № 201, 203;	№ 201 Комплект учебной мебели Компьютеры – 8 шт. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»
		№ 203 Комплект учебной мебели Компьютеры – 8 шт. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»
		библиотека, читальный зал Комплект учебной мебели Компьютеры - 4 шт. Доступ к информационно – телеком-
	414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 18а, библиотека, читальный зал.	



		муникационной сети «Интернет»
--	--	-------------------------------

**10. Особенности организации обучения по дисциплине «Правовые основы трудовых отношений» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления дисциплина «Правовые основы трудовых отношений» реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу, оценочные и методические материалы по дисциплине  
«Правовые основы трудовых отношений»

ОПОП ВО по направлению подготовки 21.05.01 «Прикладная геодезия»,  
направленность (профиль) «Инженерная геодезия»,  
по программе *специалитета*

*Кораблиной О.В.* (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы, оценочных и методических материалов по дисциплине «Правовые основы трудовых отношений» ОПОП ВО по направлению подготовки 21.05.01 «Прикладная геодезия», по программе специалитета, разработанной в ГАОУ АО ВО "Астраханский государственный архитектурно-строительный университет", на кафедре Философия, социология и лингвистика (разработчик – доц., к.юрид.н. Е.С. Митячкина). Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

Предъявленная рабочая программа учебной дисциплины «Правовые основы трудовых отношений» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 21.05.01 «Прикладная геодезия», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2020 г. № 944 и зарегистрированного в Минюсте России 25 августа 2020 г. № 59432. Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина реализуется в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули(по выбору))» части, формируемой участниками образовательных отношений. Представленные в Программе цели учебной дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления подготовки 21.05.01 «Прикладная геодезия», направленность (профиль) «Инженерная геодезия».

В соответствии с Программой за дисциплиной «Правовые основы трудовых отношений» закреплены 2 компетенции, которые реализуются в объявленных требованиях.

Предложенные в Программе индикаторы компетенций в категориях знать, уметь, иметь навыки отражают специфику и содержание дисциплины, а представленные в ОММ показатели и критерии оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, а также шкалы оценивания позволяют определить степень достижения заявленных результатов, т.е. уровень освоения обучающимися соответствующих компетенций в рамках данной дисциплины.

Учебная дисциплина «Правовые основы трудовых отношений» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО по направлению подготовки 21.05.01 «Прикладная геодезия» направленность (профиль) «Инженерная геодезия» и возможность дублирования в содержании не выявлена.

Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Промежуточная аттестация знаний бакалавра, предусмотренная Программой, осуществляется в форме зачета. Формы оценки знаний, представленные в Рабочей программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено основной, дополнительной литературой, интернет-ресурсами и соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки 21.05.01 «Прикладная геодезия» направленность (профиль) «Инженерная геодезия».

Материально-техническое обеспечение соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки 21.05.01 «Прикладная геодезия» и специфике дисциплины

«Правовые основы трудовых отношений» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

Представленные на рецензию оценочные и методические материалы направления подготовки 21.05.01 «Прикладная геодезия», разработаны в соответствии с нормативными документами, представленными в программе. Оценочные и методические материалы по дисциплине «Правовые основы трудовых отношений» предназначены для текущего контроля и промежуточной аттестации и представляет собой совокупность разработанных кафедрой «Философия, социология и лингвистика» материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов обучения.

Задачами оценочных и методических материалов является контроль и управление процессом освоения обучающимися компетенций, заявленных в образовательной программе по данному направлению подготовки 21.05.01 «Прикладная геодезия» направленность (профиль) «Инженерная геодезия».

Оценочные и методические материалы по дисциплине «Правовые основы трудовых отношений» представлены:

- тестовыми заданиями;
- темами к контрольной работе;
- вопросами к зачету.


Данные материалы позволяют в полной мере оценить результаты обучения по дисциплине «Правовые основы трудовых отношений» в АГАСУ, а также оценить степень сформированности компетенций.

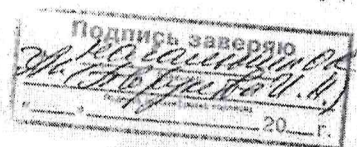
#### ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура, содержание рабочей программы, оценочных и методических материалов дисциплины «Право» ОПОП ВО по направлению 21.05.01 «Прикладная геодезия», по программе специалитета, разработанная доц., к.юр.н. Е.С. Митячкиной соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям отрасли, рынка труда, профессиональных стандартов направления 21.05.01 «Прикладная геодезия» направленность (профиль) «Инженерная геодезия» и могут быть рекомендованы к использованию.

Рецензент:

к.юр.н., доцент кафедры ГП АГУ

  
(подпись) /О.В. Кораблина /  
И.О.Ф.



## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу, оценочные и методические материалы по дисциплине  
«Правовые основы трудовых отношений»

ОПОП ВО по направлению подготовки 21.05.01 «Прикладная геодезия»,  
направленность (профиль) «Инженерная геодезия»  
по программе специалитета

*Шишкиной Е.А.* (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы, оценочных и методических материалов по дисциплине «Правовые основы трудовых отношений» ОПОП ВО по направлению подготовки 21.05.01 «Прикладная геодезия», по программе специалитета, разработанной в ГАОУ АО ВО "Астраханский государственный архитектурно-строительный университет", на кафедре Философия, социология и лингвистика (разработчик – доц., к.ю.н. Е.С. Митячкина). Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

Предъявленная рабочая программа учебной дисциплины «Правовые основы трудовых отношений» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 21.05.01 «Прикладная геодезия», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2020 г. № 944 и зарегистрированного в Минюсте России 25 августа 2020 г. № 59432. Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к блоку 1 «Дисциплины (модули) по выбору») части, формируемой участниками образовательных отношений.

Представленные в Программе цели учебной дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления подготовки 21.05.01 «Прикладная геодезия», направленность (профиль) «Инженерная геодезия».

В соответствии с Программой за дисциплиной «Правовые основы трудовых отношений» закреплены 2 компетенции, которые реализуются в объявленных требованиях.

Предложенные в Программе индикаторы компетенций в категориях знать, уметь, иметь навыки отражают специфику и содержание дисциплины, а представленные в ОММ показатели и критерии оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, а также шкалы оценивания позволяют определить степень достижения заявленных результатов, т.е. уровень освоения обучающимися соответствующих компетенций в рамках данной дисциплины.

Учебная дисциплина «Правовые основы трудовых отношений» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО по направлению подготовки 21.05.01 «Прикладная геодезия» направленность (профиль) «Инженерная геодезия» и возможность дублирования в содержании не выявлена.

Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Промежуточная аттестация знаний бакалавра, предусмотренная Программой, осуществляется в форме зачета. Формы оценки знаний, представленные в Рабочей программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено основной, дополнительной литературой, интернет-ресурсами и соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки 21.05.01 «Прикладная геодезия» направленность (профиль) «Инженерная геодезия».

Материально-техническое обеспечение соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки 21.05.01 «Прикладная геодезия» и специфике дисциплины

«Правовые основы трудовых отношений» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

Представленные на рецензию оценочные и методические материалы направления подготовки 21.05.01 «Прикладная геодезия», разработаны в соответствии с нормативными документами, представленными в программе. Оценочные и методические материалы по дисциплине «Правовые основы трудовых отношений» предназначены для текущего контроля и промежуточной аттестации и представляет собой совокупность разработанных кафедрой «Философия, социология и лингвистика» материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов обучения.

