

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

«30» августа 2017 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

Направление подготовки
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Квалификация выпускника:
бакалавр

Форма обучения - **очная**
год начала подготовки **2015**

Санкт-Петербург
2018

1 Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Трудовое право» - 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 являются:

Способность использовать основы экономических знаний в сфере трудовых отношений; формирование у обучающихся знаний: о предмете трудового права; об основных нормативных актах в сфере трудовых отношений;

Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия не допуская дискриминации в трудовых правовых отношениях; приобретение студентами умений: отграничения отрасли от смежных отраслей права; порядок заключениями трудового договора с отдельными категориями граждан; порядок ведения коллективных переговоров;

Способность работать на благо общества и государства овладение студентами навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами трудового законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения, повышать уровень своей профессиональной компетенции; владеть навыками подготовки юридических документов грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в области трудового права.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к нормотворческому и правоприменительному видам профессиональной деятельности.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Трудовое право» представляет собой дисциплину, относящуюся к базовой части Блока 1 «Дисциплины».

Дисциплина «Трудовое право» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Административное право», «Экономика», «Теория государства и права», «Конституционное право», «Гражданское право», «Уголовное право», «Семейное право», «История России», «Жилищное право».

Дисциплина «Трудовое право» является обеспечивающей для дисциплин: «Гражданское право», «Финансовое право», «Безопасность жизнедеятельности», «Предпринимательское право», «Право социального обеспечения», «Коммерческое право», «Уголовный процесс», «Прокурорский надзор», «Государственное управление транспортом», «Договорное право», «Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)», «Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной

деятельности)», «Преддипломная практика», «Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы», «Научно-исследовательская работа обучающегося», «Методика научного познания в юриспруденции».

Дисциплина «Трудовое право» изучается в 3,4 семестре.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины «Трудовое право» направлен на формирование следующих компетенций:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1 Способен использовать Основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2)	Знать: об основных положениях и методах экономических наук, которые могут быть необходимы в регулировании трудовых правоотношений Уметь: Правильно определить совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять в области трудовых правоотношений Владеть: Навыками использования методов экономических наук в регулировании трудовых правоотношений
2. Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)	Знать принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов Уметь: работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности Владеть: приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности
3 Способность работать на благо общества и государства (ОПК-2)	Знать: принципы социальной направленности профессии юриста Уметь: определить действия, направленные на благо общества, государства Владеть:

	– навыками социально-ориентированными методами работы с населением
4 Способен повышать уровень своей профессиональной компетенции (ПК-1)	Знать: способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций Уметь: Определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности Владеть: Навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения
5 Владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	Знать: перечень документов, используемых в сфере трудовых отношений; обязательный или рекомендательный характер их применения; Уметь: приёмы юридической техники при подготовки различных документов в сфере трудовых отношений; Владеть: юридической терминологией и методикой подготовки юридических документов; навыками подготовки и работы с правовыми актами.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единицы, 288 академических часов.

Очная форма обучения

Наименование	Всего часов	Семестры	
		3	4
Общая трудоемкость дисциплины	288	72	216
Контактная работа:	116	56	60
лекции	48	28	20
практические занятия	68	28	40
семинары	-	-	-
лабораторные работы	-	-	-
Самостоятельная работа студента	127	7	120
Промежуточная аттестация: зачет, экзамен	45	9	36

5 Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции					Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОК-2	ОК-6	ОПК-2	ПК-1	ПК-7		
Тема 1. Предмет, метод и система трудового права	14	+			+		Л, ПЗ, СРС, ВК	УО ВК
Тема 2. Источники, принципы и функции трудового права	14		+			+	Л, ПЗ, СРС	УО
Тема 3. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений	13	+		+			Л, ПЗ, СРС	УО УЗ
Тема 4. Социальное партнёрство в сфере труда	13	+		+			Л, ПЗ, СРС	УО УЗ
Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	9	+				+	Л, ПЗ, СРС	УО
Тема 6. Трудовой договор	21		+		+		Л, ПЗ, СРС	УО УЗ
Тема 7. Рабочее время и время отдыха	23	+		+		+	Л, ПЗ, СРС	УО
Тема 8. Заработная плата (оплата труда)	19		+		+		Л, ПЗ, СРС	УО
Тема 9. Дисциплина труда	19	+		+		+	Л, ПЗ, СРС	УО
Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора	19	+	+		+		Л, ПЗ, СРС	УО УЗ
Тема 11. Охрана труда	19		+	+		+	Л, ПЗ,	УО

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции						Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОК-2	ОК-6	ОПК-2	ПК-1	ПК-7			
								СРС	
Тема 12. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	19	+			+			Л, ПЗ, СРС	УО
Тема 13. Трудовые споры	19		+	+		+		Л, ПЗ, СРС,	УО УЗ
Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	22	+		+	+			Л, ПЗ, СРС,	УО, Т
Итого по дисциплине	243								
Промежуточная аттестация:	45								
Всего по дисциплине	288								

· Сокращения:

ВК- входной контроль, УО- устный опрос, Л- лекции, СРС - самостоятельная работа студентов, ПЗ- практические занятия, УЗ – учебное задание, Т- тестирование

5.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 1. Предмет, метод и система трудового права	6	6			2		14
Тема 2. Источники, принципы и функции трудового права	6	6			2		14
Тема 3. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений	6	6			1		13
Тема 4. Социальное партнёрство в сфере труда	6	6			1		13

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	4	4			1		9
Итого за 3 семестр	28	28			7		63
Промежуточная аттестация							9
Итого за 3 семестр	28	28			7		72
4 семестр							
Тема 6. Трудовой договор	2	6			13		21
Тема 7. Рабочее время и время отдыха	4	6			13		23
Тема 8. Заработная плата (оплата труда)	2	4			13		19
Тема 9. Дисциплина труда	2	4			13		19
Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора	2	4			13		19
Тема 11. Охрана труда	2	4			13		19
Тема 12. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	2	4			13		19
Тема 13. Трудовые споры	2	4			13		19
Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	2	4			16		22
Итого за 4 семестр	20	40			120		180
Промежуточная аттестация							36
Всего за 4 семестр							216
Всего по дисциплине							288

Л – лекция, ПЗ–практические занятия, С –семинар, ЛР – лабораторная работа, СРС – самостоятельная работа, КР –курсовая работа.

5.3 Содержание дисциплины

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.

Тема 2. Источники, принципы и функции трудового права

Понятие и виды источников трудового права.

Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.

Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

Роль и место актов высших судебных инстанций (Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ) в системе источников трудового права России.

Единство и дифференциация в российском трудовом законодательстве.

Принципы трудового права и их классификация. Функции трудового права.

Тема 3. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений

Правоотношения в сфере трудового права.

Правоотношения, производные от трудовых, их виды.

Элементы трудового правоотношения; юридические факты в трудовом праве.

Понятие, классификация и правовой статус субъектов трудового права.

Работник как субъект трудового права.

Работодатель как субъект трудового права.

Виды работодателей и особенности их правового положения.

Профессиональные союзы как субъекты трудового права.

Тема 4. Социальное партнёрство в сфере труда

Понятие и стороны социального партнёрства.

Коллективный договор: понятие, стороны, содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения.

Ведение коллективных переговоров. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах. Урегулирование разногласий.

Регистрация коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.

Понятия и виды соглашений.

Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения.

Российская трёх сторонняя комиссия, понятия и значения.

Ответственность сторон социального партнёрства.

Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Общая характеристика законодательства о занятости населения. Государственная политика в сфере занятости.

Понятие занятости и её виды.

Правовой статус безработного. Условия и порядок регистрации граждан в качестве безработных. Понятие подходящей работы. Основные права и обязанности безработного.

Понятие трудоустройства в широком и узком смысле. Правовая организация трудоустройства. Государственная служба занятости населения, её права и обязанности.

Социальная поддержка безработных. Выплата пособий по безработице. Выплата стипендий в период профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки по направлению органов службы занятости. Назначение и выплата досрочной пенсии.

Тема 6. Трудовой договор

Понятие трудового договора и его правовое значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Порядок заключения и форма трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Оформление приёма на работу. Испытание при приёме на работу и его результаты. Изменение трудового договора. Понятие перевода на другую работу и его отличие от перемещения. Виды переводов на другую работу. Временный перевод на другую работу. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением. Перевод на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет. Изменение определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Отстранение работника от работы. Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя: основания, порядок увольнения. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Тема 7. Рабочее время и время отдыха

Понятие и виды рабочего времени. Нормальная и сокращённая продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время.

Работа в ночное время. Сверхурочная работа. Случаи и порядок привлечения к сверхурочным работам.

Понятие режима рабочего времени и его элементы. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Режим труда на основе суммированного учёта рабочего времени. Разделение рабочего дня на части. Вахтовый метод работы. Особенности режима

рабочего времени в отдельных отраслях. Режим труда работников, занятых у работодателей – физических лиц.

Понятие и виды времени отдыха.

Ежегодные оплачиваемые отпуска. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной и удлинённой продолжительности. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск и его гарантии. Порядок и очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, исчисление их продолжительности.

Отпуска без сохранения заработной платы.

Иные периоды освобождения от работы.

Тема 8. Заработная плата (оплата труда)

Понятие заработной платы (оплаты труда). Заработная плата как экономическая и правовая категория. Отличие заработной платы от вознаграждения за выполнение работ или оказание услуг по договорам гражданско-правового характера.

Методы правового регулирования заработной платы. Государственное нормирование, коллективно-договорное и индивидуально-договорное регулирование. Минимальная заработная плата.

Формы оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

Тарифная система оплаты труда и её элементы. Тарифная система оплаты труда работников бюджетной сферы. Бестарифные системы оплаты труда.

Повременная и сдельная системы оплаты труда. Разновидности сдельной системы оплаты труда.

Стимулирующие и поощрительные выплаты. Премирование. Вознаграждение по итогам работы за год.

Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы.

Понятие гарантий и компенсаций в области социально-трудовых отношений. Случаи предоставления работникам гарантийных выплат, доплат и компенсационных выплат.

Охрана заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

Тема 9. Дисциплина труда

Понятие, содержание и значение дисциплины труда.

Методы обеспечения дисциплины труда.

Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Содержание и порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников и работодателей.

Меры поощрения за труд и порядок их применения. Награждение за особые трудовые заслуги перед обществом и государством.

Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарной ответственности. Специальная дисциплинарная ответственность.

Понятие и состав дисциплинарного проступка.

Дисциплинарные взыскания. Порядок их применения, обжалования и снятия.

Меры дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

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. Понятие прямого действительного ущерба. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

Виды материальной ответственности работника. Ограниченная материальная ответственность и её пределы. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности работников. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба. Возложение материальной ответственности в полном размере причинённого ущерба на работников в возрасте до восемнадцати лет.

Определение размера причинённого ущерба и порядок его взыскания. Право работодателя на отказ от взыскания ущерба с работника. Возможность добровольного возмещения ущерба работником, виновным в его причинении работодателю. Внесудебный и судебный порядок взыскания причинённого ущерба.

Материальная ответственность работодателя перед работником. Условия ответственности и её размеры.

Тема 11. Охрана труда

Понятие и значение охраны труда. Содержание правового института охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.

Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Государственная экспертиза условий труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда.

Правовое положение работников и работодателей в области охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда.

Обеспечение прав работников на охрану труда. Право работника на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, и гарантии реализации этого права. Медицинские осмотры (обследования) некоторых категорий работников. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты. Выдача молока и лечебно-профилактического питания. Санитарно-

бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда.

Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников. Охрана труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до восемнадцати лет, инвалидов.

Расследование и учёт несчастных случаев на производстве. Специальная оценка условий 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. Федеральная инспекция труда. Основные задачи и полномочия органов федеральной инспекции труда. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда. Федеральные надзоры. Федеральные органы исполнительной власти: по надзору в сфере промышленной безопасности; в области энергетического надзора; по надзору в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия; по надзору за ядерной и радиационной безопасностью. Внутриведомственный государственный контроль. Прокурорский надзор.

Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.

Самозащита работниками трудовых прав.

Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Тема 13. Трудовые споры

Понятие, условия и причины трудовых споров. Классификация и подведомственность трудовых споров.

Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров. Понятие индивидуального трудового спора. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам. Образование комиссий по трудовым спорам и их компетенция. Срок обращения в комиссию по трудовым спорам и порядок рассмотрения в ней индивидуального трудового спора. Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам и его содержание. Исполнение, обжалование решений комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Индивидуальные трудовые споры, рассматриваемые непосредственно в судах. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового

спора. Освобождение работников от судебных расходов. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу. Исполнение решений о восстановлении на работе. Удовлетворение денежных требований работника.

Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Выдвижение и рассмотрение требований работников и их представителей в лице профессиональных союзов и их объединений. Примириительные процедуры: рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора.

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.

Трудовые договоры, заключаемые с руководителями организаций, надомниками, совместителями и другими категориями работников.

Особенности правового регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
3 семестр		
1	Практическое занятие 1. Предмет, метод и система трудового права	2
	Практическое занятие 1. Предмет, метод и система трудового права	2
	Практическое занятие 1. Предмет, метод и система трудового права	2
2	Практическое занятие 2. Источники, принципы и функции трудового права	2
	Практическое занятие 2. Источники, принципы и функции трудового права	2

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
	Практическое занятие 2. Источники, принципы и функции трудового права	2
3	Практическое занятие 3. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений	2
	Практическое занятие 3. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений	2
	Практическое занятие 3. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений	2
4	Практическое занятие 4. Социальное партнёрство в сфере труда	2
	Практическое занятие 4. Социальное партнёрство в сфере труда	2
	Практическое занятие 4. Социальное партнёрство в сфере труда	2
5	Практическое занятие 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2
	Практическое занятие 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2
Итого за семестр		28
4 семестр		
6	Практическое занятие 6. Трудовой договор	2
	Практическое занятие 6. Трудовой договор	2
	Практическое занятие 6. Трудовой договор	2
7	Практическое занятие 7. Рабочее время и время отдыха	2
	Практическое занятие 7. Рабочее время и время отдыха	2
	Практическое занятие 7. Рабочее время и время отдыха	2
8	Практическое занятие 8. Заработная плата (оплата труда)	2
	Практическое занятие 8. Заработная плата (оплата труда)	2
9	Практическое занятие 9. Дисциплина труда	2
	Практическое занятие 9. Дисциплина труда	2
10	Практическое занятие 10. Материальная	2

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
	ответственность сторон трудового договора	
	Практическое занятие 10. Материальная ответственность сторон трудового договора	2
11	Практическое занятие 11. Охрана труда	2
	Практическое занятие 11. Охрана труда	2
12	Практическое занятие 12. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	2
	Практическое занятие 12. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	2
13	Практическое занятие 13. Трудовые споры	2
	Практическое занятие 13. Трудовые споры	2
14	Практическое занятие 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	2
	Практическое занятие 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	2
Итого за семестр		40
Итого по дисциплине		68

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
1	1. Изучение теоретического материала «Предмет, метод и система трудового права» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1–16]. 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка к выступлению на практическом занятии с докладом.	2
2	1. Изучение теоретического материала	2

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
	«Источники, принципы и функции трудового права» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1-10,12–16]. 2. Подготовка к учебному заданию. 3. Подготовка к устному опросу.	
3	1. Изучение теоретического материала «Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1-8,10–16]. 2. Подготовка к учебному заданию. 3. Подготовка к устному опросу..	1
4	1. Изучение теоретического материала «Социальное партнёрство в сфере труда» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1–16]. 2. Подготовка к учебному заданию. 3. Подготовка к устному опросу.	1
5	1. Изучение теоретического материала «Правовое регулирование занятости и трудоустройства» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1–16]. 2. Подготовка к учебному заданию. 3. Подготовка к промежуточной аттестации.	1
Итого за семестр		7
4 семестр		
6	1. Изучение теоретического материала «Трудовой договор» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1–16]. 2. Подготовка к учебному заданию. 3. Подготовка к устному опросу .	13
7	1. Изучение теоретического материала «Рабочее время и время отдыха» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1–16]. 2. Подготовка к устному опросу 3. Подготовка к учебному заданию.	13
8	1. Изучение теоретического материала «Заработная плата (оплата труда)» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1–16]. 2. Подготовка к учебному заданию. 3. Подготовка к устному опросу.	13
9	1. Изучение теоретического материала	13

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	«Дисциплина труда» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1–16]. 2. Подготовка к устному опросу 3. Подготовка к учебному заданию.	
10	1. Изучение теоретического материала «Материальная ответственность сторон трудового договора» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1-8,10,11,12–16]. 2. Подготовка к устному опросу 3. Подготовка к учебному заданию.	13
11	1. Изучение теоретического материала «Охрана труда» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1-8,10–16]. 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка к учебному заданию.	13
12	1. Изучение теоретического материала «Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1-8,9.10,12–16]. 2. Подготовка к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.	13
13	1. Изучение теоретического материала «Трудовые споры» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1-8,10,11,12–16]. 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка к учебному заданию.	13
14	1. Изучение теоретического материала «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1-8,10,11,12–16]. 2. Подготовка к учебному заданию. 3. Подготовка к устному опросу.	16
Всего за семестр		120
Итого по дисциплине		127

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Пашкова, Г.Г. **Трудовое право** [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Г. Пашкова. — Электрон. дан. — Томск : ТГУ, 2016. — 258 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/112840>. — Загл. с экрана.
2. Аленина, И.В. **Трудовое право** [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / И.В. Аленина, К.С. Тишкович. — Электрон. дан. — Омск : ОмГУ, 2016. — 60 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/94063>. — Загл. с экрана.

б) дополнительная литература:

3. *Рыженков, А. Я.* **Трудовое право России : учебник для академического бакалавриата** / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 426 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00956-9. [Электронный ресурс].— Режим доступа:www.biblio-online.ru/book/375AF7E2-7483-4E1E-B3F7-F02E4F685772, свободный (дата обращения 18.01.15).
 4. Сутягин, А.В. **Справочник практикующего юриста по трудовому праву** [Электронный ресурс] : справочник / А.В. Сутягин. — Электрон. дан. — Москва : ГроссМедиа, 2017. — 483 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/97751>. — Загл. с экрана.
- в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
5. **Трудовой кодекс Российской Федерации** [Текст]:[Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ свободный (дата обращения 18.01.15).
г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
 6. **Консультант Плюс** - справочная правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>- свободный (дата обращения 18.01.15).
 7. **Информационно-образовательный юридический портал «ВСЕ О ПРАВЕ»**. – Режим доступа: <http://allpravo.ru/> свободный (дата обращения 18.01.15).
 8. **Обзоры нового законодательства, комментарии законов различных отраслей права, правовая энциклопедия**. – Режим доступа: <http://empire.list.ru/law/> свободный (дата обращения 18.01.15).
 9. **Справочная правовая система «Энциклопедия российского права»**. – Режим доступа: <http://pravo.arbt.ru/> – свободный (дата обращения 18.01.15).
 10. **Официальный интернет портал правовой информации**. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/> свободный (дата обращения 18.01.15).

11. **Официальный сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.** - Режим доступа: <http://www.arbitr.ru/> свободный (дата обращения 18.01.15).
12. **Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации.** - Режим доступа: <http://www.fparf.ru> свободный (дата обращения 18.01.15).
13. **Сервер юридической информации. Законодательство, комментарии, судебная практика.** - Режим доступа: <http://www.jk.ru/> – свободный 18.01.15.
14. **Федеральный правовой портал «Юридическая Россия».** - Режим доступа: <http://www.law.edu.ru/> свободный (дата обращения 18.01.15).
15. **«Юридическая Россия» – российский образовательный правовой портал.** - Режим доступа: <http://www.lawportal.ru/> свободный (дата обращения 18.01.15).
16. **Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.** - Режим доступа: <http://www.supcourt.ru> свободный (дата обращения 18.01.15).

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения учебного процесса материально-техническими ресурсами используется аудиторный фонд Университета, включая компьютерные аудитории кафедры № 33, оборудованные для проведения занятий лекционного типа, практических работ, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для использования информационных технологий имеется в наличии лицензионное программное обеспечение, позволяющее обучающемуся осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители: Microsoft Windows Office Professional Plus 2007, Acrobat Professional 9 Windows

International, Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS, FSKonsi- SWOT ANALYSIS, Konsi – FOREXSAL.

