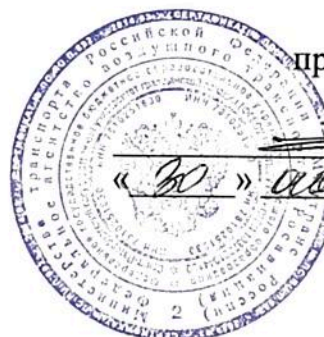


МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНТРАНС РОССИИ)  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)  
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»  
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)

УТВЕРЖДАЮ



Первый  
проректор – проректор  
по учебной работе  
Н.Н. Сухих  
«*И*» августа 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Основы трудового права**

Направление подготовки  
**23.03.01 Технология транспортных процессов**

Направленность программы (профиль)  
**Организация перевозок и управление на воздушном транспорте**

Квалификация выпускника  
**бакалавр**

Форма обучения  
**очная**

Санкт-Петербург  
2017

## **1 Цели освоения дисциплины (модуля)**

Целями освоения дисциплины (модуля) «Основы трудового права» формирование у студента знаний об основных правовых институтах трудового права; основополагающих принципах трудового законодательства; о месте трудового права в системе российского права и законодательства.

Задачами освоения дисциплины (модуля) являются:

–формирование у обучающихся знаний о трудовом законодательстве, системе источников, регулирующих труд работников на воздушном транспорте, порядке заключения трудового договора, порядке расторжения трудового договора, способность использовать основы правовых знаний в сфере трудовых правоотношений;

–приобретение знания Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы;

–формирование у обучающихся знаний содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ);

–способность использовать нормативные правовые акты регулирующих трудовые правоотношения в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты;

–приобретение студентами умений: составлять трудовой договор, обладать навыками правового регулирования спорных ситуаций в трудовых отношениях, составлять необходимые документы при переводе работника, расторжении трудового договора, разрешении трудовых споров;

–овладение студентами навыками самостоятельного анализа и интерпретации Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.

Дисциплина (модуль) обеспечивает подготовку выпускника к производственно-технологическому виду профессиональной деятельности.

## **2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина (модуль) «Основы трудового права» представляет собой дисциплину (модуль) по выбору, относящуюся к вариативной части Блока 1

дисциплин ОПОП ВО по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов (уровень бакалавриата), профиль «Организация перевозок и управление на воздушном транспорте».

Дисциплина (модуль) «Основы трудового права» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин (модулей): «Общий курс транспорта», «Введение в профессию».

Дисциплина (модуль) «Основы трудового права» является обеспечивающей для дисциплин (модулей): «Менеджмент», «Маркетинг авиаперевозок».

Дисциплина (модуль) изучается во 2 семестре.

### **3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)**

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>Способностью понимать научные основы технологических процессов в области технологии, организации, планирования и управления технической и коммерческой эксплуатацией транспортных систем (ОПК-2)</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие трудовых правоотношений;</li> <li>– систему трудового права;</li> <li>– формы реализации прав физических и юридических лиц на судебную защиту;</li> <li>– порядок привлечения дисциплинарной, административной и уголовной ответственности;</li> <li>– правила судебной защиты нарушенных трудовых прав;</li> <li>– виды ответственности за нарушения трудового законодательства.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оперировать понятиями и категориями трудового права;</li> <li>– анализировать юридические факты и порожденными ими правовые отношения, возникающие в сфере труда;</li> <li>– анализировать, толковать и правильно применять нормы права, правильно составлять и оформлять юридические документы.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– терминологией трудового права;</li> <li>– навыками работы с правовыми актами;</li> <li>– навыками анализа юридических фактов,</li> </ul>

	<p>правовых норм и правовых отношений, возникающих в сфере труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правилами применения законодательства для решения правовых проблем и коллизий;</li> <li>– принимать необходимые меры защиты прав субъектов в сфере трудовых и связанных с ними отношений;</li> <li>– способностью к осуществлению своей будущей профессиональной деятельности в точном соответствии с законом и на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.</li> </ul>
<p>Способностью к организации эффективной коммерческой работы на объекте транспорта, разработке и внедрению рациональных приемов работы с клиентом (ПК-4)</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– положения базовых федеральных законов и подзаконных нормативных актов в изучаемой сфере;</li> <li>– способы и приемы принятия решения и совершения юридических действий в соответствии с законом.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– действовать в своей профессиональной деятельности, основываясь на положения Конституции РФ;</li> <li>– принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</li> <li>– выбирать вариант правильного поведения при наличии дефектов действующего законодательства (пробелов, противоречий и т.д.)</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемами и навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом;</li> <li>– навыками выбора подлежащих применению конституционно-правовых норм при их конкуренции.</li> </ul>
<p>Способностью применять правовые, нормативно-технические и организационные основы организации перевозочного процесса и обеспечения</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правовые, нормативно-технические и организационные основы организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях.</li> </ul>

<p>безопасности движения транспортных средств в различных условиях (ПК-12)</p>	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать на практике нормативно-технические документы по оформлению перевозочного процесса;</li> <li>– организовывать мероприятия по обеспечению безопасности движения транспортных средств в различных условиях.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками использования нормативно-правовой базы отрасли.</li> </ul>
<p>Способностью быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения (ПК-13)</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок выполнения работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знаниями нормативно-технической и нормативно-правовой базы отрасли.</li> </ul>

#### 4 Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

Наименование	Всего часов	Семестры
		2
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	108	108
Контактная работа:	42	42
лекции	20	20
практические занятия	22	22
семинары	–	–
лабораторные работы	–	–
курсовой проект (работа)	–	–
Самостоятельная работа студента	57	57
Промежуточная аттестация	9	9