Задачами оценочных и методических материалов является контроль и управление процессом освоения обучающимися компетенций, заявленных в образовательной программе по данному направлению подготовки 21.05.01 «Прикладная геодезия» направленность (профиль) «Инженерная геодезия».

Оценочные и методические материалы по дисциплине «Правовые основы трудовых отношений» представлены:

- тестовыми заданиями;
- темами к контрольной работе;
- вопросами к зачету.


Данные материалы позволяют в полной мере оценить результаты обучения по дисциплине «Правовые основы трудовых отношений» в АГАСУ, а также оценить степень сформированности компетенций.

#### ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура, содержание рабочей программы, оценочных и методических материалов дисциплины «Правовые основы трудовых отношений» ОПОП ВО по направлению 21.05.01 «Прикладная геодезия», по программе специалитета, разработанная доц., к.ю.н. Е.С. Митячкиной соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям отрасли, рынка труда, профессиональных стандартов направления 21.05.01 «Прикладная геодезия» направленность (профиль) «Инженерная геодезия» и могут быть рекомендованы к использованию.

Рецензент:

д.с.н., профессор кафедры «ФСЛ»  
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) /Е.А. Шишкина /  
И.О.Ф.

*Подпись Е.А. Шишкиной заверяю!*



**Аннотация**  
к рабочей программе дисциплины «Право»  
по направлению 21.05.01 «Прикладная геодезия»,  
направленность (профиль) подготовки  
«Инженерная геодезия»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.  
Форма промежуточной аттестации: зачет


Целью учебной дисциплины «Правовые основы трудовых отношений» является углубление уровня освоения обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 21.05.01 «Прикладная геодезия».

Учебная дисциплина «Правовые основы трудовых отношений» входит в Блок 1 «Дисциплины» (модули) части, формируемой участниками образовательных отношений (дисциплины по выбору). Для освоения дисциплины необходимы знания, полученные в процессе изучения дисциплины «История» из школьного курса.

Краткое содержание дисциплины:

- Раздел 1. Предмет, метод и система трудового права.
- Раздел 2. Источники, принципы и функции трудового права.
- Раздел 3. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений.
- Раздел 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства..
- Раздел 5. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
- Раздел 6. Материальная ответственность сторон трудового договора.
- Раздел 7. Дисциплина труда.

И.о. заведующего кафедрой

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) / А.В. Сызранов /  
И.О.Ф.

Министерство образования и науки Астраханской области  
Государственное автономное образовательное учреждение  
Астраханской области высшего образования  
«Астраханский государственный архитектурно-строительный  
университет»  
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

---

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
/Е.В.Богдалова/  
(подпись) И. О. Ф.  
« 31 » мая 2021 г.



**ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

**Наименование дисциплины**

Правовые основы трудовых отношений

*(указывается наименование в соответствии с учебным планом)*

**По специальности**

21.05.01 «Прикладная геодезия»

*(указывается наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС ВО)*

**Специализация**

«Инженерная геодезия»

*(указывается наименование профиля в соответствии с ОПОП)*

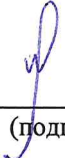
**Кафедра**

«Философия, социология и лингвистика»

Квалификация выпускника: *инженер-геодезист*

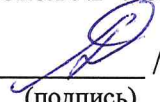
**Разработчики:**

доцент, к.ю.н.  
(занимаемая должность,  
учёная степень и учёное звание)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) /Е.С. Митячкина /  
И. О. Ф.

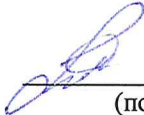

Оценочные и методические материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры «Философия, социология и лингвистика» протокол № 7 от 19.03.2021 г.

И.о.заведующего кафедрой


  
\_\_\_\_\_  
(подпись) /А.В. Сызранов/  
И. О. Ф.

**Согласовано:**

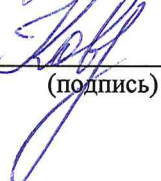
Председатель МКС «Прикладная геодезия»  
специализация «Инженерная геодезия»

 /  /  
\_\_\_\_\_  
(подпись) И. О. Ф.

Начальник УМУ

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) /И.В. Аксюткина /  
И. О. Ф.

Специалист УМУ

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) /Е.С. Коваленко /  
И. О. Ф.



## Содержание

	Стр.
1. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	4
1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	4
1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	7
1.2.1. Перечень оценочных средств текущего контроля успеваемости	7
1.2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	8
1.2.3. Шкала оценивания	13
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	14
3. Перечень и характеристики процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций	20
Приложение 1	22
Приложение 2	25

**1. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Оценочные и методические материалы являются неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины (далее РПД) и представлены в виде отдельного документа

**1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Индекс и формулировка компетенции N	Индикаторы достижений компетенций, установленные ОПОП	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.5.1 РПД)									Формы контроля с конкретизацией задания		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9			
1	2												
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;	<p><b>Знать:</b>                      требования антикоррупционного законодательства; требования действующих сводов правил по проектированию, санитарных норм;                      нормативные правовые акты в области использования РКД;</p> <p><b>Уметь:</b>                      уметь анализировать содержание проектных задач, выборе методов и средств их решения; действовать с соблюдением правовых норм и реализовывать антикоррупционные мероприятия;</p>	X		X	X	X	X	X	X	X		Контрольная работа (варианты 1-33)	
													Комплект заданий для тестов (итоговое тестирование) (задания с 31 по 60)

	<p><b>Владеть навыками:</b> современными методами анализа содержания проектных задач и их решения;</p>	X					Зачет (вопросы 36-72)
<p><b>ПК-9.</b> готовностью к планированию и осуществлению организационно-технических мероприятий по совершенствованию технологий инженерно-геодезических работ, а также к разработке и реализации планов, установлению порядка, организации и управлению производственной деятельностью в полевых и камеральных условиях;</p>	<p><b>Знать:</b> технологии планирования и выполнения всех видов работ по инженерно-геодезическим изысканиям; принципы действия и устройство геодезических приборов и инструментов, используемых в инженерно-геодезических изысканиях; приемы и методы делового общения, ведения переговоров; требования нормативных правовых актов к содержанию отчетов по выполненным инженерно-геодезическим работам;</p>	X	X	X	X	X	Контрольная работа (варианты 34-66)
	<p><b>Уметь:</b> распределять задания на выполнение инженерно-геодезических работ между исполнителями (подразделениями); контролировать полную и соответствие заданий исполнителей программе инженерно-геодезических изысканий; разрабатывать план проверок, обеспечивать 100-ную проверку полученных данных от исполнителей, контролировать выполнение полевых и камеральных работ в каждом подразделении;</p>	X	X	X	X	X	Комплект заданий для тестов (итоговое тестирование) (задания с 1 по 30)

<p>разрабатывать технический отчет по выполненным инженерно-геодезическим изысканиям; устанавливать деловой контакт, обмен информацией с руководством, заказчиком и органами экспертизы; работать с программным обеспечением и базами данных по учету, анализу и систематизации результатов инженерно-геодезических работ;</p>						
<p><b>Владеть навыками:</b> обеспечения соответствия заданий исполнителям (подразделениям) техническому заданию заказчика; контроля и анализа результатов инженерно-геодезических изысканий; подготовки предложений о внесении изменений в рабочую документацию; подготовки предложений по учету природных условий на конкретных территориях для повышения устойчивости и надежности зданий и сооружений; подготовки предложений о внесении изменений в рабочую документацию; согласования результатов инженерно-геодезических изысканий с заказчиком и в органах экспертизы; по подготовке данных для составления отчетов</p>						<p>Зачет (вопросы 1-36)</p>