Учебные помещения кафедры «Транспортное право» укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединёнными в сеть с выходом в Интернет: ауд.462 «Центр воздушного права», мультимедийный проектор BenQMP 625 P, экран, 7 компьютеров, ауд. 475- компьютерный класс - 16 компьютеров, ауд. 452- специализированный класс «Учебная криминалистическая лаборатория» - мультимедийный проектор BenQMP 625 P, экран 5 компьютеров, ауд.454 «Учебный зал судебных

заседаний»-экран, 1 компьютер, мультимедийный проектор BenQMP 625 P; 4 ноутбука ПК Asus.

Все аудитории кафедры (Университета) имеют техническую возможность подключения ноутбуков и смартфонов студентов (в зависимости от аудитории, указанной в расписании занятий).

Практические занятия: аудиторный фонд кафедры (Университета), включая компьютерный класс – рабочие места студентов оснащены персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту Университета.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащённое персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту Университета.

Материалы INTERNET, мультимедийные курсы, оформленные с помощью Microsoft Power Point, используются при проведении лекционных и практических занятий.

Для организации самостоятельной работы обучающимися также используются:

- библиотечный фонд Университета, библиотека;
- читальный зал библиотеки, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Компьютерные классы, оргтехника (всё – в стандартной комплектации для самостоятельной работы обучающихся); доступ к сети Интернет (во время самостоятельной работы), материалы *INTERNET*, мультимедийные курсы, оформленные с помощью *MicrosoftPowerPoint*.

Компьютерные классы, оргтехника (всё – в стандартной комплектации для самостоятельной работы); доступ к сети Интернет (во время самостоятельной работы).

8 Образовательные и информационные технологии

Образовательная технология (технология в сфере образования, общепринятый термин для обозначения педагогической технологии) рассматривается как система средств, процессов и операций, обеспечивающих формирование, применение, определение, оценивание и осуществление всего учебного процесса преподавания и усвоения знаний, приобретения умений и навыков с учетом материально-технических, социально-психологических, информационных и иных необходимых ресурсов и их взаимодействия. Такая технология предполагает планирование, организацию, мотивацию и контроль всего учебного процесса.

Образовательная технология включает совокупность научно и практически обоснованных принципов, педагогических методов, процессов и способов организации и построения теоретической и практической деятельности, а также средств и инструментов для достижения

запланированных результатов в области образования, формирования обучающимися необходимых компетенций, в частности, умением осуществлять планирование деятельности, искать ответ на непонятное, неясное, рационально организовывать свое рабочее место и время.

Входной контроль предназначен для выявления уровня усвоения компетенций обучающихся, необходимых перед изучением дисциплины. Входной контроль осуществляется по вопросам, на которых базируется читаемая дисциплина.

Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам приведены в п.9.4.

Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Лекция предназначена для усвоения основных правовых институтов уголовного процесса, раскрытия состояния и перспектив его развития в современных условиях. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность, прививаются правовая культура и правосознание

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.

Работа над учебным материалом складывается из изучения лекционных курсов, выполнения тестов, решения тематических задач, анализа и разбора проблемных ситуаций (юридических казусов). Юридические казусы представляет собой спорную проблемную ситуацию по применению конкретных норм права. Студенту необходимо ответить на поставленные в задаче вопросы, на основе анализа рекомендуемых нормативных правовых актов. Решение задачи – это поиск нормы права, оптимально отвечающей и разрешающей фактическую ситуацию. Приобретенные в процессе решения задач знания и навыки способствуют формированию профессиональных компетенций юриста у студентов. При устном разборе решения задачи студент должен аргументировать свой вариант ответа со ссылками на действующие международно-правовые нормы, материалы правоприменительной практики.

Практические занятия по дисциплине проводятся в соответствии с учебным планом по группам. Цель практических занятий – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой юридической литературы, а также приобрести практические навыки по применению законодательства, управленческой и нормотворческой деятельности.

Самостоятельная работа приводит обучающегося к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных умений и навыков.

Приобретённые в процессе решения задач знания, умения и навыки способствуют формированию общепрофессиональной и профессиональных компетенций. При устном разборе решения задачи обучающийся должен аргументировать свой вариант ответа со ссылками на действующие правовые нормы, акты конституционных и иных судов, материалы правоприменительной практики.

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии как процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

По дисциплине «Трудовое право» применяются следующие информационные технологии:

1) презентационные материалы (слайды по отдельным темам лекционных и практических занятий);

2) справочные правовые системы (например, СПС «Консультант.Плюс» <http://www.consultant.ru/>), работа с которыми предоставляет возможность получения доступа к актуальным редакциям нормативно-правовых актов в любое время и в любом месте

3) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС) «ЮРАЙТ» <https://biblio-online.ru;>

4) доступ в электронную информационно-образовательной среду Университета.

Успешное освоение материала курса предполагает большую самостоятельную работу и систематический контроль хода этой работы.

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

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации», обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета (формы, периодичность и порядок) (далее – Положение).

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости, включая входной контроль, и

промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в виде зачёта, экзамена.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Трудовое право» предусмотрена четырехбалльная система оценки.

Уровень освоения учебного материала обучающегося оценивается следующими показателями:

1 – оценка уровня знаний, умений на основании теоретического материала (лекций) – оценивается компетентная способность обучающегося «ясно и аргументировано излагать свои мысли, вести научную дискуссию»;

2 – оценка уровня знаний, умений на основании выполненных учебных заданий, результатов тестирования – оценивается уровень освоения учебного материала и сформированности навыков;

3 – оценка уровня знаний и навыков при решении ситуационной задачи, подготовке проектов нормативных актов, юридических документов и т.д. – оценивается полнота усвоения учебного материала и уровень формирования компетенций;

4 – оценка полноты ведения конспекта лекций обучающимся;

5 – оценка самостоятельной работы обучающегося (степень отработки рекомендованного преподавателем учебного материала);

6 – оценка ответа обучающегося на дополнительный вопрос (или дополни-тельные вопросы) преподавателя.

При этом также учитывается посещаемость лекционных занятий, активность обучающихся на практических занятиях, активное участие в НИРС.

Текущий контроль успеваемости включает устные опросы, тесты, доклады, ситуационные задачи, в том числе для разбора конкретных ситуаций (РКС) и другие учебные задания, выдаваемые на самостоятельную работу и практические занятия по темам дисциплины (подготовка докладов, проектов нормативных актов, юридических документов и проч.).

Текущий контроль успеваемости по дисциплине обеспечивает оценивание хода ее освоения в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной про-граммы (далее – образовательной программы).

Основными задачами текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине «Трудовое право» являются:

проверка хода и качества усвоения обучающимися учебного материала;

определение уровня текущей успеваемости обучающихся, выявление при-чин неуспеваемости, выработка и принятие оперативных мер по устранению недостатков;

поддержание ритмической (постоянной и равномерной) работы обучаю-щихся в течение семестра;

стимулирование учебной работы обучающихся и совершенствование ме-тодики организации, обеспечения и проведения занятий.

Результаты текущего контроля по дисциплине используются преподавателем в целях:

оценки степени готовности обучающихся к изучению учебной дисциплины (назначение внутреннего контроля), а в случае необходимости, проведения дополнительной работы для повышения уровня требуемых знаний;

доведения до обучающихся и иных заинтересованных лиц (законных представителей) информации о степени освоения обучающимися программы учебной дисциплины;

своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала;

анализа качества используемой рабочей программы учебной дисциплины и совершенствование методики ее изучения и преподавания;

разработки предложений по корректировке или модификации рабочей программы учебной дисциплины и учебного плана.

Промежуточная аттестация является формой оценки качества освоения обучающимися учебного материала по дисциплине, полноты приобретённых ими компетенций.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Трудовое право» имеет задачей определить степень достижения учебных целей по данной учебной дисциплине по результатам обучения в семестре и в целом, проводится в форме зачета и экзамена.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся с использованием оценочных средств, которые представляются в виде фонда оценочных средств. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине – комплект методических и контрольных измерительных материалов, предназначенных для оценивания компетенций на разных этапах обучения.

Оценочные средства включают: вопросы для проведения устного опроса в рамках текущего контроля успеваемости (включая входной контроль), темы учебных заданий (в т. ч. докладов), учебные задания, тестирование, вопросы к итоговому контролю.

9.1 Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов

Применение балльно-рейтинговой системы оценки знаний и обеспечения качества учебного процесса данной рабочей программой по дисциплине «Трудовое право» не предусмотрено (п. 1.9 Положения).

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

9.2.1. Этапы формирования компетенций

Название и содержание этапа	Код(ы) формируемых на этапе компетенций
Этап 1. Формирование базы знаний: <ul style="list-style-type: none">- лекции;- практические занятия по темам теоретического содержания;- самостоятельная работа обучающихся по вопросам тем теоретического содержания	ОК-2; ОК-6; ОПК-2; ПК-1; ПК-7
Этап 2. Формирование умений и навыков практического использования знаний: <ul style="list-style-type: none">- работа с текстом лекции, работа с учебниками, учебными пособиями и проч. из перечня основной и дополнительной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», баз данных, СПС «Консультант. Плюс», иных информационно-справочных и поисковых систем и т.п.;- самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям, устным опросам, тестированию и выступлениям, выполнению заданий, решению ситуационных задач и т.д.,	ОК-2; ОК-6; ОПК-2; ПК-1; ПК-7
Этап 3. Проверка усвоения материала: <ul style="list-style-type: none">- проверка подготовки материалов к практическим занятиям;- проведение устных опросов, тестирования;- выполнение учебных заданий, в т. ч. заслушивание докладов по темам практических занятий, решение задач.	ОК-2; ОК-6; ОПК-2; ПК-1; ПК-7

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

В процессе преподавания дисциплины «Трудовое право» для текущего контроля знаний обучающихся используются следующие формы:

- индивидуальный или групповой устный опрос;
- доклады по темам;
- тесты;
- защита выполненных ситуационных заданий.