## 5 Содержание дисциплины (модуля)

### 5.1 Соотнесения тем (разделов) дисциплины (модуля) и формируемых компетенций

Темы дисциплины (модуля)	Количество часов	Компетенции				Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОПК-2	ПК-4	ПК-12	ПК-13		
Тема 1. Предмет, метод и система трудового права.	7			+		ВК, Л, СРС	У
Тема 2. Источники, принципы и функции трудового права.	6	+	+	+	+	ПЗ, СРС	У
Тема 3. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений.	6	+	+	+		ПЗ, СРС	У, Д
Тема 4. Социальное партнёрство в сфере труда.	6			+	+	ПЗ, СРС	У, Д
Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	8	+			+	Л, ПЗ, СРС	У, Т
Тема 6. Трудовой договор.	8	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	У, Т
Тема 7. Рабочее время и время отдыха.	6	+	+	+		Л, СРС	У, Т
Тема 8. Заработная плата (оплата труда).	6	+	+	+		Л, СРС	У, Т
Тема 9. Дисциплина труда.	8	+	+			Л, ПЗ, СРС	У, Д
Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора.	8	+	+		+	Л, ПЗ, СРС	У, Д
Тема 11. Охрана труда.	6	+	+	+		ПЗ, СРС	У, Д
Тема 12. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением	8	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	У, Д

Темы дисциплины (модуля)	Количество часов	Компетенции				Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОПК-2	ПК-4	ПК-12	ПК-13		
трудового законодательства.							
Тема 13. Трудовые споры.	8	+	+		+	Л, ПЗ, СРС	У, Д
Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	8	+	+		+	Л, ПЗ, СРС	У, Д
Всего по дисциплине (модулю)	99						
Промежуточная аттестация	9						
Итого по дисциплине (модулю)	108						

Сокращения: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, ВК – входной контроль, У – устный опрос, Д – доклад, Т - тест.

## 5.2 Темы (разделы) дисциплины (модуля) и виды занятий

Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 1. Предмет, метод и система трудового права.	2	-	-	-	5	-	7
Тема 2. Источники, принципы и функции трудового права.	-	2	-	-	4	-	6
Тема 3. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений.	-	2	-	-	4	-	6
Тема 4. Социальное партнёрство в сфере труда.	-	2	-	-	4	-	6

Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	2	2	-	-	4	-	8
Тема 6. Трудовой договор.	2	2	-	-	4	-	8
Тема 7. Рабочее время и время отдыха.	2	-	-	-	4	-	6
Тема 8. Заработная плата (оплата труда).	2	-	-	-	4	-	6
Тема 9. Дисциплина труда.	2	2	-	-	4	-	8
Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора.	2	2	-	-	4	-	8
Тема 11. Охрана труда.	-	2	-	-	4	-	6
Тема 12. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	2	2	-	-	4	-	8
Тема 13. Трудовые споры.	2	2	-	-	4	-	8
Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	2	2	-	-	4	-	8
Всего по дисциплине (модулю)	20	22	-	-	57	-	99
Промежуточная аттестация							9
Итого по дисциплине (модулю)							108

Сокращения: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, С – семинар, ЛР – лабораторная работа, СРС – самостоятельная работа студента, КР – курсовая работа.

### 5.3 Содержание дисциплины (модуля)

#### Тема 1. Предмет, метод и система трудового права

Предмет трудового права. Ограничение предмета трудового права от смежных отраслей права.

Метод трудового права и его особенности. 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 административного права.

## **Тема 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.

## **Тема 3. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений**

Правоотношения в сфере трудового права. Понятие, классификация и правовой статус субъектов трудового права. Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Понятие и функции профсоюзов.

## **Тема 4. Социальное партнёрство в сфере труда**

Понятие и стороны социального партнёрства. Коллективный договор: понятие, стороны, содержание и структура. Социально-партнёрское соглашение: понятие, стороны, содержание и структура. Ответственность сторон социального партнёрства.

## **Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства**

Общая характеристика законодательства о занятости населения. Понятие занятости и её виды. Правовой статус безработного. Понятие трудоустройства в широком и узком смысле.

## **Тема 6. Трудовой договор**

Понятие трудового договора и его правовое значение. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя: основания, порядок увольнения.

## **Тема 7. Рабочее время и время отдыха**

Понятие и виды рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска без сохранения заработной платы. Иные периоды освобождения от работы.

## **Тема 8. Заработная плата (оплата труда)**

Понятие заработной платы (оплаты труда). Методы правового регулирования заработной платы. Формы оплаты труда. Охрана заработной платы.

### **Тема 9. Дисциплина труда**

Понятие, содержание и значение дисциплины труда. Методы обеспечения дисциплины труда. Меры поощрения за труд и порядок их применения. Дисциплинарные взыскания.

### **Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора**

Понятие и значение материальной ответственности по трудовому праву, её отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора. Материальная ответственность работника за ущерб, причинённый работодателю. Материальная ответственность работодателя перед работником.

### **Тема 11. Охрана труда**

Понятие и значение охраны труда. Организация охраны труда. Правовое положение работников и работодателей в области охраны труда.

### **Тема 12. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства**

Понятие, способы и формы защиты трудовых прав работников. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и его виды. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и их полномочия. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.

### **Тема 13. Трудовые споры**

Понятие, условия и причины трудовых споров. Классификация и подведомственность трудовых споров. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам.