	по инженерно-геодезическим изысканиям;								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**1.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

<b>1.2.1. Перечень оценочных средств текущего контроля успеваемости</b>		<b>Представление оценочного средства в фонде</b>	
<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Краткая характеристика оценочного средства</b>	<b>3</b>	
		<b>2</b>	
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий	
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам	

1.2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенция, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Показатели и критерии оценивания результатов обучения			Высокий уровень (Зачтено)
		Ниже порогового уровня (не зачтено)	Пороговый уровень (Зачтено)	Продвинутый уровень (Зачтено)	
1	2	3	4	5	6
УК-11- Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<b>Знает:</b> требования антикоррупционного законодательства; требования действующих сводов правил по проектированию, санитарных норм; нормативные правовые акты в области использования РКД;	Обучающийся не знает требования антикоррупционного законодательства; требования действующих сводов правил по проектированию, санитарных норм; нормативные правовые акты в области использования РКД;	Обучающийся частично знает требования антикоррупционного законодательства; требования действующих сводов правил по проектированию, санитарных норм; нормативные правовые акты в области использования РКД;	Обучающийся знает требования антикоррупционного законодательства; требования действующих сводов правил по проектированию, санитарных норм; нормативные правовые акты в области использования РКД;	Обучающийся твердо знает требования антикоррупционного законодательства; требования действующих сводов правил по проектированию, санитарных норм; нормативные правовые акты в области использования РКД;
	<b>Умеет:</b> анализировать содержание проектных задач, выборе методов и средств их решения; действовать с соблюдением	Обучающийся не умеет анализировать содержание проектных задач, выборе методов и средств их решения; действовать с соблюдением	В целом успешное, но не системное умение анализировать содержание проектных задач, выборе методов и средств их решения; действовать с	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение анализировать содержание проектных задач, выборе методов и средств их решения; действовать с	Сформированное умение анализировать содержание проектных задач, выборе методов и средств их решения; действовать с



<p>организации и управлению производительностью в полевых и камеральных условиях;</p>	<p>геодезических изысканиях; приемы и методы делового общения, ведения переговоров; требования нормативных правовых актов к содержанию отчетов по выполненным инженерно-геодезическим работам;</p>	<p>геодезических изысканиях; приемы и методы делового общения, ведения переговоров; требования нормативных правовых актов к содержанию отчетов по выполненным инженерно-геодезическим работам;</p>	<p>геодезических изысканиях; приемы и методы делового общения, ведения переговоров; требования нормативных правовых актов к содержанию отчетов по выполненным инженерно-геодезическим работам;</p>	<p>инженерно-геодезических изысканиях; приемы и методы делового общения, ведения переговоров; требования нормативных правовых актов к содержанию отчетов по выполненным инженерно-геодезическим работам;</p>
<p><b>Умеет:</b> распределять задания на выполнение инженерно-геодезических работ между исполнителями (подразделениями); контролировать полноту и соответствие заданий исполнителей программе инженерно-геодезических изысканий; разрабатывать план</p>	<p>Не умеет эффективно распределять задания на выполнение инженерно-геодезических работ между исполнителями (подразделениями); контролировать полноту и соответствие заданий исполнителей программе инженерно-геодезических изысканий; разрабатывать план</p>	<p>В целом успешно, но не системное умение распределять задания на выполнение инженерно-геодезических работ между исполнителями (подразделениями); контролировать полноту и соответствие заданий исполнителей программе инженерно-геодезических изысканий; разрабатывать план</p>	<p>В целом успешное, но отдельные пробелы, умение распределять задания на выполнение инженерно-геодезических работ между исполнителями (подразделениями); контролировать полноту и соответствие заданий исполнителей программе инженерно-геодезических изысканий; разрабатывать план</p>	<p>Сформированное умение распределять задания на выполнение инженерно-геодезических работ между исполнителями (подразделениями); контролировать полноту и соответствие заданий исполнителей программе инженерно-геодезических изысканий; разрабатывать план</p>
<p>разрабатывать план</p>	<p>обеспечивать 100-</p>	<p>проверок,</p>	<p>проверок,</p>	<p>проверок,</p>



	<p>проверок, обеспечивать 100-ную проверку полученных данных от исполнителей, контролировать выполнение полевых и камеральных работ в каждом подразделении; разрабатывать технический отчет по выполненным инженерно-геодезическим изысканиям; устанавливать деловой контакт, обмен информацией с руководством, заказчиком и органами экспертизы; работать с базами данных по учету, анализу и систематизации результатов инженерно-геодезических работ;</p>	<p>ную проверку полученных данных от исполнителей, контролировать выполнение полевых и камеральных работ в каждом подразделении; разрабатывать технический отчет по выполненным инженерно-геодезическим изысканиям; устанавливать деловой контакт, обмен информацией с руководством, заказчиком и органами экспертизы; работать с программным обеспечением и базами данных по учету, анализу и систематизации результатов инженерно-геодезических работ;</p>	<p>обеспечивать 100-ную проверку полученных данных от исполнителей, контролировать выполнение полевых и камеральных работ в каждом подразделении; разрабатывать технический отчет по выполненным инженерно-геодезическим изысканиям; устанавливать деловой контакт, обмен информацией с руководством, заказчиком и органами экспертизы; работать с программным обеспечением и базами данных по учету, анализу и систематизации результатов инженерно-геодезических работ;</p>	<p>изысканий; разрабатывать план проверок, обеспечивать 100-ную проверку полученных данных от исполнителей, контролировать выполнение полевых и камеральных работ в каждом подразделении; разрабатывать технический отчет по выполненным инженерно-геодезическим изысканиям; устанавливать деловой контакт, обмен информацией с руководством, заказчиком и органами экспертизы; работать с программным обеспечением и базами данных по учету, анализу и систематизации результатов инженерно-геодезических работ;</p>	<p>обеспечивать 100-ную проверку полученных данных от исполнителей, контролировать выполнение полевых и камеральных работ в каждом подразделении; разрабатывать технический отчет по выполненным инженерно-геодезическим изысканиям; устанавливать деловой контакт, обмен информацией с руководством, заказчиком и органами экспертизы; работать с программным обеспечением и базами данных по учету, анализу и систематизации результатов инженерно-геодезических работ;</p>
--	--	--	---	---	---

					геодезических работ;	
<b>Владеет навыками:</b> обеспечения соответствия заданий исполнителям (подразделениям) техническому заданию заказчика; контроля и анализа результатов инженерно-геодезических изысканий; подготовки предложений о внесении изменений в рабочую документацию; подготовки предложений по учету природных условий на конкретных территориях для повышения устойчивости и надежности зданий и сооружений; подготовки предложений о внесении изменений в рабочую	Обучающийся не владеет обеспечения соответствия заданий исполнителям (подразделениям) техническому заданию заказчика; контроля и анализа результатов инженерно-геодезических изысканий; подготовки предложений о внесении изменений в рабочую документацию; подготовки предложений по учету природных условий на конкретных территориях для повышения устойчивости и надежности зданий и сооружений; подготовки предложений о внесении изменений в рабочую	В целом успешное, но не системное владение обеспечения соответствия заданий исполнителям (подразделениям) техническому заданию заказчика; контроля и анализа результатов инженерно-геодезических изысканий; подготовки предложений о внесении изменений в рабочую документацию; подготовки предложений по учету природных условий на конкретных территориях для повышения устойчивости и надежности зданий и сооружений; подготовки предложений о внесении изменений в рабочую	В целом успешное, но содержательные пробелы или сопровождающиеся отдельными ошибками владения обеспечения соответствия заданий исполнителям (подразделениям) техническому заданию заказчика; контроля и анализа результатов инженерно-геодезических изысканий; подготовки предложений о внесении изменений в рабочую документацию; подготовки предложений по учету природных условий на конкретных территориях для повышения устойчивости и надежности зданий и сооружений; подготовки предложений о внесении изменений в рабочую	Успешное и системное владение обеспечения соответствия заданий исполнителям (подразделениям) техническому заданию заказчика; контроля и анализа результатов инженерно-геодезических изысканий; подготовки предложений о внесении изменений в рабочую документацию; подготовки предложений по учету природных условий на конкретных территориях для повышения устойчивости и надежности зданий и сооружений; подготовки предложений о внесении изменений в рабочую		