Устный опрос по вопросам входного контроля

Устный опрос по вопросам входного контроля осуществляется по вопросам дисциплин, на которых базируется читаемая дисциплина, и

которые не выходят за пределы изученного материала по этим дисциплинам в соответствии с рабочими программами дисциплин. Входной контроль предназначен для выявления уровня усвоения обучающимися компетенций, необходимых перед изучением дисциплины.

Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам приведены в п.9.4.

Устный опрос

Устный опрос проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала по изученному материалу тем дисциплины. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, определений терминов и понятий, связность изложения материала, обоснованность суждений, опора на учебную литературу, источники нормативно-правового регулирования, судебную практику.

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

Тестирование

Тестирование предполагает проверку усвоения программного материала обучающихся с использованием тестов – системы стандартизированных заданий, позволяющих унифицировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся.

Тестирование проводится, как правило, в течение 15 минут (при необходимости до 20 минут) по темам в соответствии с данной программой и предназначено для проверки обучающихся на предмет освоения изученного материала.

Учебное задание

Учебное задание – вид задания для самостоятельного выполнения обучающимися, в котором содержится требование выполнить какие-либо теоретические или практические учебные действия. Учебные задания предполагают активизацию знаний, умений и действий, либо – актуализацию ранее усвоенного материала.

Учебные задания могут быть выполнены в виде: подготовки проектов нормативных актов, юридических документов, решения ситуационных задач, разбора проблемных ситуаций, докладов и представлены в печатной или рукописной форме, также обучающемуся может быть предложено сделать устный доклад (сообщение) продолжительностью 7–10 минут.

Процедура оценивания знаний обучающихся в ходе устного опроса на практическом занятии: опрос обучающихся производится преподавателем в ходе проведения практического занятия (ПЗ) – в соответствии с вопросами по темам, определёнными в РПД.

Решение ситуационных задач, как вида учебного задания, имитирующего ситуации, которые могут возникнуть в реальной

действительности, предусмотрено по отдельным темам практических занятий. Юридические казусы представляет собой спорную проблемную ситуацию по применению конкретных норм семейного права. Обучающемуся необходимо ответить на поставленные в задаче вопросы, на основе анализа рекомендуемых нормативных правовых актов. Решение задачи – это поиск нормы права, оптимально отвечающей и разрешающей фактическую ситуацию. Решение ситуационных задач и разбор правовых ситуаций проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала, правоприменения, обзоров судебной практики на лекциях и СРС. Оценивание включает правильное разрешение обучающимися конкретных правовых ситуаций (юридических казусов): обоснование принятого решения и составление определения суда или тех юридических документов, которые требуются для разрешению юридического казуса (как элементов нормотворчества и правоприменения).

Доклад как вид учебного задания представляет собой самостоятельную научно-исследовательскую работу, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, правовые концепции, а также собственные взгляды на исследуемую проблему. Оценивание доклада проводится по критериям: умение студента провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы преподавателя или студентов.

Все задания, выносимые на самостоятельную работу, выполняются обучающимся либо в конспекте, либо на отдельных листах формата А4 (по усмотрению преподавателя). Контроль выполнения заданий, выносимых на самостоятельную работу, осуществляет преподаватель.

По итогам освоения дисциплины «Трудовое право» проводится промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета и экзамена (3 и 4 семестр), что предполагает устный ответ студента по билетам на два теоретических вопроса из перечня вопросов и решение практической задачи.

Промежуточная аттестация является заключительным этапом изучения дисциплины «Трудовое право» и имеет целью проверить и оценить учебную работу обучающихся, уровень полученных ими знаний, умение применять их к решению практических задач, овладение практическими навыками в объеме требований образовательной программы на промежуточном этапе формирования компетенций ОК-2; ОК-6; ОПК-2; ПК-1; ПК-7.

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования учебной программы.

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется не менее 30 минут на подготовку к ответу. По окончании указанного времени обучающийся может быть приглашён для ответа. Обучающийся может заявить преподавателю о своем желании отвечать без подготовки.

При подготовке к устному ответу обучающийся может вести записи в листе устного ответа.

9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине

В учебном плане рефератов и курсовых работ не предусмотрено.

9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам

Административное право

1. Социальное управление: понятие, общие черты, виды, элементы.
2. Основные функции социального управления.
3. Государственное управление: понятие, принципы, цели.
4. Понятие и признаки исполнительной власти.
5. Цели, функции и уровни исполнительной власти.
6. Понятие и принципы административного права, его место в системе российского права.
7. Понятие и предмет административного права.

Экономика

1. Предмет экономической науки и методы исследования.
2. Факторы производства. Альтернативная стоимость. Кривая производственных возможностей.
3. Модели экономических систем. Фундаментальные вопросы экономики.
4. Институты рыночной экономики и ее основные свойства.
5. Организационно-правовые формы (ОПФ) предпринимательской деятельности в России.
6. Закон спроса. Факторы, обуславливающие отрицательный наклон кривой спроса.

Теория государства и права

1. Теория государства и права в системе гуманитарных наук.
2. Теория государства и права в системе юридических наук.
3. Предмет теории государства и права
4. Методология теории государства и права: понятие и структура.
5. Философские основы (методы) познания государства и права.
6. Специальные и частнонаучные методы познания.

Конституционное право

1. Конституционное право как отрасль права.
2. Конституционное право как наука и как учебная дисциплина.
3. Конституционно-правовые отношения: понятие, структура, особенности.
4. Нормы конституционного права: понятие, виды, особенности.
5. Понятие и признаки Конституции.

Гражданское право

1. Понятие и предмета и метода гражданского права.
2. Функции и принципы гражданского права.
3. Система гражданского права
4. Понятие гражданского законодательства и его состав. Источники гражданского права.
5. Действие гражданского законодательства во времени в пространстве по кругу лиц.
6. Гражданские правоотношения, их структура и виды.

Уголовное право

1. Понятие уголовного права в его место в системе отечественного права .
2. Понятие общей и особенной частей уголовного права.
3. Понятие, предмет, метод и задачи уголовного права.
4. Принципы уголовного права.
5. Понятие и тенденции современной уголовной политики.
6. Примет и метод науки уголовного права. Соотношение науки уголовного права с криминологией, уголовно-исполнительным правом и другими юридическими науками

Семейное право

1. Понятие, предмет и метод семейного права. Основные начала (принципы) семейного права.
2. Источники семейного права. Соотношение семейного и иных отраслей права.
3. Понятие и виды семейных правоотношений, их особенности.
4. Осуществление и защита семейных прав.
5. Сроки в семейном праве. Исковая давность.
6. Понятие и признаки брака. Порядок и условия заключения брака. Препятствия к вступлению в брак.

История России

1. Социально-экономическое и политическое развитие России в первой половине XIX века. Кризис российского абсолютизма.
2. Общественная мысль и особенности общественного движения России в первой половине XIX в.
3. Россия на путях буржуазных преобразований. Реформы 60-70-х годов XIX века. Начало гражданского раскрепощения страны.
4. Пореформенное развитие России. Становление индустриального общества: общее и особенное.

5. Общественно-политическая борьба вокруг проблемы исторического выбора. Охранительство, эволюция российского либерализма.

6. Общественно-политическая борьба вокруг проблемы исторического выбора. Народничество и неонародничество; возникновение российской социал-демократии.

7. Роль XX столетия в мировой истории. Проблема экономического роста и модернизации, эволюции социально-политической системы, изменений в духовном сфере.

Жилищное право

1. Понятие жилищного права. Соотношение жилищного права и гражданским и административным правом.

2. Источники жилищного права.

3. Соотношение жилищного и гражданского законодательства.

4. Принципы жилищного права.

5. Содержание конституционного права граждан на жилище. Его жилищно-правовые гарантии.

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

9.5.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели оценивания компетенций	Шкала и критерии оценивания компетенций		
	<i>Минимальный уровень</i>	<i>Базовый уровень</i>	<i>Повышенный уровень</i>
Знать: Об основных положениях и методах экономических наук, которые могут быть необходимы в регулировании трудовых правоотношений; принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль	Имеет представление об основных понятиях в сфере трудового права; раскрывает предмет и метод отрасли трудового права; показывает знание основных источников в сфере наемного труда в Российской Федерации;	Раскрывает содержание основных понятий отрасли, даёт характеристику предмету трудовому праву, индивидуально-договорному и коллективно-договорному методу трудового права; знает и понимает	Показывает глубокое знание трудового Кодекса и других источников трудового права; даёт развернутую характеристику международно-правовым стандартам правового регулирования труда; знает все

корпоративных норм и стандартов; принципы социальной направленности профессии юриста.	объясняет значение международно-правовых стандартов правового регулирования труда	систему социального партнёрства в РФ; знает права и обязанности субъектов трудовых правоотношений	аспекты правоотношений в сфере труда; знает нормы всех институтов трудового права
Уметь: Правильно определить совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять в области трудовых правоотношений; работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности; определить действия, направленные на благо общества, государства Определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности.	Разграничивает предмет трудового права от предметов смежных отраслей права; знает основные источники трудового права; демонстрирует умение анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения; применяет нормы трудового права к соответствующим общественным отношениям.	Уверенно пользуется терминологией, связанной с трудовым правом; юридически правильно использует свои правовые знания в целях защиты прав и свобод человека и гражданина в трудовых правоотношениях; выделяет основные проблемы в регулировании трудового законодательства; знает особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	Свободно оперирует терминами, используемых в трудовом праве; компетентно аргументирует свою позицию, оценивая правовые явления с точки зрения их соответствия с трудовым Кодексом РФ; свободно ориентируется в трудовом законодательстве; юридически грамотно анализирует и квалифицированно применяет нормы трудового права.
Владеть: Навыками использования методов экономических наук в регулировании	Правильно использует юридическую терминологию в области трудового права; демонстрирует	Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере трудового	Уверенно владеет юридической терминологией в области трудового права;

<p>трудо-вых правоотношений, приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности, навыками социально-ориентированными методами работы с населением, навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения, юридической терминологией и методикой подготовки юридических документов; навыками подготовки и работы с правовыми актами.</p>	<p>навыки работы с трудовым Кодексом РФ и трудовым законодательством; обнаруживает способность реализовывать нормы материального и процессуального права в сфере трудового права, совершать юридически значимые действия по защите прав работников и работодателей</p>	<p>права; способен правильно квалифицировать факты и обстоятельства, юридически грамотно толковать и применять трудовое законодательство; демонстрирует навыки владения способами судебной и внесудебной защиты прав работников и работодателей</p>	<p>убедительно демонстрирует способность использовать теоретические знания о трудовых нормах и отношениях на практике, в том числе, при составлении юридических документов; свободно владеет навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым Кодексом РФ и другими нормативными актами</p>
---	--	---	---

Перечень обобщённых критериев оценки знаний, умений, навыков и оценивания сформированности компетенций

Критерии оценивания знаний, умений, навыков обучающихся:

полнота знаний теоретического материала;

полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения ситуационных задач, выполнения учебных заданий;

умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников;

умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать правовую информацию из самостоятельно найденных теоретических источников;

умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;

умение самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приёмов, технологий;

умение ясно, чётко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;

умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, другое);

умение пользоваться ресурсами глобальной сети (интернет);

умение пользоваться нормативными документами;

умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;

умение определять, формулировать правовую проблему и находить пути ее решения;

умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований;

умение и готовность к использованию основных (изученных) прикладных программных средств;

умение создавать содержательную презентацию выполненной работы; другое.