### **Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников**

Общие основания дифференциации правового регулирования труда. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих у отдельных категорий работодателей. Трудовые договоры с работодателями - физическими лицами, работниками религиозных организаций. Особенности правового регулирования труда лиц, выполняющих отдельные виды работ.

#### 5.4 Практические занятия (семинары)

Номер темы дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (часы)
2	Практическое занятие 1. Система источников и её особенности.	2
3	Практическое занятие 2. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.	2
4	Практическое занятие 3. Социально-партнёрское соглашение: понятие, стороны, содержание и структура.	2
5	Практическое занятие 4. Понятие занятости и её виды.	2
6	Практическое занятие 5. Общие основания прекращения трудового договора.	2
9	Практическое занятие 6. Методы обеспечения дисциплины труда.	2
10	Практическое занятие 7. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора.	2
11	Практическое занятие 8. Правовое положение работников и работодателей в области охраны труда.	2
12	Практическое занятие 9. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и их полномочия.	2
13	Практическое занятие 10. Классификация и подведомственность трудовых споров.	2
14	Практическое занятие 14. Трудовые договоры с работодателями - физическими лицами, работниками религиозных организаций.	2
Итого по дисциплине (модулю)		22

#### 5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

## 5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины (модуля)	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
1	1. Самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала по теме. [1, 5, 6, 8-10] 2. Подготовка к устному опросу.	5
2	1. Самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала по теме. [1, 2, 4, 7-10] 2. Подготовка к устному опросу.	4
3	1. Самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала по теме. [1, 5, 6, 7-10] 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	4
4	1. Самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала по теме. [1, 2, 5, 8-10] 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	4
5	1. Самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала по теме. [1, 2, 4, 8-10] 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка к тестированию.	4
6	1. Самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала по теме. [1, 2, 3, 8-10] 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка к тестированию.	4
7	1. Самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала по теме. [2, 3, 4, 7-10] 2. Подготовка к устному опросу.	4

Номер темы дисциплины (модуля)	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
	3. Подготовка к тестированию.	
8	1. Самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала по теме. [3, 5, 6, 8-10] 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка к тестированию.	4
9	1. Самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала по теме. [2, 5, 6, 8-10] 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	4
10	1. Самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала по теме. [1, 3, 4, 7-10] 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	4
11	1. Самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала по теме. [1, 2, 5, 8-10] 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	4
12	1. Самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала по теме. [1, 5, 6, 8-10] 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	4
13	1. Самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала по теме. [1, 4, 6, 8-10] 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	4
14	1. Самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала по теме. [1, 3, 6, 7-10]	4

Номер темы дисциплины (модуля)	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	
Итого по дисциплине (модулю)		57

## 5.7 Курсовые работы

Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

## 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Трудовое право: Учебник для вузов [Текст] / Смирнов О.В., ред., И. О. Снигирева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2008. - 608с. Количество экземпляров 25.

2. Трудовое право: Учебник для вузов. Рекомендовано УМЦ [Текст] / Гасанов К.К., ред. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2010. - 503с. Количество экземпляров 20.

3. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для бакалавров / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общ. ред. С. Ю. Головиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2014. — 398 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3230-0. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-378016>.

4. Мелихов, В. М. Трудовое право России: учебник для бакалавров / В. М. Мелихов, С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2013. — 568 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2148-9. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-rossii-372753>.

б) дополнительная литература:

5. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.]; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2014. — 290 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3420 [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-praktikum-378188>.

6. Петров, А. Я. Трудовой договор: учеб.-практ. пособие / А. Я. Петров. — Москва: Издательство Юрайт, 2015. — 377 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-9916-2126-7. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/trudovoy-dogovor-383010>.

7. Гладков, Н. Г. Трудовые споры: учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Гладков. — Москва: Издательство

Юрайт, 2014. — 191 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3186-0. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/trudovye-spory-375944>.

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, свободный (дата обращения: 15.05.2017).

г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

9. Издательство «Юрайт». Официальный сайт издательства [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://urait.ru>.

10. Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>, свободный (дата обращения: 15.05.2017).

### **7 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Для обеспечения учебного процесса используются аудитории № 475 и №462.

Аудитория № 475 (компьютерный класс) оборудована компьютерами в комплекте RAMECSTORM Custom W - 15 шт.; ИБП SMART UPS 620 SC 6201 - 4 шт.

Аудитория № 462 - «Центр воздушного права» оснащена:

– компьютеры в комплекте RAMECSTORM Custom W - 6 шт., FLATRON 17500 – 1 шт.;

– мультимедийный проектор Acer X 1261 P – 1 шт.;

– экран – 1 шт.

Для проведения лекционных и практических занятий используются демонстрационные программы, мультимедийные курсы, оформленные с помощью Microsoft Power Point.

### **8 Образовательные и информационные технологии**

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии: входной контроль, лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Входной контроль проводится в начале изучения дисциплины (модуля). Входной контроль осуществляется по вопросам дисциплин (модулей), на которых базируется читаемая дисциплина (модуль), и не выходят за пределы изученного материала по этим дисциплинам (модулям) в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей).

Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных

и актуальных научных знаний. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде PowerPoint, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы, видеоматериалы.

Практическое занятие выполняется в целях практического закрепления теоретического материала, излагаемого на лекции, отработки навыков использования пройденного материала. Практическое занятие предполагает анализ ситуаций и примеров, а также исследование актуальных проблем по темам дисциплины. Главной целью практического занятия является индивидуальная, практическая работа каждого обучающегося, направленная на формирование у него компетенций, определенных в рамках дисциплины.