	в рабочую документацию; согласования результатов инженерно-геодезических изысканий с заказчиком и в органах экспертизы; по подготовке данных для составления отчетов по инженерно-геодезическим изысканиям;	документацию; согласования результатов инженерно-геодезических изысканий с заказчиком и в органах экспертизы; по подготовке данных для составления отчетов по инженерно-геодезическим изысканиям;	рабочую документацию; согласования результатов инженерно-геодезических изысканий с заказчиком и в органах экспертизы; по подготовке данных для составления отчетов по инженерно-геодезическим изысканиям;	устойчивости и надежности зданий и сооружений; подготовки предложений о внесении изменений в рабочую документацию; согласования результатов инженерно-геодезических изысканий с заказчиком и в органах экспертизы; по подготовке данных для составления отчетов по инженерно-геодезическим изысканиям и в органах экспертизы;	в рабочую документацию; согласования результатов инженерно-геодезических изысканий с заказчиком и в органах экспертизы; по подготовке данных для составления отчетов по инженерно-геодезическим изысканиям;
--	---	---	---	---	---

### 1.2.3. Шкала оценивания

Уровень достижений	Отметка в 5-бальной шкале	Зачтено/ не зачтено
высокий	«5»(отлично)	зачтено
продвинутый	«4»(хорошо)	зачтено
пороговый	«3»(удовлетворительно)	зачтено
ниже порогового	«2»(неудовлетворительно)	не зачтено

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

## ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

### 2.1 . Зачет

а) типовые вопросы (задания)

Вопросы для оценки компетенции УК – 11 (владеть навыками) 1-17

1. Коррупция как системное явление.
2. Структура коррупции. Виды и формы коррупции.
3. Сущность коррупции. Негативные последствия коррупции для общества и государства. Системный подход к борьбе с коррупцией.
4. Коррупция как международная проблема в эпоху глобализации.
5. Международно-правовые акты, регулирующие противодействие коррупции.
6. Федеральное законодательство, регулирующее противодействие коррупции.
7. Правовое регулирование противодействия коррупции на региональном и муниципальном уровнях.
8. Основные направления государственной политики в сфере противодействия коррупции.
9. Дисциплинарная ответственность за правонарушения, связанные с коррупционной деятельностью.
10. Требования антикоррупционного законодательства в системе трудового права.
11. Приемы и методы делового общения, ведения переговоров, установка делового контакта, обмен информацией с руководством, заказчиком в рамках трудовых правоотношений.
12. Формирование антикоррупционного сознания и антикоррупционной культуры в сфере труда.
13. Требования нормативных правовых актов к соблюдению правовых норм и реализации антикоррупционных мероприятий, содержанию отчетов при организации занятости и трудоустройства населения.
14. Разрешение коллективных трудовых споров с соблюдением правовых норм и антикоррупционных мер.
15. Нормативные правовые акты, регулирующие защиту трудовых прав работников.
16. Понятие и виды дисциплинарной ответственности, соблюдение действующих сводов правил санитарных норм.
17. Современные методы анализа содержания проектных задач и их решения

Вопросы для оценки компетенции ПК – 9 (владеть навыками) 18 -53

18. Предмет российского трудового права. Классификация и содержание принципов трудового права.
19. Понятие и система источников трудового права. Особенности источников трудового права.
20. Понятие и стороны трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения трудовых правоотношений.
21. Понятие и виды занятости. Правовой статус безработного.
22. Понятие трудового договора и его функции.
23. Стороны и содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Основания для заключения срочного трудового договора.
24. Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу.

25. Понятие рабочего времени и его нормирование.
26. Виды рабочего времени. Понятие и элементы режима рабочего времени. Основные виды режимов рабочего времени.
27. Кратковременный отдых (перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные и праздничные дни).
28. Понятие, виды и продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков.
29. Понятие заработной платы как формы вознаграждения за труд.
30. Минимальная заработная плата и ее правовое значение.
31. Тарифная система оплаты труда и ее основные элементы. Организация оплаты труда работников бюджетной сферы.
32. Основные системы оплаты труда. Материальное стимулирование работников.
33. Оплата труда при отклонении от нормальных условий.
34. Формы и порядок выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы.
35. Понятие гарантий и компенсаций работникам по трудовому праву. Гарантии и компенсации работникам при направлении в служебную командировку.
36. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии и компенсации работникам при расторжении трудового договора.
37. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву как вид юридической ответственности. Понятие дисциплинарного проступка и его состав.
38. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия.
39. Понятие материальной ответственности по трудовому праву и ее условия. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
40. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. Определение размера ущерба, причиненного работодателю, и порядок его взыскания.
41. Материальная ответственность работодателя перед работником: основания и порядок возмещения ущерба.
42. Понятие и содержание охраны труда как правового института. Правовое положение работников в сфере охраны труда.
43. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
44. Понятие и классификация трудовых споров. Понятие, субъекты и подведомственность индивидуальных трудовых споров.
45. Понятие и основания возникновения коллективных трудовых споров. Стороны коллективных трудовых споров и их представители.
46. Трудовое право и его источники.
47. Понятие, содержание, виды и порядок заключения трудового договора.
48. Документы, требуемые при приеме на работу, испытательный срок.
49. Порядок прекращения трудового договора по инициативе работника.
50. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
51. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
52. Материальная ответственность сторон трудового договора.
53. Понятие дисциплины труда. Трудовой распорядок.

*б) критерии оценивания:*

При оценке знаний на зачёте учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.

6. Умение делать обобщения, выводы.

№ п/п	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи.
2	Хорошо	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.
3	Удовлетворительно	Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.
4	Неудовлетворительно	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

**ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:**

**2.2. Контрольная работа**

*а) типовые вопросы (задания):*

*Вопросы для оценки компетенции УК –11 (знать) 1-33*

1. Государственная политика по повышению уровня правовой культуры граждан
2. Коррупция как негативное социальное явление
3. История становления и развития законодательства РФ о противодействии коррупции
4. Правовые основы противодействия коррупции
5. Мониторинг право применения как средство противодействия коррупции
6. Международное регулирование и зарубежный опыт противодействия коррупции
7. Механизм противодействия коррупции
8. Профилактика коррупции
9. Борьба с коррупцией

10. Минимизация и ликвидация последствий коррупционных действий
11. Система специализированных органов в сфере противодействия коррупции
12. Институты гражданского общества в противодействии коррупции
13. Роль средств массовой информации в противодействии коррупции
14. Антикоррупционные стандарты
15. Противодействие коррупции в системе государственной службы
16. Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения
17. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов
18. Организация противодействия коррупции на уровне субъектов РФ
19. Организация противодействия коррупции на муниципальном уровне
20. Организация противодействия коррупции на предприятиях, в организациях, учреждениях
21. Правовое значение узлового соглашения.
22. Организация работы арбитражных судов.
23. Порядок рассмотрения претензий по несохранным перевозкам.
24. Правовое положение трудящихся женщин.
25. Право на труд и его обеспечение в условиях рыночной экономики.
26. Перевозочная деятельность.
27. Понятие «труд».
28. Право на труд и его обеспечение в условиях рыночной экономики.
29. Основные принципы российского трудового права.
30. Правовое положение несовершеннолетних работников.
31. Договор поставки и договор перевозки.
32. Защита прав потребителей.
33. Особенности трудовых отношений в сфере инженерно-геодезических организаций.