Критерии оценивания компетенций:

способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами литературного языка, профессиональной юридической терминологией, этикетной лексикой);

способность эффективно работать самостоятельно;

способность эффективно работать в команде (группе);

готовность к сотрудничеству, толерантность;

способность организовать эффективную работу команды;

способность к принятию управленческих решений;

способность к профессиональной и социальной адаптации;

способность понимать и анализировать социальные, экономические и правовые последствия своей профессиональной деятельности;

владение навыками здорового образа жизни;

готовность к постоянному развитию;

способность использовать широкие теоретические и практические знания в рамках данной отрасли права.

Соответствие уровню сформированности компетенций при текущем контроле

Соответствие уровню сформированности компетенций ОК-2; ОК-6; ОПК-2; ПК-1; ПК-7			
Недостаточный уровень	Минимальный уровень	Базовый уровень	Повышенный уровень

Соответствие уровню сформированности компетенций ОК-2; ОК-6; ОПК-2; ПК-1; ПК-7

Компетенции не сформированы.	Компетенции сформированы.	Компетенции сформированы.	Компетенции сформированы.
<p>Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p> <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала и принципиальные ошибки при ответе на вопросы, непонимание сущности дополнительных вопросов - отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и 	<p>Сформированы базовые структуры знаний, знания и понимание основных понятий и категорий.</p> <p>Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.</p> <p>Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>Знания обширные, системные.</p> <p>Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.</p> <p>Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка</p>	<p>Знания твердые, аргументированные, всесторонние.</p> <p>Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных учебных заданий.</p> <p>Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>

Соответствие уровню сформированности компетенций ОК-2; ОК-6; ОПК-2; ПК-1; ПК-7			
низкую степень контактности.			

9.5.2 Показатели и критерии оценивания по этапам формирования компетенций: текущий контроль знаний, умений, навыков обучающихся

Название этапа	Показатели оценивания знаний, умений, навыков	Критерии оценивания для текущего контроля знаний обучающихся
Минимальный базовый уровень		
Этап 1. Формирование базы знаний	Посещение лекций и практических занятий	Посещаемость не менее 90 % лекций и практических занятий
	Ведение конспекта лекций	Наличие конспекта по всем темам, вынесенным на лекционное обсуждение
	Участие в обсуждении теоретических вопросов на практических занятиях	Участие в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии
	Наличие на практических занятиях требуемых материалов (учебная литература, конспекты и проч.)	Требуемые для занятий материалы (учебная литература, конспекты и проч.) в наличии
	Наличие выполненных самостоятельных учебных заданий по теоретическим вопросам тем	Задания для самостоятельной работы выполнены своевременно
Базовый и повышенный уровни		
Этап 2. Формирование умений и навыков практического использования знаний	Правильное и своевременное выполнение учебных заданий	Выступления по темам практических занятий, семинаров выполнены и представлены в установленной форме (устно или письменно)
	Способность обосновать свою точку зрения, опираясь на изученный материал, практические методы и подходы	Способность обосновать свою точку зрения, опираясь на полученные знания, практические методы и подходы

Название этапа	Показатели оценивания знаний, умений, навыков	Критерии оценивания для текущего контроля знаний обучающихся
	Составление конспекта.	Обучающийся может применять различные источники при подготовке к практическим занятиям.
	Наличие правильно выполненной самостоятельной работы по подготовке к выступлениям на практических занятиях.	Обучающийся способен подготовить качественное выступление, качественно выполнить задание, в т.ч. правильно решить задачу и т.п.
Этап 3. Степень усвоения материала	Степень активности и эффективности участия обучающегося по итогам каждого практического занятия.	Участие обучающегося в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии является результативным, его доводы подкреплены весомыми аргументами и опираются на нормы законодательства, материалы судебной практики.
	Степень готовности обучающегося к участию в практическом занятии, как интеллектуальной, так и материально-технической.	Представленные учебные задания (доклады, решённые задачи и т.п.) соответствуют требованиям по содержанию и оформлению Требуемые для занятий материалы (учебная литература, первоисточники, конспекты и проч.) в наличии.
	Степень правильности выступлений и ответов устного опроса, тестирования, выполнения учебных заданий (в т.ч. решения задач).	Ответы на вопросы сформулированы, практические вопросы и задачи решены, задания выполнены с использованием необходимых первоисточников, правильно применены нормы законодательства, материалы судебной практики.
	Успешное прохождение текущего контроля.	Устный опрос, тестирование и учебные задания текущего контроля пройдены и выполнены самостоятельно в установленное время.

Устный опрос

При устном опросе ответ должен соответствовать следующим критериям и системе оценки:

- раскрыто содержание материала;
- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;
- продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала, нормативных источников;
- точно используется юридическая терминология;
- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;
- продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;
- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;
- продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;
- допущены одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.

Ответ, соответствующий таким критериям оценивается на оценку «отлично».

Ответ соответствует, в основном, требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя.

Ответ, соответствующий таким критериям оценивается на оценку «хорошо».

Ответ неполный, не продемонстрировано знание нормативных актов, современной учебной и юридической литературы, допущены неточности при освещении второстепенных вопросов, не достаточное знание программного материала, отказ от ответа.

Ответ, соответствующий таким критериям оценивается «удовлетворительно»

Выполнение учебных заданий оценивается следующим образом:

Критерии оценки	Оценка
Задание выполнено на 91-100 %, решение и ответ аккуратно оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, аргументированно обоснована своя точка зрения, уверенно и получены правильные ответы на вопросы преподавателя.	отлично

<p>Задание выполнено на 90 %, решение и ответ аккуратно оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, обучающийся аргументированно обосновывает свою точку зрения, правильно отвечает на вопросы преподавателя.</p>	
<p>Задание выполнено на 81-89 %, ход решения правильный, незначительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает верные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает некоторые затруднения в интерпретации полученных выводов</p>	хорошо
<p>Задание выполнено на 74-80 %, ход решения правильный, значительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает правильные, но не полные ответы на дополнительные вопросы преподавателя, испытывает определенные затруднения в интерпретации полученных выводов.</p>	
<p>Задание выполнено на 60-69 %, ход решения правильный, значительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает правильные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает определенные затруднения в интерпретации полученных выводов;</p> <p>Задание выполнено на 51-58 %, подход к решению правильный, есть ошибки, значительные погрешности при оформлении, неполная интерпретация выводов, не все ответы на вопросы преподавателя правильные, не способен интерпретировать полученные выводы</p>	удовлетворительно
<p>Задание выполнено на 49 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, неправильная интерпретация выводов, студент дает неправильные ответы на вопросы преподавателя;</p> <p>Задание выполнено на 20-40 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, выводы отсутствуют; не может прокомментировать ход решения задачи, дает неправильные ответы на вопросы преподавателя;</p> <p>Задание выполнено менее, чем на 20 %, решение содержит грубые ошибки, не может прокомментировать ход решения задачи, не способен сформулировать выводы</p> <p>Отказ от ответа на вопросы .</p>	неудовлетворительно

Критерии оценки по тестам:

- «отлично» - 90-100% правильных ответов;
- «хорошо» - 70-90% правильных ответов;
- «удовлетворительно» - 50-70% правильных ответов;
- «неудовлетворительно» - менее 50% правильных ответов

Доклад

В докладе должны найти отражение: актуальность темы; цель проведения исследования темы; положения, раскрывающие основные проблемы; примеры из судебной практики; теоретические выводы, сделанные на основе проведённого исследования темы.

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 источников, недействующих нормативных актов.

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.

9.5.3 Показатели и критерии оценивания по этапам формирования компетенций: промежуточный контроль знаний, умений, навыков обучающихся

Зачет

Проведение зачета (3 семестр) состоит из ответов на вопросы и задания билета. На промежуточную аттестацию выносятся вопросы, охватывающие все содержание учебной дисциплины.

Критерии оценивания результатов освоения дисциплины	Оценка при проведении зачета
<p>Обучающийся демонстрирует знание программного материала, основных правовых институтов, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Ответ обучающегося аргументирован.</p> <p>Показал сформированные знания, в целом успешное использование умений и владений основными навыками практического использования знаний.</p> <p>Требуемые компетенции сформированы.</p>	<i>зачтено</i>
<p>Обучающийся усвоил основную и знаком с дополнительной литературой; демонстрирует знание программного материала, умение выполнять практические задания; правильно, но не всегда точно и аргументировано излагает материал.</p> <p>Показал сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умений и владений основными навыками практического использования знаний.</p> <p>Требуемые компетенции в целом сформированы.</p>	
<p>Обучающийся имеет фрагментарные знания по основным нормативным актам, основной литературой, рекомендованной программой; испытывает значительные затруднения с использованием умений и владений основными навыками практического использования знаний, с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса</p> <p>Требуемые компетенции не формируются.</p>	<i>не зачтено</i>
<p>У обучающегося наблюдаются существенные пробелы в знаниях, умениях и владениях основными навыками практического использования знаний, фрагментарное усвоение основного программного материала; допускаются принципиальные ошибки при изложении</p>	

материала. Требуемые компетенции не формируются.	
--	--

Экзамен

Проведение экзамена (4 семестр) состоит из ответов на вопросы и задания билета. На промежуточную аттестацию выносятся вопросы, охватывающие все содержание учебной дисциплины.