Самостоятельная работа студента (обучающегося) является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым не особо сложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков во время лекций и практических занятий, самостоятельная работа с литературой и периодическими изданиями, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях. Самостоятельная работа подразумевает поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала, подготовку докладов, к тестам, устным опросам.

## **9 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)**

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля).

Текущий контроль успеваемости включает устные опросы, тесты, доклады по темам дисциплины.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (модуля) проводится в виде зачета во 2 семестре. К моменту сдачи зачета должны быть пройдены предыдущие формы текущего контроля. Зачет позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины (модуля).



## **9.1 Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов**

Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов не применяется.

## **9.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

### **Этапы формирования компетенций**

<b>Название и содержание этапа</b>	<b>Код(ы) формируемых на этапе компетенций</b>
Этап 1. Формирование базы знаний: лекции; практические занятия по темам теоретического содержания; самостоятельная работа обучающихся по вопросам тем теоретического содержания	ОПК-2 ПК-4 ПК-12 ПК-13
Этап 2. Формирование навыков практического использования знаний: работа с текстом лекции, работа с учебниками, учебными пособиями из перечня основной и дополнительной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», баз данных, информационно-справочных и поисковых систем и т.п.; самостоятельная работа по подготовке к устным опросам, тестированию, докладам.	ОПК-2 ПК-4 ПК-12 ПК-13
Этап 3. Проверка усвоения материала: устные опросы; тесты; доклады; зачет.	ОПК-2 ПК-4 ПК-12 ПК-13

### **Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности**

#### *Устный опрос*

Устный опрос проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Устный опрос проводится, как правило, в течение 10 минут. Перечень вопросов

определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся.

При оценке опроса анализу подлежат точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений, опора на учебную литературу и т.д.

Также анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность применения практических методов и приемов, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки практического материала.

#### *Доклад*

Доклад – один из видов самостоятельной работы студентов, который представляется в печатной или рукописной форме, также обучающемуся необходимо сделать устный доклад продолжительностью 7–10 минут. Доклад предназначен для развития способности к восприятию, анализу, критическому осмыслению, систематизации информации и отработки навыков грамотного и логичного изложения материала.

#### *Тестирование*

Тестирование проводится, как правило, в течение 10 минут по темам в соответствии с данной программой и предназначено для проверки обучающихся на предмет освоения материала предыдущей лекции.

#### *Зачет*

Зачет позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины. Проведение зачета состоит из ответов на вопросы билета. Зачет предполагает ответ на теоретические вопросы из перечня вопросов, вынесенных на зачет. К моменту сдачи зачета должны быть пройдены предыдущие формы текущего контроля.

### **9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине (модулю)**

Написание курсовых работ (проектов) учебным планом не предусмотрено.

### **9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам (модулям)**

#### *Дисциплина «Общий курс транспорта»:*

1. Виды транспорта, основные достоинства и недостатки.
2. Транспортная сеть и транспортные узлы.
3. Транспортное предприятие и терминалы.
4. Взаимодействие видов транспорта.
5. Транспортный комплекс страны.
6. Основы управления транспортным производством, сущность

управления, принципы, основные функции и методы управления.

7. Основные положения маркетинга, менеджмента и логистики на транспорте.

8. Управление транспортно-логистической системой.

9. Критерии выбора вида транспорта и типа транспортного средства.

10. Основные показатели, характеризующие работу и развитие транспортных систем.

*Дисциплина «Введение в профессию»:*

1. Понятие авиационного персонала.

2. Требования к авиационному персоналу.

3. Виды авиации согласно ВК РФ.

4. Определение аэропорт, элементы аэропорта.

5. Определение аэродром, элементы аэродрома.

6. Международная организация гражданской авиации, её цели и задачи.

7. Международная ассоциация воздушного транспорта, её цели и задачи.

8. Международный совет аэропортов и его задачи.

9. Стандарты и рекомендуемая практика ИКАО.

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

### **Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

Название этапа	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций
Этап 1. Формирование базы знаний	Посещение лекционных и практических занятий. Ведение конспекта лекций. Участие в обсуждении теоретических вопросов тем на практических занятиях. Наличие на практических занятиях требуемых материалов (учебная литература, конспекты и проч.).	Посещаемость не менее 90 % лекционных и практических занятий. Наличие конспекта лекций по всем темам, вынесенным на лекционное обсуждение. Степень участия в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии. Требуемые для занятий материалы (учебная литература, конспекты и проч.) в наличии.
Этап 2. Формирование навыков практического использования знаний	Составление конспекта. Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям, устным опросам, тестированию, докладов и выступлениям с докладами.	Наличие конспекта. Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям, устным опросам и тестированию выполнена. Наличие своевременно выполненных

Название этапа	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций
		самостоятельно докладов.
Этап 3. Проверка усвоения материала	<p>Готовность обучающегося к участию в практических занятиях (интеллектуальная, материально-техническая).</p> <p>Активность и эффективность участия обучающегося на каждом практическом занятии.</p> <p>Готовность к устным опросам и тестированию.</p> <p>Правильность выполненных докладов, готовность к выступлениям с докладами.</p> <p>Зачет.</p>	<p>Степень интеллектуальной готовности обучающегося к участию в практических занятиях. Требуемые для практических занятий материалы (учебная литература, конспекты и т.п.) в наличии. Степень активности и эффективности участия обучающегося на каждом практическом занятии.</p> <p>Устные опросы и тестирование текущего контроля пройдены в установленное время.</p> <p>Представленные доклады соответствуют требованиям по содержанию и оформлению.</p> <p>Способность подготовить качественное выступление с докладами.</p> <p>Зачет сдан в установленное время.</p>

## Шкалы оценивания

### *Устный опрос*

«Отлично»: обучающийся четко и ясно, по существу дает ответ на поставленный вопрос.