Вопросы для оценки компетенции ПК –9 (знать) 34-66

34. Нормативно-правовые акты в области инженерно-геодезических изысканий (правовая характеристика).
35. Характерные признаки трудового договора.
36. Процедура изменения трудового договора.
37. Отстранение от работы.
38. Процедура расторжения трудового договора
39. Основания возникновения, изменения и прекращения индивидуального трудового правоотношения.
40. Законодательство о правах и гарантиях деятельности профсоюзов. Правовой статус профсоюзов.
41. Классификация прав профсоюзов.
42. Право профсоюзов на представительство интересов работников, на ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений.
43. Защитная функция профсоюзов и главные направления ее реализации.
44. Основные права профсоюзов в области охраны труда.
45. Защита прав профсоюзов. Основные гарантии их деятельности.
46. Иные представители работников в трудовых правоотношениях.
47. Понятие, значение и основные принципы социального партнерства в сфере труда.
48. Стороны и органы социального партнерства.
49. Система и формы социально-партнерских отношений.
50. Коллективный договор: стороны, содержание, порядок заключения, изменения и прекращения.
51. Соглашение: понятие, виды, особенности принятия и действия.

52. Контроль за выполнением коллективных договоров и соглашений. Ответственность субъектов социального партнерства.
53. Понятие, виды и формы занятости. Круг граждан, считающихся занятыми.
54. Понятие безработного. Правовой статус безработного.
55. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы.
56. Понятие трудоустройства. Право граждан на трудоустройство через посредничество службы занятости.
57. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы.
58. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.
59. Гарантии материальной и социальной поддержки безработных.
60. Понятие, признаки и значение трудового договора. Отличие его от смежных договоров, связанных с трудом.
61. Содержание трудового договора.
62. Виды трудовых договоров. Срочный трудовой договор.
63. Заключение и оформление трудового договора.
64. Испытание при приеме на работу.
65. Трудовые книжки.
66. Понятие и основания изменения трудового договора

*б) критерии оценивания*

Выполняется в письменной форме. При оценке работы студента учитывается:

1. Правильное раскрытие содержания основных вопросов темы, правильное решение задач.
2. Самостоятельность суждений, творческий подход, научное обоснование раскрываемой проблемы.
3. Правильность использования цитат (если цитата приводится дословно, то надо взять ее в кавычки и указать источник с указанием фамилии автора, названия произведения, места и города издания, тома, части, параграфа, страницы).
4. Наличие в конце работы полного списка литературы.

№ п/п	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	Студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета
2	Хорошо	Студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов
3	Удовлетворительно	Студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов, плохо знает материал, допускает искажение фактов
4	Неудовлетворительно	Студент допустил число ошибок и недочетов превосходящее норму, при которой может быть



		выставлена оценка «3», или если правильно выполнил менее половины работы
5	Зачтено	Выполнено правильно не менее 50% заданий, работа выполнена по стандартной или самостоятельно разработанной методике, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, по ходу решения сделаны аргументированные выводы, самостоятельно выполнена графическая часть работы
6	Не зачтено	Студент не справился с заданием (выполнено правильно менее 50% задания варианта), не раскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопроса, в решении задач, в выполнении графической части задания и т.д., а также выполнена не самостоятельно.

### 2.3. Тест

а) *типовой комплект заданий для входного тестирования (Приложение №1)*

*типовой комплект заданий для итогового тестирования (Приложение №2)*

б) *критерии оценивания:*

При оценке знаний оценивания тестов учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ п/п	Оценка	Критерии оценки
1	2	3
1	Отлично	если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 90% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; - на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал правильный и полный ответ.
2	Хорошо	если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 75% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; - на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал правильный ответ, но допустил незначительные ошибки и не показал необходимой полноты.
3	Удовлетворительно	если выполнены следующие условия:

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- даны правильные ответы не менее чем на 50% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ;</li> <li>- на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал непротиворечивый ответ, или при ответе допустил значительные неточности и не показал полноты.</li> </ul>
4	Неудовлетворительно	если студентом не выполнены условия, предполагающие оценку «Удовлетворительно».
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

### 3. Перечень и характеристики процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине регламентируется локальным нормативным актом.

#### Перечень и характеристика процедур текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Виды вставляемых оценок	Форма учета
1.	Зачет	Раз в семестр, по окончании изучения дисциплины	По пятибалльной шкале	Ведомость, зачетная книжка, портфолио
2.	Тест	Входное тестирование в начале изучения дисциплины Итоговое тестирование раз в семестр, по окончании изучения дисциплины	По пятибалльной шкале	Лист результатов из кабинета тестирования, Журнал успеваемости преподавателя
3.	Контрольная работа	По окончании раздела	По пятибалльной шкале или зачтено/не зачтено	журнал успеваемости преподавателя

Типовой комплект заданий для входного тестирования

1. Какими законодательными и нормативными актами может регулироваться порядок противодействия коррупции в РФ в отношении государственных служащих:
  - только нормами ФЗ №273 «О противодействии коррупции»;
  - только нормами ФЗ №273 «О противодействии коррупции» и ФЗ №79 «О государственной гражданской службе»
  - всеми перечисленными нормами: ФЗ №273 «О противодействии коррупции» и ФЗ №79 «О государственной гражданской службе», актами субъектов РФ.
2. В каких случаях государственный служащий имеет право участвовать в управлении некоммерческой организации:
  - при избрании единоличным исполнительным органом;
  - в качестве представителя учредителя, коим выступает субъект Российской Федерации, имеющий долю в уставном капитале
  - при вхождении в коллегиальный орган управления.
3. В каких случаях государственный служащий имеет право принять подарок в ходе выполнения своих должностных обязанностей:
  - если стоимость подарка не превышает 3 тысяч рублей;
  - если подарок выражается в оказании услуг, оплате транспортных расходов, к примеру;
  - если подарок вручен на официальном мероприятии.
4. Имеет ли право государственный служащий принимать почетные звания от иностранных государств или международных организаций:
  - Да, имеет право;
  - Нет, не имеет права;
  - Имеет право только с разрешения представителя нанимателя
5. Имеет ли право государственный служащий заниматься оплачиваемой деятельностью помимо государственной службы:
  - Нет, не имеет;
  - Да, имеет право;
  - Да, имеет право с разрешения представителя нанимателя.
6. Может ли государственный служащий открыть счет на члена семьи в банке за пределами Российской Федерации:
  - Нет, не может ни при каких обстоятельствах;
  - Да может, но тайно;
  - Да, может, если жена проживает за границей, а служащий представляет интересы государства.
7. Имеет ли право государственный служащий после увольнения заниматься трудовой деятельностью в организациях, которые курировались им в ходе выполнения должностных обязанностей:
  - Нет, не имеет права, ни при каких обстоятельствах;
  - Имеет, только с согласия специальной комиссии;
  - Имеет, если среднемесячная заработная плата не превышает 100 тысяч рублей.
8. В каких случаях государственный служащий может быть исключен из реестра, уволенных лиц:
  - по истечении 3-х лет;
  - при отмене акта, на основании которого данные гражданина были включены в реестр;
  - по окончании срока, который предусмотрен для разглашенных данных в качестве

государственной тайны.