Результаты освоения дисциплины обучающимся определяются по пятибалльной системе выставления оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Критерии оценивания результатов освоения дисциплины	Оценка
<p>Обучающийся демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, основных правовых институтов, умение свободно выполнять практические задания, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Ответ обучающегося аргументирован.</p> <p>Показал сформированные знания, в целом успешное использование умений и владений основными навыками практического использования знаний. Требуемые компетенции сформированы.</p> <p>Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом лекционных и практических занятий по неуважительным причинам, отсутствия активной работы на практических занятиях.</p>	<i>Отлично</i>
<p>Обучающийся показал сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умений и владений основными навыками практического использования знаний.</p> <p>Усвоил основную и знаком с дополнительной литературой; демонстрирует знание программного материала, умение выполнять практические задания; правильно, но не всегда точно и аргументировано излагает материал.</p> <p>Требуемые компетенции в целом сформированы.</p> <p>Оценка «хорошо» не ставится в случаях систематических пропусков обучающимся лекционных и практических занятий по неуважительным причинам.</p>	<i>Хорошо</i>
<p>Обучающийся усвоил основной программный материал в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей</p>	<i>Удовлетворительно</i>

<p>работы по профессии; в целом справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; имеет фрагментарные знания по основным нормативным актам, основной литературой, рекомендованной программой; испытывает затруднения с использованием умений и владений основными навыками практического использования знаний, с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса</p> <p>Требуемые компетенции формируются.</p>	
<p>У обучающегося наблюдаются существенные пробелы в знаниях, умениях и владениях основными навыками практического использования знаний, фрагментарное усвоение основного программного материала; допускаются принципиальные ошибки при изложении материала и выполнении предусмотренных программой заданий.</p> <p>Требуемые компетенции не формируются.</p>	<p><i>Неудовлетворительно</i></p>

9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

9.6.1 Примерный перечень контрольных вопросов для проведения 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.

9.6.2. Содержание тестов для текущего контроля

Тема 14.

Примерные тестовые задания:

1. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:
А. с 14 лет
Б. с 20 лет
+ В. с 16 лет
Г. с 18 лет
2. Срок действия дисциплинарного взыскания:
+ А. 1 год
Б. 3 года
В. 6 месяцев
Г. 2 недели
3. 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
4. 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
5. Прогоулом 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
6. При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:
+ А. 7 часов
Б. 8 часов

В. 6 часов

Г. 5 часов

7. 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

8. 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

9. 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

9.6.3. Примерный перечень тем для 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.
11. Гарантии реализации прав профессиональных союзов в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

Типовые ситуационные задачи

Задача 1. Степанов работал заместителем главного редактора по вопросам культуры в одной из газет, созданной в форме акционерного общества. В связи с сокращением штата в организации он был уволен по п.

2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Считая свое увольнение неправомерным, он обратился в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании среднего заработка за время вынужденного прогула, полагая, что администрация нарушила процедуру увольнения по данному основанию. В частности, ему не была предложена другая работа, хотя в организации имелась вакантная — должность помощника редактора информации о спорте. Ответчик иска не признал, поскольку утверждал, что обязательства по трудоустройству уволенных работников принимает на себя государственная служба занятости, а не работодатель. Существуют ли у работодателя какие-либо обязательства в сфере трудоустройства работников, увольняемых по сокращению штата? Если да, то какие требования предъявляются к предлагаемой работе при увольнении по данному основанию?

Задача 2. Уволенный в запас военнослужащий Кузнецов, обратившийся в целях поиска подходящей работы в орган государственной службы занятости, последним был направлен на переподготовку в соответствии с договором, заключенным между Центром занятости и образовательным центром «Время». При этом безработный Кузнецов должен был оплатить обучение. Кузнецов отказался от прохождения обучения, мотивируя это тем, что у него нет финансовых возможностей оплатить обучение. Орган государственной службы занятости предложил, в свою очередь, заключить трудовой договор с государственным унитарным предприятием «Разряд» о работе сторожем. От этого предложения Кузнецов также отказался. По истечении 10 дней с момента регистрации Кузнецова в целях поиска подходящей работы государственная служба занятости отказалась регистрировать его в качестве безработного, мотивируя отказ тем, что для отказавшихся пройти переподготовку безработных граждан подходящей является любая оплачиваемая работа. Таким образом, считается, что Кузнецов отказался от двух вариантов подходящей работы в течение 10 дней со дня его регистрации в целях поиска подходящей работы, и поэтому он не может быть признан безработным. Правомерен ли отказ органа государственной службы занятости в регистрации Кузнецова в качестве безработного? Раскройте порядок профессиональной переподготовки и переобучения с участием органов государственной службы занятости.

Задача 3. Геологическая экспедиция пригласила из числа местных жителей троих рабочих на полевой период. Осенью по окончании полевых работ рабочие потребовали, чтобы им выплатили компенсацию за неиспользованный отпуск и за сверхурочные работы. Руководитель экспедиции отказал рабочим, поскольку между рабочими, каждым из них и экспедицией не возникло трудового правоотношения, так как трудовой договор не заключался, приказ о приеме на работу не издавался, а работали они по договору подряда, а за эту работу не предоставляется отпуск или его компенсация, а также не производится оплата за сверхурочную работу. Должны ли быть удовлетворены требования рабочих? Какие правоотношения возникли между экспедицией и каждым из рабочих?

Задача 4. Индивидуальный предприниматель Волков заключил соглашения: с Бородиным — о выполнении им обязанностей охранника членов семьи Волкова, а с Рогатиным — о выполнении обязанностей вахтера. В какие правоотношения с индивидуальным предпринимателем Волковым вступили Бородин и Рогатин?

Задача 5. Гражданин Беспалов заключил договор с гражданином Вороновым о его работе в качестве домашнего секретаря на период подготовки и издания книги Беспалова. В какое правоотношение вступили Беспалов и Воронов?

Задача 6. Организация в объявлении о конкурсе указала в числе требований для участия в конкурсе: представление характеристики с последнего места работы, справки о состоянии здоровья и достижении возраста не старше 45 лет. Соответствуют ли закону данные требования?

Задача 7. В коммерческой фирме при заключении трудового договора требовали от работника одновременно написать заявление об увольнении по собственному желанию, но не указывая дату подачи этого заявления и дату увольнения. Соответствует ли это требование трудовому законодательству?

Задача 8. Определите, какие правоотношения возникают в следующих случаях:

а) гражданин в возрасте 17 лет в соответствии с направлением государственной службы занятости обратился к работодателю, указанному в направлении;

б) государственный инспектор определил, что в акционерном обществе работникам, поступившим на работу, предоставляют ежегодный оплачиваемый отпуск через 11 месяцев работы;

в) генеральный директор направил представителей в Комиссию по трудовым спорам;

г) профсоюзный комитет предприятия, как выборный орган первичной профсоюзной организации, рассматривает обращение работодателя о расторжении трудового договора с инженером технического отдела по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ?

Задача 9. Профсоюзный комитет и представители работодателя автотранспортного предприятия № 1 в ходе переговоров о заключении коллективного договора не смогли выработать единой позиции по вопросу о продолжительности дополнительного отпуска, предоставляемого за счет средств организации. Представители работодателя настаивали на предоставлении дополнительного отпуска продолжительностью 12 рабочих дней руководителям отделов и главным специалистам. Члены профсоюзного комитета предлагали предоставлять дополнительный отпуск всем категориям специалистов, но не более шести рабочих дней. Возможно ли дальнейшее проведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и в каком порядке?

Задача 10. Представители работников и руководитель филиала транспортной организации подготовили проект коллективного договора на

следующий календарный год. Однако при обсуждении проекта на общем собрании работников филиала возник вопрос о правомерности его заключения, так как филиал был образован три месяца назад и срок действия коллективного договора организации не истек. Можно ли заключать коллективные договоры в филиалах, представительствах, иных обособленных структурных подразделениях организаций? Кто является сторонами коллективного договора в подобной ситуации? На какой срок можно заключать коллективный договор?

Задача 11. До начала коллективных переговоров по поводу заключения тарифного (отраслевого) соглашения председатель центрального комитета (ЦК) профсоюза, представляющий интересы работников одной из бюджетных отраслей, потребовал от председательствующего на заседании заместителя министра той же отрасли подтвердить полномочия представлять интересы министерства на переговорах. Заместитель министра считал, что занимаемая им должность и предъявленное удостоверение личности полностью подтверждают его полномочия для участия в переговорах о заключении соглашения. Представитель ЦК профсоюза настаивал на перенесении начала коллективных переговоров до подтверждения полномочий заместителя министра представлять министерство в коллективных переговорах. Кто прав в данной ситуации: заместитель министра или председатель ЦК профсоюза? Какое решение должно быть принято?

Задача 12 В территориальный орган государственной службы занятости обратился инвалид Ивлев, в прошлом — монтажник. В результате заболевания, полученного на производстве, Ивлевым была утрачена способность к выполнению работы по прежней профессии. До обращения в указанный орган занятости он не работал уже 3,5 года. В течение 10 дней с момента регистрации орган занятости предложил Ивлеву два варианта оплачиваемой работы, не соответствующей его профессии. От обоих вариантов Ивлев отказался, в результате чего он был снят с учета в государственной службе занятости. Ивлев обратился в суд о признании действий службы занятости незаконными, поскольку он считал, что ему обязаны были предложить пройти переподготовку. Какое решение примет суд? Назовите особенности трудоустройства инвалидов?

9.6.4 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

9.6.5 Примерный перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме зачета

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. Трудовое 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.

9.6.6 Примерный перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

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. Трудовое 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.