«Хорошо»: обучающийся дает ответ на поставленный вопрос по существу и правильно отвечает на уточняющие вопросы.

«Удовлетворительно»: обучающийся не сразу дал верный ответ, но смог дать его правильно при помощи ответов на наводящие вопросы.

«Неудовлетворительно»: обучающийся отказывается отвечать на поставленный вопрос, либо отвечает на него неверно и при формулировании дополнительных (вспомогательных) вопросов.

### *Доклад*

Доклад, соответствующий требованиям, оценивается на «отлично».

Доклад, не соответствующий требованиям, оценивается на «неудовлетворительно».

Доклад, соответствующий требованиям не полностью, может быть оценен на «хорошо» или на «удовлетворительно».

Основаниями для выставления оценки «отлично» являются:

- грамотное, связное и непротиворечивое изложение сути вопроса;
- актуальность используемых в докладе сведений;
- высокое качество изложения материала докладчиком;

- способность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;

- уверенные ответы на заданные в ходе обсуждения вопросы;

- отсутствие у преподавателя обоснованных сомнений в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

Основаниями для выставления оценки «хорошо» являются:

- грамотное, связное и непротиворечивое изложение сути вопроса;

- актуальность используемых в докладе сведений;

- удовлетворительное качество изложения материала докладчиком;

- способность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;

- уверенные ответы на большую часть заданных в ходе обсуждения вопросов;

- отсутствие у преподавателя обоснованных сомнений в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

Основаниями для выставления оценки «удовлетворительно» являются:

- отсутствие грамотного, связного и непротиворечивого изложения сути вопроса;

- использование в докладе устаревших сведений.

Основаниями для выставления оценки «неудовлетворительно» являются:

- неудовлетворительное качество изложения материала докладчиком;

- неспособность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;

- неспособность ответить на большую часть заданных в ходе обсуждения вопросов;

- обоснованные сомнения в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

За активное участие в обсуждении докладов и вопросов обучающиеся могут быть поощрены дополнительным баллом.

### *Тестирование*

«Отлично»: правильные ответы даны на не менее чем 85 % вопросов.

«Хорошо»: правильные ответы даны на не менее чем 75 % вопросов.

«Удовлетворительно»: правильные ответы даны на не менее чем 60% вопросов.

«Неудовлетворительно»: правильные ответы даны на 59% вопросов и менее.

### *Зачет*

«Зачет» выставляется, если ответы студента на вопросы билета изложены логически и лексически грамотно, полные и аргументированные. Студент отвечает на дополнительные вопросы. При этом допускается незначительное нарушение логики изложения материала, а также не более

двух неточностей при аргументации своей позиции, неполные или неточные ответы на дополнительно заданные вопросы.

«Незачет» выставляется, если ответы студента на вопросы билета изложены не логично и лексически не грамотно, не полные и не аргументированные. Студент не отвечает на дополнительные вопросы.

## **9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам обучения по дисциплине (модулю)**

### **Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости**

*Вопросы устного опроса:*

1. Трудовой кодекс Российской Федерации как источник трудового права.
2. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
3. Локальные нормативные акты в системе источников трудового права: понятие и виды.
4. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.
5. Единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений. Факторы дифференциации.
6. Роль судебной практики для применения норм трудового законодательства.
7. Общая характеристика постановления Пленума Верховного Суда РФ от 03.2004 № 2 (с изменениями от 28.12.2006) «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ».
8. Понятие и классификация принципов российского трудового права.
9. Свобода труда как принцип трудового права.
10. Запрет принудительного труда как принцип трудового права.
11. Запрет дискриминации в сфере труда как принцип трудового права.
12. Субъекты трудового права: понятие, виды и их правовой статус.
13. Работник как субъект трудового права.
14. Работодатель как субъект трудового права. Особенности правового статуса работодателя - физического лица.
15. Профсоюзы как субъекты трудового права: понятие, задачи и функции. Правовое регулирование деятельности профсоюзов.

16. Права профессиональных союзов и их классификация. Представительство и защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

17. Гарантии реализации прав профессиональных союзов в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

*Типовые тесты:*

1. Срок регистрации трудового договора физ/ лиц.- работодателем:
  - а) 7 дней;
  - б) 3 дня;
  - в) 10 дней с момента заключения;
  - г) 1 месяц.
  
2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:
  - а) если это особая форма договора – контракт;
  - б) трудовой договор с несовершеннолетним работником;
  - в) организованный набор работников;
  - г) трудовой договор с молодым специалистом.
  
3. Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом-предприятием:
  - а) в Министерстве юстиции;
  - б) в пенсионном фонде;
  - в) в налоговой службе;
  - г) в государственном фонде занятости.
  
4. Кем разрабатывается и принимается коллективный договор:
  - а) на референдуме;
  - б) на сессии Федерального собрания;
  - в) на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации;
  - г) на общей конференции трудового коллектива.
  
5. Сторонами заключения коллективного договора являются:
  - а) Работодатель (физическое лицо) и работник;
  - б) председатель профсоюзного комитета и работники;
  - в) собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив;
  - г) комитет по трудовым спорам и работники.
  
6. Моментом начала действия трудового договора считается:
  - а) через 5 дней после подписания;
  - б) с момента заключения;
  - в) после государственной регистрации;
  - г) с момента провозглашения трудового договора.
  