9. Могут ли родственники жены госслужащего работать с зятем в одном учреждении, относящимся к государственному органу:
- Нет, не могут ни при каких обстоятельствах;
  - Да, могут, так как они родственники по свойству и не являются близкими;
  - Да, могут, если не являются подчиненными либо же подконтрольными друг другу;
10. Имеет ли права государственный служащий публично высказываться, в том числе в СМИ и давать оценки либо высказывать свои суждения:
- Да, имеет право;
  - Нет, не имеет права;
  - Да, имеет право, если это входит в его должностные обязанности.
11. Имеет ли право государственный служащий быть совместителем в ином учреждении?
- Нет, не имеет права;
  - Да, имеет право;
  - Имеет право только с разрешения представителя нанимателя.
12. Обязан ли государственный служащий представлять отчет о своих расходах:
- Да, обязан;
  - Нет, не обязан;
  - Обязан, но только если замешает должности, согласно утвержденному нормами закона перечнем.
13. Что такое конфликт интересов для государственного служащего:
- конфликтная ситуация с коллегой по работе;
  - личная заинтересованность при разрешении вопроса, входящего в круг должностных обязанностей;
  - соподчиненность с родственниками.
14. Утрата доверия государственного лица за совершенные коррупционные действия возможна только:
- за получение взятки в крупных размерах;
  - наличие личной заинтересованности;
  - во всех случаях предусмотренных ФЗ №273 без учета размера причиненного ущерба.
15. Примером коррупционных действий можно назвать:
- преподавательскую деятельность за вознаграждение в качестве совместителя;
  - получение любого подарка;
  - использование служебного положения для получения выгоды в отношении родственников.
16. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственного служащего обязана рассмотреть:
- все обращения, содержащие сведения о совершении коррупционных действий государственным служащим предоставленных в любой форме даже анонимные;
  - все обращения, содержащие сведения о допущенных правонарушениях, включая уголовные и административные, совершенные государственными служащими;
  - обращения, содержащие сведения о совершении коррупционных действий государственным служащим.
17. Обязан ли государственный служащий лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению:
- Обязан;
  - Не обязан
  - Может отказаться, при определенных обстоятельствах
18. Решение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению принимается:

- тайным голосованием;
  - открытым голосованием;
  - единолично председателем комиссии.
19. К запретам, предусмотренным нормами ФЗ №79, относятся:
- совместная работа близких родственников;
  - публичные высказывания;
  - участие в управлении некоммерческой организацией.
20. Государственный служащий обязан уведомить представителя нанимателя:
- обо всех случаях совершенных коррупционных действий;
  - только о склонении к коррупционным действиям лично государственного служащего;
  - о коррупционных действиях, сведения о которых были получены в ходе исполнения должностных обязанностей.
21. К взысканиям, которые предусмотрены за совершение коррупционных действий, независимо от их тяжести относятся:
- дисциплинарные взыскания в виде выговора, строго выговора либо же увольнения;
  - понижение в должности либо же снижении чина, классности;
  - отмене выплаты премии.
22. Государственный служащий обязан предоставлять сведения о доходах следующих членов семьи:
- всех близких родственников, включая родителей, а также сестер и братьев;
  - на всех родственников и по свойству, в том числе тещу, тестя;
  - на супругу и детей.
23. Государственному служащему не запрещено:
- занимать оплачиваемую должность в Профсоюзной организации при государственном аппарате;
  - быть представителем по делам третьих лиц в государственном органе;
  - быть членом ревизионной комиссии в организации, при условии, что часть уставного капитала принадлежит РФ.
24. Государственный служащий, признанный виновным в совершении коррупционных действий не может занимать государственные должности впоследствии:
- только по решению суда;
  - на основании решения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению;
  - после включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия.
25. При трудоустройстве на новую должность после увольнения с государственной службы гражданин обязан уведомить:
- представителя нанимателя о намерении заключить трудовой договор;
  - комиссию по соблюдению требований к служебному поведению;
  - подразделение кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

## Типовой комплект заданий для итогового тестирования

Вопросы для оценки компетенции ПК - 9 (уметь)

- 1. Сторонами хозяйственных правоотношений могут быть ...
  - а) граждане и юридические лица;
  - б) любые субъекты права;
  - в) любые субъекты права, обладающие полной дееспособностью;
  - г) любые субъекты права, кроме несовершеннолетних граждан в возрасте до 16 лет
- 2. В соответствии с Конституцией РФ хозяйственное законодательство находится в ведении...
  - а) РФ;
  - б) РФ и субъектов федерации;
  - в) федеральных органов и органов местного самоуправления.
- 3. Хозяйственное правоотношение возникнуть может из неправомерных действий.
  - а) может;
  - б) не может;
  - в) может, только при условии, что действия впоследствии признаны правомерными;
  - г) может, при условии что такие действия являются сделкой.
- 4. Субъективные права и обязанности сторон составляют...правоотношения
  - а) предмет
  - б) объект
  - в) содержание
  - г) условия
- 5. Коррупционное правонарушение влечет за собой (укажите наиболее полный вариант ответа):
  - а) дисциплинарную либо административную ответственность;
  - б) административную или уголовную ответственность
  - в) дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность
- 6. Обязательственное правоотношение характеризуется тем, что:
  - а) является относительным;
  - б) управомоченному лицу в нем противостоит неограниченный круг обязанных лиц возникает только на основании заключенного договора;
  - в) обладает содержанием в виде взаимодействия субъектов
- 7. Виды трудового договора по срокам действия:
  - а) срочный, бессрочный, на время определенной работы;
  - б) срочный, бессрочный.
  - в) краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы;
- 8. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:
  - а) собственника, работника, профсоюза.
  - б) собственника, работника, сотрудников полиции.
  - в) работника, членов его семьи
- 9. Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможен при:
  - а) согласии работника;
  - б) необходимости рабочего процесса;
  - в) требовании руководства;
- 10. В целях урегулирования служебного спора государственный служащий (укажите правильный вариант ответа):