9.6.7 Примерные ситуационные задачи для промежуточной аттестации

Задача 1. Степанов работал заместителем главного редактора по вопросам культуры в одной из газет, созданной в форме акционерного общества. В связи с сокращением штата в организации он был уволен по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Считая свое увольнение неправомерным, он обратился в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании среднего заработка за время вынужденного прогула, полагая, что администрация нарушила процедуру увольнения по данному основанию. В частности, ему не была предложена другая работа, хотя в организации имелась вакантная — должность помощника редактора информации о спорте. Ответчик иска не признал, поскольку утверждал, что обязательства по трудоустройству уволенных работников принимает на себя государственная служба занятости, а не работодатель. Существуют ли у работодателя какие-либо обязательства в сфере трудоустройства работников, увольняемых по сокращению штата? Если да, то какие требования предъявляются к предлагаемой работе при увольнении по данному основанию?

Задача 2. Уволенный в запас военнослужащий Кузнецов, обратившийся в целях поиска подходящей работы в орган государственной службы занятости, последним был направлен на переподготовку в соответствии с договором, заключенным между Центром занятости и образовательным центром «Время». При этом безработный Кузнецов должен был оплатить обучение. Кузнецов отказался от прохождения обучения, мотивируя это тем, что у него нет финансовых возможностей оплатить обучение. Орган государственной службы занятости предложил, в свою очередь, заключить трудовой договор с государственным унитарным предприятием «Разряд» о работе сторожем. От этого предложения Кузнецов также отказался. По истечении 10 дней с момента регистрации Кузнецова в целях поиска подходящей работы государственная служба занятости отказалась регистрировать его в качестве безработного, мотивируя отказ тем, что для отказавшихся пройти переподготовку безработных граждан подходящей является любая оплачиваемая работа. Таким образом, считается, что Кузнецов отказался от двух вариантов подходящей работы в течение 10 дней со дня его регистрации в целях поиска подходящей работы, и поэтому он не может быть признан безработным. Правомерен ли отказ органа государственной службы занятости в регистрации Кузнецова в качестве безработного?

Раскройте порядок профессиональной переподготовки и переобучения с участием органов государственной службы занятости.

Задача 3. Геологическая экспедиция пригласила из числа местных жителей троих рабочих на полевой период. Осенью по окончании полевых работ рабочие потребовали, чтобы им выплатили компенсацию за неиспользованный отпуск и за сверхурочные работы. Руководитель экспедиции отказал рабочим, поскольку между рабочими, каждым из них и экспедицией не возникло трудового правоотношения, так как трудовой договор не заключался, приказ о приеме на работу не издавался, а работали они по договору подряда, а за эту работу не предоставляется отпуск или его компенсация, а также не производится оплата за сверхурочную работу. Должны ли быть удовлетворены требования рабочих? Какие правоотношения возникли между экспедицией и каждым из рабочих?

Задача 4. Индивидуальный предприниматель Волков заключил соглашения: с Бородиным — о выполнении им обязанностей охранника членов семьи Волкова, а с Рогатиным — о выполнении обязанностей вахтера. В какие правоотношения с индивидуальным предпринимателем Волковым вступили Бородин и Рогатин?

Задача 5. Гражданин Беспалов заключил договор с гражданином Вороновым о его работе в качестве домашнего секретаря на период подготовки и издания книги Беспалова. В какое правоотношение вступили Беспалов и Воронов?

Задача 6. Организация в объявлении о конкурсе указала в числе требований для участия в конкурсе: представление характеристики с последнего места работы, справки о состоянии здоровья и достижении возраста не старше 45 лет. Соответствуют ли закону данные требования?

Задача 7. В коммерческой фирме при заключении трудового договора требовали от работника одновременно написать заявление об увольнении по собственному желанию, но не указывая дату подачи этого заявления и дату увольнения. Соответствует ли это требование трудовому законодательству?

Задача 8. Определите, какие правоотношения возникают в следующих случаях:

а) гражданин в возрасте 17 лет в соответствии с направлением государственной службы занятости обратился к работодателю, указанному в направлении;

б) государственный инспектор определил, что в акционерном обществе работникам, поступившим на работу, предоставляют ежегодный оплачиваемый отпуск через 11 месяцев работы;

в) генеральный директор направил представителей в Комиссию по трудовым спорам;

г) профсоюзный комитет предприятия, как выборный орган первичной профсоюзной организации, рассматривает обращение работодателя о расторжении трудового договора с инженером технического отдела по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ?

Задача 9. Профсоюзный комитет и представители работодателя автотранспортного предприятия № 1 в ходе переговоров о заключении коллективного договора не смогли выработать единой позиции по вопросу о продолжительности дополнительного отпуска, предоставляемого за счет средств организации. Представители работодателя настаивали на предоставлении дополнительного отпуска продолжительностью 12 рабочих дней руководителям отделов и главным специалистам. Члены профсоюзного комитета предлагали предоставлять дополнительный отпуск всем категориям специалистов, но не более шести рабочих дней. Возможно ли дальнейшее проведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и в каком порядке?

Задача 10. Представители работников и руководитель филиала транспортной организации подготовили проект коллективного договора на следующий календарный год. Однако при обсуждении проекта на общем собрании работников филиала возник вопрос о правомерности его заключения, так как филиал был образован три месяца назад и срок действия коллективного договора организации не истек. Можно ли заключать коллективные договоры в филиалах, представительствах, иных обособленных структурных подразделениях организаций? Кто является сторонами коллективного договора в подобной ситуации? На какой срок можно заключать коллективный договор?

Задача 11. До начала коллективных переговоров по поводу заключения тарифного (отраслевого) соглашения председатель центрального комитета (ЦК) профсоюза, представляющий интересы работников одной из бюджетных отраслей, потребовал от председательствующего на заседании заместителя министра той же отрасли подтвердить полномочия представлять интересы министерства на переговорах. Заместитель министра считал, что занимаемая им должность и предъявленное удостоверение личности полностью подтверждают его полномочия для участия в переговорах о заключении соглашения. Представитель ЦК профсоюза настаивал на перенесении начала коллективных переговоров до подтверждения полномочий заместителя министра представлять министерство в коллективных переговорах. Кто прав в данной ситуации: заместитель министра или председатель ЦК профсоюза? Какое решение должно быть принято?

Задача 12 В территориальный орган государственной службы занятости обратился инвалид Ивлев, в прошлом — монтажник. В результате заболевания, полученного на производстве, Ивлевым была утрачена способность к выполнению работы по прежней профессии. До обращения в указанный орган занятости он не работал уже 3,5 года. В течение 10 дней с момента регистрации орган занятости предложил Ивлеву два варианта оплачиваемой работы, не соответствующей его профессии. От обоих вариантов Ивлев отказался, в результате чего он был снят с учета в государственной службе занятости. Ивлев обратился в суд о признании действий службы занятости незаконными, поскольку он считал, что ему

обязаны были предложить пройти переподготовку. Какое решение примет суд? Назовите особенности трудоустройства инвалидов?

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания дисциплины «Трудовое право» характеризуется совокупностью методов, приёмов и средств обучения, обеспечивающих реализацию содержания и учебно-воспитательных целей дисциплины, которая может быть представлена как некоторая методическая система, включающая методы, приёмы и средства обучения. Такой подход позволяет более качественно подойти к вопросу освоения дисциплины обучающимися.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции и при освоении лекционных материалов

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся по дисциплине. Лекции предназначены не только и не столько для сообщения какой-то информации, а, в первую очередь, для развития мышления обучаемых.

Одним из способов, активизирующих мышление, является такое построение изложения учебного материала, когда обучающиеся слушают, запоминают и конспектируют излагаемый лектором учебный материал, и вместе с ним участвуют в решении проблем, задач, вопросов, в выявлении рассматриваемых явлений. Такой методический прием получил название *проблемного изложения*.

Лекция приносит пользу и становится продуктивной, когда сопровождается записями обучающихся. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Подробно составленный план вполне заменяет конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Приступая к изучению той или иной темы лекции, прежде всего, необходимо обращаться к первоисточникам, т. е. к федеральным законам, подзаконным нормативным актам, регулирующим порядок формирования, деятельность и иные вопросы.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной учебной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений

Следует внимательно прочитать нормативный акт или материалы судебной практики и попытаться выделить наиболее важные правовые нормы, обращая внимание на терминологию, стиль изложения, обоснование, мотивировку и т.д.

Затем обратиться к иным источникам: текстам лекций, учебникам и учебным пособиям, основной и рекомендуемой литературе, перечень которых предусмотрен настоящей РПД.

Методические рекомендации для обучающихся по освоению материалов практических занятий

Практическое занятие проводится в целях: выработки практических умений и приобретения навыков при решении управленческих задач, приобретения навыков нормотворческой и правоприменительной деятельности.

Главным содержанием этих занятий является практическая работа каждого студента, форма занятия – групповая, а основной метод, используемый на занятии – метод практической работы.

В дидактической системе изучения дисциплины практические занятия стоят после лекций. Таким образом, дидактическое назначение практических занятий – закрепление, углубление и комплексное применение теоретических знаний, выработка умений и навыков обучающихся в решении практических задач. Вместе с тем, на этих занятиях, осуществляется активное формирование и развитие навыков и качеств, необходимых для последующей профессиональной деятельности.

Интерактивные практические занятия по дисциплине имеют целью:

- углубление, расширение и конкретизацию теоретических знаний, полученных на лекции, до уровня, на котором возможно их практическое использование (разработка проектов договоров);

- решение конкретных практических задач с целью приобретения навыков применения норм права в сфере коммерческой деятельности, в том числе на предприятиях воздушного транспорта;

- отработку навыков и умений в пользовании материалами и обзорами судебной практики для информационно-аналитической работы;
- отработку умения использования ПК, справочными правовыми системами (СПС);
- проверку теоретических знаний.

Основу интерактивных практических занятий составляет работа каждого обучаемого, по приобретению умений и навыков использования закономерностей, принципов, методов, форм и средств, составляющих содержание дисциплины в профессиональной деятельности и в подготовке к изучению других дисциплин, формирующих компетенции выпускника.

Интерактивным практическим занятиям предшествуют лекции и целенаправленная самостоятельная подготовка обучающихся.

В зависимости от специфики темы практические занятия условно можно разделить на две группы.

Основным содержанием первой группы занятий является решение задач, юридических казусов, разработка документов, выполнение заданий и других работ, второй группы – овладение методикой анализа законодательства и принятия решений.