7. Испытания при приеме на работу не применимо к:

- а) лицам пенсионного возраста;
- б) военнообязанным;
- в) инвалидам;
- г) работникам до 18 лет.

8. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:

- а) только на администрацию;
- б) на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия;
- в) только на временных рабочих;
- г) на всех членов (субъектов) предприятия.

9. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд:

- а) равенство трудовых прав граждан;
- б) свободный выбор вида деятельности;
- в) компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность;
- г) расовая принадлежность.

10. Виды трудового договора по срокам действия:

- а) срочный, бессрочный, на время определенной работы;
- б) срочный, бессрочный;
- в) краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы;
- г) краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

11. Локальные источники трудового права-это...

- а) нормативно-правовые акты, принятые правительством РФ;
- б) нормативно-правовые акты, принятые федеральным собранием;
- в) правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций;
- г) нормативно - правовые акты принятые Президентом Российской Федерации.

12. При приеме на работу не требуется документ:

- а) паспорт;
- б) свидетельство о рождении;
- в) трудовая книжка;
- г) диплом.

13. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока:

- а) срок, на который он заключен;
- б) 10 дней с момента реорганизации;
- в) продолжает действовать неограниченный промежуток времени;



г) прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.

14. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:

- а) 20 дней;
- б) две недели;
- в) в зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца;
- г) 3 месяца.

15. Испытательный срок для рабочих составляет:

- а) 3 месяца;
- б) 10 дней;
- в) 1 месяц;
- г) 6 месяцев.

16. Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:

- а) лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо;
- б) лицо прописано в другой области страны;
- в) ни в коем случае;
- г) предусмотренных законодательством.

17. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:

- а) собственника, работника, профсоюза;
- б) собственника, работника, сотрудников милиции;
- в) работника, членов его семьи;
- г) профсоюзного органа, начальника отдела кадров.

18. Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможен при:

- а) согласия работника;
- б) необходимости рабочего процесса;
- в) требования руководства;
- г) строго по решению трудового коллектива.

19. Сфера применения контрактов определяется:

- а) сторонами трудового договора;
- б) законодательством РФ;
- в) Конституцией РФ;
- г) профсоюзами.

20. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:

- а) с 14 лет;

- б) с 20 лет;
- в) с 16 лет;
- г) с 18 лет.

21. Срок действия дисциплинарного взыскания:

- а) 1 год;
- б) 3 года;
- в) 6 месяцев;
- г) 2 недели.

22. Днем полного увольнения работника с работы считается:

- а) последний день работы;
- б) следующий за последним днем работы;
- в) день выдачи трудовой книжки;
- г) следующий день, за днем выдачи трудовой книжки.

23. Определите, обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа:

- а) обязан при любых обстоятельствах;
- б) не обязан;
- в) обязан, если требует работник;
- г) обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров.

24. Прогулом считается:

- а) отсутствие на рабочем месте свыше 3х часов;
- б) отсутствие на работе свыше 3х часов;
- в) отсутствие на рабочем месте в течении дня;
- г) неявка на работу более 2х дней.

25. При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:

- а) 7 часов;
- б) 8 часов;
- в) 6 часов;
- г) 5 часов.

26. Начало и окончание рабочего дня предусматривается:

- а) в законе России о коллективных договорах;
- б) правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности;
- в) в уставе предприятия;
- г) в постановлении правительства РФ.

27. Ночным считается рабочее время с:

- а) с 20.00 до 8.00;

- б) с 18.00 до 6.00;
- в) с 22.00 до 6.00;
- г) с 23.00 до 7.00.

28. Для каких работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и составляет 34 часа в неделю :

- а) для учащихся, работающих в летние каникулы в возрасте 14-15 лет;
- б) для пенсионеров;
- в) для инвалидов;
- г) для работников в возрасте с 16-18 лет.

29. Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника:

- а) трудовой договор;
- б) трудовая книжка;
- в) приказ о приеме на работу;
- г) все выше указанные варианты.

30. К источникам трудового права относятся:

- а) только нормативно - правовые акты, которые составляют систему законодательства о труде;
- б) какие - либо нормативно-правовые акты, которые содержат нормы, направленные на регулирование трудовых отношений.;
- в) все нормативно - правовые акты, которые содержат нормы поведения работника;
- г) все нормативно-правовые акты, которые регулируют оплату труда.

31. В предмете трудового права центральное место занимают отношения:

- а) между работниками одной организации;
- б) трудовые;
- в) в области организации труда.

32. По общему правилу вступать в Основы трудового правоотношения в качестве работника можно с

- а) шестнадцати лет;
- б) восемнадцати лет;
- в) четырнадцати лет.

33. Одними из основных понятий трудового права являются:

- а) трудовые отношения, Трудовая дисциплина;
- б) административная ответственность, трудовой кодекс РФ;
- в) центр занятости, отдел кадров.