- а) не вправе прекращать исполнение должностных обязанностей
- б) обязан прекратить исполнение должностных обязанностей
- в) вправе прекратить исполнение должностных обязанностей
- 11. Трудовой договор не может быть заключен, если не будут предъявлены следующие документы:
  - а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, трудовая книжка, свидетельство пенсионного страхования, Свидетельство о постановку на учет в органы налоговой инспекции, документ воинского учета, документ, подтверждающий образование
  - б) трудовая книжка, свидетельство пенсионного страхования, Свидетельство о постановку на учет в органы налоговой инспекции, документ воинского учета, документ, подтверждающий образование
  - в) документ, подтверждающий образование
- 12. Проверка соблюдения государственным гражданскими служащими запретов и ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов проводится (укажите правильный вариант ответа):
  - а) по решению непосредственного руководителя государственного служащего
  - б) по указанию руководителя органа исполнительной власти
  - в) на основании решения руководителя подразделения кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений
- 13. Основанием для проверки соблюдения государственным гражданскими служащими запретов и ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов (укажите правильный вариант ответа):
  - а) может служить любая информация, в том числе и анонимного характера
  - б) может служить любая информация, в том числе и анонимного характера, признанная руководителем подразделения кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений достоверной и достаточной
  - в) не может служить информация анонимного характера
- 14. Взыскание за коррупционные правонарушения в виде замечания может быть применено к гражданскому служащему (укажите правильный вариант ответа):
  - а) при малозначительности совершенного им коррупционного правонарушения на основании рекомендации комиссии по урегулированию конфликтов интересов
  - б) при наличии письменного поручительства непосредственного руководителя государственного служащего
  - в) в случае чистосердечного раскаяния государственного служащего
- 15. Взыскание за коррупционные правонарушения применяется не позднее (укажите правильный вариант ответа):
  - а) двух месяцев со дня поступления информации о его совершении
  - б) десяти дней с момента окончания проверки соблюдения государственным гражданскими служащими запретов и ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов
  - в) одного месяца со дня поступления информации о его совершении
- 16. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания государственный служащий не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается (укажите правильный вариант ответа):
  - а) реабилитированным
  - б) не имеющим дисциплинарного взыскания
  - в) амнистированным

- 17. Взыскания за коррупционные правонарушения применяются (укажите правильный вариант ответа):
  - а) непосредственным руководителем на основании имеющейся информации о совершенном коррупционном правонарушении
  - б) представителем нанимателя на основании заключения по результатам служебной проверки
  - в) представителем нанимателя на основании доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений
  
- 18. Государственный служащий обязан представлять сведения о расходах (укажите правильный вариант ответа):
  - а) при условии, если совокупная сумма сделок превышает общий доход данного служащего за три последних года, предшествующих совершению сделок
  - б) при условии, если сумма одной из совершенных сделок превышает общий доход данного служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки
  - в) при условии, если сумма одной из совершенных сделок превышает общий доход данного служащего за пять последних лет, предшествующих совершению сделки
  
- 19. Государственный служащий в случае возникновения конфликта интересов обязан (укажите правильный вариант ответа):
  - а) в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника
  - б) в письменной форме уведомить руководителя государственного органа
  - в) уведомить надзирающего прокурора либо иной правоохранительный орган
  
- 20. Гражданский служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание (укажите правильный вариант ответа):
  - а) непосредственному руководителю
  - б) в комиссию государственного органа по служебным спорам или в суд
  - в) представителю нанимателя
  
- 21. Государственный гражданский служащий обязан уведомлять обо всех случаях обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (укажите неверный вариант ответа):
  - а) органы прокуратуры
  - б) органы внутренних дел
  - в) представителя нанимателя (работодателя)
  
- 22. Государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает (укажите правильный вариант ответа):
  - а) 3 тыс. руб.
  - б) 3 минимальных размеров оплаты труда
  - в) 5 тыс. руб.
  
- 23. Работникам образовательных и медицинских организаций не допускается дарение гражданами, находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает (укажите правильный вариант ответа):
  - а) 3 минимальных размеров оплаты труда
  - б) 3 тыс. руб.
  - в) 5 минимальных размеров оплаты труда



- 24. Антиторрупционная экспертиза нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) проводится с применением Методики, определенной (укажите правильный вариант ответа):
  - а) Национальной стратегией противодействия коррупции
  - б) федеральным законом
  - в) Правительством Российской Федерации
- 25. Юрико-лингвистическая неопределенность правового акта проявляется в (укажите правильный вариант ответа):
  - а) наличии в правовом акте грамматических и стилистических ошибок
  - б) употреблении двусмысленных терминов и категорий оценочного характера
  - в) использовании неологизмов и (или) архаизмов
- 26. Независимая антиторрупционная экспертиза проводится (укажите правильный вариант ответа):
  - а) независимыми экспертами, аккредитованными в Минюсте России
  - б) независимыми экспертами, аттестованными в Ассоциации юристов России
  - в) любым лицом, имеющим высшее юридическое образование
- 27. Результаты независимой антиторрупционной экспертизы (укажите правильный вариант ответа):
  - а) могут быть рассмотрены в соответствующем государственном органе
  - б) являются обязательными для рассмотрения в соответствующем государственном органе
  - в) не являются обязательными для рассмотрения
- 28. Предметом взятки могут быть (укажите наиболее полный вариант ответа):
  - а) деньги, ценные бумаги и иное имущество, а также выгода или услуги имущественного характера
  - б) деньги, ценные бумаги и иное имущество, а также выгода или услуги имущественного характера, оказываемые безвозмездно, но подлежащие оплате
  - в) исключительно деньги, ценные бумаги и иное имущество
- 29. Обязанность уведомлять о фактах склонения к совершению коррупционного проступка возлагается (укажите правильный вариант ответа):
  - а) на государственных служащих, занимающих должности, включенные в соответствующий перечень
  - б) на государственных служащих, имеющих в непосредственном подчинении подчиненных
  - в) на всех государственных служащих
- 30. Дисциплинарное взыскание за совершение коррупционного правонарушения, обладающего признаками дисциплинарного проступка, применяется (укажите правильный вариант ответа):
  - а) непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения
  - б) непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее двух месяцев со дня его обнаружения
  - в) непосредственно после совершения дисциплинарного проступка, но не позднее двух месяцев со дня его совершения

- Вопросы для оценки компетенции УК - 11 (уметь)
- 31. Срок применения дисциплинарного взыскания за совершение коррупционного правонарушения, обладающего признаками дисциплинарного проступка, прерывается на период (укажите правильный вариант ответа):
  - а) отсутствия лица, в отношении которого проводится проверка, на службе по любой причине
  - б) проведения служебной проверки и отсутствия на службе лица, в отношении которого проводится проверка, по уважительным причинам
  - в) исключительно проведения служебной проверки
- 32. По общему правилу дисциплинарное взыскание за совершение коррупционного правонарушения, обладающего признаками дисциплинарного проступка, не может быть применено позднее (укажите правильный вариант ответа):
  - а) шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка
  - б) одного года со дня совершения дисциплинарного проступка
  - в) двух лет со дня обнаружения факта совершения дисциплинарного проступка
- 33. В какой срок должны быть поданы государственным служащим, занимающим должность, включенную в перечень, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (укажите правильный вариант ответа)?
  - а) до 1 июня
  - б) до 1 мая
  - в) до 1 апреля
- 34. Копия акта государственного органа о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания за совершение коррупционного правонарушения, обладающего признаками дисциплинарного проступка, с указанием оснований его применения (укажите правильный вариант ответа):
  - а) передается гражданскому служащему либо направляется по почте в его адрес в течение трех дней со дня издания соответствующего акта
  - б) вручается гражданскому служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта
  - в) вручается гражданскому служащему в течение десяти дней со дня издания соответствующего акта
- 35. Месячный срок проведения служебной проверки необходимо исчислять со дня (укажите правильный вариант ответа):
  - а) когда лицу, которому подчинен гражданский служащий, стало известно о совершении дисциплинарного проступка, независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий
  - б) следующего за днем, когда представителю нанимателя стало известно о совершении дисциплинарного проступка
  - в) регистрации приказа о проведении служебной проверки в отношении гражданского служащего
- 36. Срок проведения служебной проверки (укажите правильный вариант ответа):
  - а) продлевается на время, необходимое для истребования документов
  - б) приостанавливается на период проведения экспертизы
  - в) не приостанавливается и не продлевается
- 37. Если от гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, не представляется возможным по уважительным причинам получить письменное объяснение (укажите правильный вариант ответа):
  - а) служебная проверка приостанавливается до момента получения письменных объяснений
  - б) проверка может быть продлена решением представителя нанимателя