*Примерный перечень тем докладов:*

1. Понятие и классификация принципов российского трудового права.
2. Свобода труда как принцип трудового права.
3. Запрет принудительного труда как принцип трудового права.
4. Запрет дискриминации в сфере труда как принцип трудового права.
5. Субъекты трудового права: понятие, виды и их правовой статус.
6. Работник как субъект трудового права.
7. Работодатель как субъект трудового права. Особенности правового статуса
8. работодателя - физического лица.
9. Профсоюзы как субъекты трудового права: понятие, задачи и функции. Правовое регулирование деятельности профсоюзов.
10. Права профессиональных союзов и их классификация. Представительство и защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

Гарантии реализации прав профессиональных союзов в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

**Типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

*Примерные вопросы, выносимые на зачет:*

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.
3. Основы трудового правоотношение: понятие, субъекты, содержание. Основания возникновения трудовых правоотношений.
4. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовым: понятие, виды, общая характеристика, роль и значение.
5. Метод трудового права: понятие и особенности. Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений.
6. Система трудового права как отрасли права и как науки.
7. Предмет, метод и система науки трудового права.
8. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, регулирующих отношения, связанные с трудом (гражданского, административного права и права социального обеспечения).
9. Понятие и классификация источников трудового права. Особенности системы источников трудового права.
10. Международные акты о труде в системе источников трудового права: Всеобщая декларация прав человека ООН 1948 г., Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах, Декларация МОТ

«Об основополагающих принципах и правах в сфере труда» (1998г.), конвенции и рекомендации Международной организации труда.

11. Трудовой кодекс Российской Федерации как источник трудового права.

12. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

13. Локальные нормативные акты в системе источников трудового права: понятие и виды.

14. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.

15. Единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений. Факторы дифференциации.

16. Роль судебной практики для применения норм трудового законодательства. Общая характеристика постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 (с изменениями от 28.12.2006) «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ».

17. Понятие и классификация принципов российского трудового права.

18. Свобода труда как принцип трудового права.

19. Запрет принудительного труда как принцип трудового права.

20. Запрет дискриминации в сфере труда как принцип трудового права.

21. Субъекты трудового права: понятие, виды и их правовой статус.

22. Работник как субъект трудового права.

23. Работодатель как субъект трудового права. Особенности правового статуса работодателя - физического лица.

24. Профсоюзы как субъекты трудового права: понятие, задачи и функции. Правовое регулирование деятельности профсоюзов.

25. Права профессиональных союзов и их классификация. Представительство и защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

26. Гарантии реализации прав профессиональных союзов в сфере трудовых и 26 непосредственно связанных с ними отношений.

27. Правовой статус объединений работодателей.

28. Понятие, формы, уровни, принципы, значение социального партнерства в сфере труда.

29. Субъекты социального партнерства.

30. Коллективные переговоры: понятие, порядок ведения, гарантии и компенсации работникам, участвующих в коллективных переговорах.

31. Понятие, стороны, содержание коллективного договора, порядок его заключения. Действие коллективного договора.

32. Социально-партнерские соглашения: понятие, виды, содержание, порядок разработки и заключения. Действие соглашений.

33. Участие работников в управлении организацией как форма социального партнерства.

34. Понятие рынка труда и занятости населения. Основные направления государственной политики в области обеспечения занятости населения.

35. Понятие и правовой статус безработного. Порядок и условия признания граждан безработными. Подходящая работа (правовые критерии).

36. Трудоустройство и квотирование рабочих мест. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поиске работы.

37. Понятие, сущность и значение трудового договора. Признаки, отграничивающие трудовой договор от смежных, гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда.

38. Содержание трудового договора.

39. Порядок заключения трудового договора и оформления приема на работу.

40. Гарантии гражданам при приеме на работу. Запрет необоснованных отказов в приеме на работу.

41. Трудовая книжка: понятие, значение, порядок ведения.

42. Испытание при приеме на работу: понятие и правовые последствия.

43. Виды трудовых договоров и основания их классификации. Случаи и порядок заключения срочного трудового договора.

44. Аттестация в трудовом праве: понятие, значение, порядок ее проведения. Правовые последствия аттестации.

45. Перевод: понятие, виды, отличия от перемещения и изменения условий трудового договора.

46. Классификация переводов на другую работу.

47. Временные переводы на другую работу: понятие и порядок осуществления.

48. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.

49. Отстранение работника от работы: понятие и основания.

50. Основания прекращения трудового договора: общая характеристика и их классификация.

51. Расторжение трудового договора по инициативе работника и по соглашению сторон.

52. Расторжение срочного трудового договора.

53. Основания, условия и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя за совершение виновных действий работником.

54. Основания, условия и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя вне связи с виновными действиями работников.

55. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

56. Гарантии от необоснованного увольнения. Дополнительные юридические гарантии при увольнении некоторых категорий работников.
57. Порядок увольнения и производства расчета. Выходные пособия.
58. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.
59. Защита персональных данных работника.
60. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
61. Ученический договор: понятие, содержание, форма, срок действия.
62. Понятие, методы и значение правового регулирования рабочего времени. Виды и нормы рабочего времени.
63. Режим и учет рабочего времени: понятие и виды. Особенности режима рабочего времени в отдельных отраслях экономики.
64. Сверхурочная работа: понятие и порядок привлечения.
65. Понятие и виды времени отдыха. Конституционное право работников на отдых и гарантии его реализации.
66. Отпуска: понятие и виды.
67. Порядок реализации право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.
68. Понятие, структура, функции заработной платы, методы ее правового регулирования.
69. Государственные гарантии по оплате труда работников: минимальный размер заработной платы, порядок и сроки выплаты заработной платы, ограничение оснований и пределов удержания.
70. Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Общая характеристика оплаты труда в бюджетной сфере.
71. Формы и системы оплаты труда.
72. Оплата при отклонении от нормальных условий труда.
73. Понятие среднего заработка и порядок его исчисления.
74. Понятие гарантий по нормам трудового права и случаи их предоставления.
75. Понятие компенсаций по нормам трудового права и случаи их предоставления.
76. Гарантии и компенсации работникам при направлении в служебную командировку.
77. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
78. Понятие и значение дисциплины труда, методы ее обеспечения. Правила внутреннего трудового распорядка.
79. Поощрения за труд: понятие, виды, значение, основания и порядок их применения.
80. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву как вид юридической ответственности: понятие и виды. Дисциплинарный проступок: понятие и его состав.

81. Дисциплинарные взыскания: понятие, виды, значение, основания и порядок их применения и снятия.
82. Понятие, признаки, виды и значение материальной ответственности сторон трудового договора.
83. Материальная ответственность работника: основания, условия, порядок определения размера возмещаемого ущерба.
84. Виды материальной ответственности работника. Порядок привлечения работника к материальной ответственности
85. Материальная ответственность работодателя перед работником: основания, условия, порядок привлечения.
86. Основания и порядок возмещения морального вреда работнику.
87. Понятие, содержание и значение охраны труда. Обязанности работодателя и работника по обеспечению и соблюдению охраны труда в организации.
88. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
89. Защита трудовых прав работников: понятие, формы и способы.
90. Органы, осуществляющие государственный надзор и общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда, и их полномочия.
91. Ответственность работодателя за нарушение норм по охране труда и трудового законодательства.
92. Понятие и классификация трудовых споров. Причины и условия возникновения 28 трудовых споров. Нормативные акты, регулирующие порядок рассмотрения трудовых споров
93. Индивидуальные трудовые споры: понятие, виды, порядок разрешения
94. Комиссия по трудовым спорам (КТС): организация, компетенция и порядок рассмотрения споров. Вынесение и исполнение решений КТС.
95. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров судом. Порядок исполнения судебных решений по трудовым спорам.
96. Коллективные трудовые споры: понятие, виды, порядок возникновения.
97. Примирительные процедуры как способ разрешения коллективного трудового спора: понятие и порядок осуществления.
98. Право на забастовку: понятие, сущность, порядок реализации.
99. Незаконные забастовки: понятие, виды, порядок и правовые последствия признания забастовки незаконной.
100. Международно-правовое регулирование труда.

## **10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Изучение дисциплины (модуля) «Основы трудового права» обучающимися организуется в виде лекций, практических занятий и



самостоятельной работы. Продолжительность изучения дисциплины – один семестр. Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в виде зачета.

Входной контроль в форме устного опроса преподаватель проводит в начале изучения по вопросам дисциплин (модулей), на которых базируется дисциплина (модуль) «Основы трудового права» (п. 2 и п. 9.4).

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия (п. 5.2, 5.3, 5.4). В ходе лекции преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия, а также соответствующие теоретические и практические проблемы, дает задания и рекомендации для практических занятий, а также указания по выполнению обучающимся самостоятельной работы.

Задачами лекций являются:

- ознакомление обучающихся с целями, задачами и структурой дисциплины, ее местом в системе наук и связями с другими дисциплинами;
- краткое, но по существу, изложение комплекса основных научных понятий, подходов, методов, принципов данной дисциплины;
- краткое изложение наиболее существенных положений, раскрытие особенно сложных, актуальных вопросов, освещение дискуссионных проблем;
- определение перспективных направлений дальнейшего развития научного знания в данной области.

Значимым фактором полноценной и плодотворной работы обучающегося на лекции является культура ведения конспекта. Слушая лекцию, необходимо научиться выделять и фиксировать ее ключевые моменты, записывая их более четко и выделяя каким-либо способом из общего текста.

Качественно сделанный конспект лекций поможет обучающемуся в процессе самостоятельной работы и при подготовке к сдаче зачета.

Практические занятия по дисциплине проводятся в соответствии с п. 5.4. Цели практических занятий: закрепить теоретические знания, полученные студентом на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой литературы; приобрести начальные практические умения и навыки.

Темы практических занятий (п. 5.4) заранее сообщаются обучающимся для того, чтобы они имели возможность подготовиться и проработать соответствующие теоретические вопросы дисциплины. В начале каждого практического занятия преподаватель кратко доводит до обучающихся цели и задачи занятия, обращая их внимание на наиболее сложные вопросы по изучаемой теме. В рамках практического занятия могут быть проведены: устный опрос, тестирование, доклады и т. п. (п. 9.6).

Современное обучение предполагает, что существенную часть времени при освоении учебной дисциплины обучающийся проводит самостоятельно. Такой метод обучения способствует творческому овладению обучающимися

специальными знаниями и навыками. Обучающимся необходимо развивать в себе способность работать с массивами информации и потребность использовать доступные информационные возможности и ресурсы для поиска нового знания и его распространения.

Самостоятельная работа студента включает в себя (п. 5.6):

- самостоятельный поиск, анализ информации, проработка учебного материала, конспектирование материала;
- подготовку к устным опросам (вопросы устного опроса в п. 9.6);
- подготовку докладов (примерный перечень тем докладов в п. 9.6);
- подготовку к тестам (типовые тесты в п. 9.6).

Завершающим этапом самостоятельной работы является подготовка к сдаче зачета. Примерные вопросы, выносимые на зачет по дисциплине (модулю) «Основы трудового права» приведен в п. 9.6.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов (уровень бакалавриата).

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 33 «Транспортного права» «26» июня 2017 года, протокол № 10.

Разработчики:

к.ю.н., доцент

*(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)*

  
Гер О.Е.

Заведующий кафедрой № 33 «Транспортного права»

к.ю.н., доцент

*(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)*

  
Лебедева М.Ю.

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

к.т.н.

*(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)*

  
Коникова Е.В.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «21» января 2015 года, протокол № 4.

С изменениями и дополнениями от «30» августа 2017 года, протокол № 10

(в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»)