- в) выводы о его виновности (невиновности) делаются на основании имеющихся материалов, о чем следует указать в заключении
- 38. Результаты служебной проверки сообщаются представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, в форме (укажите правильный вариант ответа):
  - а) письменного заключения
  - б) служебной записки
  - в) докладной записки
- 39. Государственный служащий при назначении на должность, включенную в перечень, обязан представить сведения о доходах на себя и на членов своей семьи за следующий период (укажите правильный вариант ответа):
  - а) за период с 1 января текущего года
  - б) за календарный год, предшествующий году подачи сведений
  - в) за последние три года
- 40. Представление государственным служащим заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера является (укажите правильный вариант ответа):
  - а) коррупционным преступлением
  - б) коррупционным гражданско-правовым проступком
  - в) коррупционным дисциплинарным проступком
- 41. На какой срок государственный служащий может быть отстранен от должности в связи с проведением в отношении него проверки (укажите правильный вариант ответа)?
  - а) 20 дней со дня принятия решения о ее проведении
  - б) 30 дней со дня принятия решения о ее проведении
  - в) 3 месяца со дня принятия решения о ее проведении
- 42. Основными способами предотвращения и урегулирования конфликта интересов являются (укажите неправильный вариант ответа):
  - а) изменение должностного или служебного положения государственного служащего
  - б) отвод или самоотвод государственного служащего
  - в) привлечение государственного служащего к ответственности
- 43. К противоправным деяниям, относящимся к коррупционным преступлениям при любых условиях, относятся (укажите неправильный вариант ответа):
  - а) посредничество во взяточничестве
  - б) получение взятки
  - в) мошенничество
  - г) незаконное участие в предпринимательской деятельности
- 44. Материалы служебных проверок хранятся не менее (укажите правильный вариант ответа):
  - а) 1 года
  - б) 3 лет
  - в) 5 лет
- 45. Определение дискреционных полномочий органа власти в ходе антикоррупционной экспертизы осуществляется (укажите правильный вариант ответа):
  - а) на подготовительной стадии
  - б) на стадии проведения экспертизы
  - в) при составлении экспертного заключения
- 46. Чрезмерная свобода подзаконного нормотворчества как коррупциогенный фактор характеризуется (укажите правильный вариант ответа):
  - а) наличием лингвистической неопределенности

- б) необоснованным установлением исключений из общего порядка
  - в) наличием бланкетных и отсылочных норм
  - г) определением компетенции по формуле «вправе»
- 47. Совершение коррупционного правонарушения, обладающего признаками дисциплинарного проступка, является основанием для применения мер (укажите правильный вариант ответа):
  - а) дисциплинарной ответственности
  - б) дисциплинарной и административной ответственности
  - в) административной или дисциплинарной ответственности
- 48. Меры дисциплинарной ответственности (дисциплинарные взыскания) за совершение коррупционного правонарушения, обладающего признаками дисциплинарного проступка, к государственному служащему применяет (укажите правильный вариант ответа):
  - а) непосредственный руководитель
  - б) компетентные контрольно-надзорные и правоохранительные органы
  - в) представитель нанимателя
- 49. К дисциплинарным взысканиям, применяемым за совершение коррупционного правонарушения, обладающего признаками дисциплинарного проступка, относятся (укажите правильный вариант ответа):
  - а) замечание и порицание
  - б) выговор
  - в) выговор и строгий выговор с занесением в учетную карточку
- 50. Перечень дисциплинарных взысканий, применяемых за совершение коррупционного правонарушения, обладающего признаками дисциплинарного проступка, является (укажите правильный вариант ответа):
  - а) открытым
  - б) исчерпывающим (закрытым)
  - в) может быть дополнен локальным актом государственного органа
- 51. До применения дисциплинарного взыскания за совершение коррупционного правонарушения, обладающего признаками дисциплинарного проступка, представитель нанимателя (укажите правильный вариант ответа):
  - а) вправе затребовать от гражданского служащего объяснение в письменной форме
  - б) имеет право затребовать от гражданского служащего объяснение
  - в) должен затребовать от гражданского служащего объяснение в письменной форме
- 52. Перед применением дисциплинарного взыскания за совершение коррупционного правонарушения, обладающего признаками дисциплинарного проступка, представитель нанимателя (укажите правильный вариант ответа):
  - а) вправе провести служебную проверку
  - б) в обязательном порядке проводит служебную проверку
  - в) инициирует проведение служебной проверки или административного расследования
- 53. Служебная проверка проводится (укажите правильный вариант ответа):
  - а) в соответствии с решением непосредственного руководителя гражданского служащего
  - б) по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению гражданского служащего
  - в) исключительно по решению представителя нанимателя
- 54. Одной служебной запиской допускается инициирование служебной проверки в отношении (укажите правильный вариант ответа):

- а) только одного служащего
- б) нескольких гражданских служащих, если они связаны отношениями подчиненности (подконтрольности) друг другу
- в) как одного, так и нескольких гражданских служащих
- 55. При инициировании служебной проверки издается (укажите правильный вариант ответа): а) отдельный приказ о ее проведении в отношении каждого гражданского служащего
- б) приказ о ее проведении в отношении нескольких гражданских служащих, если они связаны отношениями подчиненности (подконтрольности) друг другу
- в) приказ о ее проведении в отношении как одного, так и нескольких гражданских служащих
- 56. При обнаружении в ходе проведения служебной проверки признаков преступления, административного правонарушения или нарушения служебной дисциплины член комиссии (укажите правильный вариант ответа):
  - а) уведомляет об этом правоохранительные органы и докладывает должностному лицу, принявшему решение о проведении служебной проверки
  - б) докладывает об этом в трехдневный срок председателю комиссии в письменной или устной форме
  - в) немедленно докладывает об этом председателю комиссии и должностному лицу, принявшему решение о проведении служебной проверки, в письменной форме
- 57. В случае, если в проведении служебной проверки участвовал гражданский служащий, заинтересованный в ее результатах (укажите правильный вариант ответа):
  - а) этот член комиссии не вправе подписывать заключение
  - б) результаты служебной проверки считаются недействительными
  - в) об этом должно быть указано в материалах служебной проверки
- 58. В случае, если при проведении служебной проверки член комиссии по уважительной причине не может принимать дальнейшее участие в служебной проверке (укажите правильный вариант ответа):
  - а) он исключается из состава комиссии по указанию должностного лица, принявшего решение о проведении служебной проверки
  - б) председатель комиссии издает распоряжение в письменной форме о внесении изменений в состав комиссии
  - в) издается приказ о внесении изменений в состав комиссии
- 59. Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка (укажите правильный вариант ответа):
  - а) должен быть временно отстранен от замещаемой должности гражданской службы на время проведения служебной проверки без сохранения на этот период денежного содержания по замещаемой должности гражданской службы
  - б) должен быть отстранен от замещаемой должности гражданской службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности
  - в) может быть временно отстранен от замещаемой должности гражданской службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности
- 60. Служебная проверка должна быть завершена (укажите правильный вариант ответа):

- а) не позднее, чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении
- б) в течение двух месяцев со дня принятия решения о ее проведении
- в) в течение 60 дней со дня принятия решения о ее проведении