Любое практическое занятие начинается, как правило, с формулирования его целевых установок. Понимание обучающимися целей и задач занятия, его значения для специальной подготовки способствует повышению интереса к занятию и активизации работы по овладению учебным материалом.

Вслед за этим производится краткое рассмотрение основных теоретических положений, которые являются исходными для работы обучаемых на данном занятии. Обычно это делается в форме опроса обучающихся, который служит также средством контроля за их самостоятельной работой. Обобщение вопросов теории может быть поручено также одному из обучающихся. В этом случае соответствующее задание дается заранее всей учебной группе, что служит дополнительным стимулом в самостоятельной работе. В заключении преподаватель дает оценку ответов обучающихся и приводит уточненную формулировку теоретических положений.

Основную часть практического занятия составляет работа обучающихся по выполнению учебных заданий под руководством преподавателя.

Подготовка к практическому занятию обучающегося включает 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы.

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Конспекты проверяются преподавателем и могут стать основой для беседы на практическом занятии или для выполнения какого-либо задания. Подобного рода работа также может предполагать подготовку доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Предварительно следует продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия, обучающиеся под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

При подготовке к практическим занятиям самостоятельно следует изучить нормативные правовые акты, основную и дополнительную литературу, судебную практику. Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения. Возникающие вопросы необходимо обсуждать на практических занятиях.

Для получения дополнительных и более глубоких знаний следует изучать монографическую литературу, научные статьи, указанные в списке дополнительной литературы.

Доклад.

Целью подготовки доклада является привлечение внимания обучающихся к наиболее сложным вопросам курса, которые имеют не только теоретическое, но и практическое значение, формирование и развитие навыков самостоятельного изучения научной литературы, умения делать собственные аргументированные выводы и иллюстрировать их правильно подобранными примерами из судебной практики по делам, вытекающим из хозяйственных споров, выступать перед аудиторией и вести дискуссию.

Конкретные проблемы для освещения в докладах выбираются обучающимися перед соответствующим практическим занятием, после чего с преподавателем в обязательном порядке обсуждаются формулировка темы выступления и общее содержание доклада. При этом в докладе должны найти отражение: актуальность выбранной темы; цель проведения исследования; положения, раскрывающие основные проблемы; примеры из судебной практики; теоретические выводы, сделанные на основе проведенного исследования.

Доклад подготавливается в письменной форме, в конце даётся список использованной литературы. Все приводимые в тексте цитаты, примеры, статистические данные приводятся со ссылками на их источники. Ссылки на источники, так же как и список использованной литературы, оформляются в строгом соответствии с требованиями библиографического стандарта.

При использовании цитат нужно иметь в виду, что цитирование должно быть точным (дословным). Возможно сокращение цитируемого текста с использованием знака для замены изъятых фрагментов.

Пример ссылки на цитату из учебника(монографии, статьи)

Иванова Е.В., характеризуя предпринимательские правоотношения, пишет, что «приводится текст.....» [12, с 23-24], где 12 – номер учебника в списке использованной литературы, с.23-24, номер цитируемой страницы

В самом списке оформление литературы следующее:

12. Иванова, Е. В. **Предпринимательское право**: учебник для академического бакалавриата / Е. В. Иванова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 272 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07947-0. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/17790DFC-496E-4421-B121-9990A70CC6A6

Если цитата приводится не дословно, а передается общее содержание написанного, то ссылка все равно необходима. В этом случае после ее порядкового обозначения ставится [См.:12, гл.4] При таком свободном изложении используемого текстового фрагмента важно, чтобы точно, без искажений передавалась мысль автора.

В тех случаях, когда в одном литературном источнике содержится цитата из другого произведения, но её не представляется возможным проверить по первоисточнику в силу объективных причин, то подобная цитата оформляется так: [Цит. по 12, с. 18]. Когда в докладе приводится позиция учёного (или ряда ученых), то в тексте пишутся сначала инициалы автора, затем его фамилия. Например: «При рассмотрении этого вопроса мы

не согласны с мнением Е.В. Ивановой и Л. Ю. Чернышевым о[12, с15-16, 18,с.234-236], далее обосновывается собственная позиция.....» либо «В данном случае мы присоединяемся к точке зрения Л. Ю. Чернышева[18, с.98], действительно.....».

Количество и специфика использованной юридической практики определяется характером и содержанием доклада. При этом в списке должны содержаться, как правило, законодательные акты, регламентирующие исследуемые отношения, теоретические источники (учебники, книги ведущих ученых-юристов, монографии, сборники трудов), брошюры и статьи, опубликованные в периодической печати по теме доклада, Internet-источники. Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте (либо в алфавитном порядке) и нумеровать арабскими цифрами, печатать с абзацного отступа. Приводимые в списке литературы использованные источники должны быть изданы (или опубликованы) в последние пять лет (исключение составляют законодательно-нормативные документы).

Обучающиеся должны быть готовы к участию в обсуждении докладов.

На что обратить внимание при выступлении (докладе):

1. Общее впечатление: внешний вид; речь (грамотная, самостоятельная, без использования шпаргалок, уверенная, свидетельствующая о знании темы); корректное и вежливое отношение к другим участникам учебного процесса.

2. Логика построения выступления: наличие обращения к слушателям учебной группы; определение актуальности работы; выявление проблемы, цели и задач работы; сообщение о наиболее важных содержательных элементах доклада; примеры, иллюстрирующие представленные сюжеты работы; выводы по итогам работы; наличие завершающей фразы (общий итог, перспективы разработки проблемы и т.д.).

3. Правильное использование специальных (юридических) понятий в разработке темы.

4. Грамотное использование наглядности (применение компьютерных технологий, наличие схем, графиков, таблиц, т.д., работающих на раскрытие темы).

Готовясь к устной презентации следует:

- продумать свое обращение к слушателям учебной группы;
- составить структуру устной презентации (не обязательно она полностью повторить письменный вариант работы, но непременно будет в целом соответствовать ему);

- в том случае, если планируется использовать электронную презентацию: сделать ее в соответствии со структурой устного выступления; подобрать иллюстративный ряд; избегать стремления включить всю информацию (проговариваемые тексты) в слайды презентации; добиться синхронизации устного выступления и представления слайдов электронной презентации; быть готовым к тому, что могут возникнуть неполадки с техникой (стоит продумать вариант презентации без использования техники);

- выучить структуру ответа: ключевая фраза, самые важные определения, идеи;
- к каждой части выступления желательно привести пример и прокомментировать его.

Обучающийся должен показать в докладе, что теоретические положения связаны с правовой действительностью и находят в ней отражение. Обучающийся также должен показать и умение работать с нормативным материалом. Характер и объем изучения нормативного материала определяются темой и направленностью доклада. При этом ссылки на законодательство должны быть точными и сопровождаться указанием полного названия, даты принятия, номера с обозначением места официального опубликования.

Продолжительность доклада не должна превышать 10-12 минут в форме презентаций. После этого докладчику могут быть заданы вопросы. Текст доклада (вместе с презентационным материалом) в конце занятия передаётся преподавателю.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом дисциплины. Организация самостоятельной работы обучающихся (аудиторной и внеаудиторной) обеспечивает решение следующих задач: постепенной подготовки к переходу от изучения учебного материала к способности самостоятельно анализировать его, систематизировать материал, выделять главное, делать выводы, аргументировать.

При изучении дисциплины следует использовать следующие виды самостоятельной работы:

- поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме, сравнительный анализ научных публикаций;
- написание письменного задания по заданной теме;
- подготовка докладов, научных статей и участие в научных студенческих конференциях.

- подготовка докладов и участие в СНО «Воздушное право».

Аудиторная самостоятельная работа включает:

- самостоятельная работа над лекционным материалом;
- выполнение индивидуальных заданий и тестов.

Внеаудиторная самостоятельная работа включает:

- изучение базовой и общепрофессиональной литературы, материалов международных конференций, газетных статей по темам программы;
- изучение обзоров судебной практики арбитражных судов по гражданским и судебной практики по уголовным делам, иных материалов судебной практики.
- подготовка сообщений, докладов и презентаций по темам программы.

Также используются модельные задания, тесты, анализ предложенной ситуации, составление процессуальных документов, индивидуальная работа студентов с Интернет- ресурсами.

Успешное выполнение тестовых заданий является одним из условий прохождения текущей аттестации по дисциплине.

Тестовые задания охватывают основные вопросы по дисциплине. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Формами тестовых заданий являются:

1. Закрытая (с выбором одного или нескольких заключений).
2. Открытая (с заданием вписать самостоятельно правильный ответ).
3. На установление правильной последовательности (дат, этапов и т.д.).
4. На установление соответствия (авторов их монографиям, терминов их дефинициям и т.д.).

У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Тест выполняется обучающимися самостоятельно во время практических занятий.

Обучающийся имеет возможность самостоятельно готовиться к тестированию.

Методические указания по работе с юридической литературой

Подбирать целесообразно в первую очередь новую литературу, поскольку в ней отражены последние научные достижения по данной проблеме, современное законодательство и правоприменительная практика. Использование литературных источников прежних лет должно быть скорректировано применительно к современному законодательству и более поздним взглядам ученых и практических работников.

Необходимый для работы цифровой, фактический и аналитический материал можно найти в «Вестнике Конституционного Суда РФ», «Бюллетене Верховного Суда РФ», «Вестнике Высшего Арбитражного Суда РФ», «Бюллетене Министерства юстиции РФ», на официальных сайтах Федерального агентства воздушного транспорта <https://www.favt.ru/>, и Министерства транспорта <https://www.mintrans.ru/>, в публикуемых обзорах судебной практики, могут быть использованы материалы по месту прохождения практик (в судах, органах юстиции, прокуратуры, внутренних дел, профильных организациях).

Доступ к ним может предоставляться в учебных помещениях кафедры (через компьютерную технику) либо в читальном зале Университета гражданской авиации.

При работе с литературой и нормативными правовыми актами следует точно фиксировать их выходные данные. Сведения о книге помещаются обычно на обороте титульного листа, реже – на последней странице текста. Это фамилия и инициалы автора (авторов) или редактора (редакторов), наименование книги или статьи, место издания, год издания, издательство и общее число страниц. Устанавливаются также все выходные данные и место официального опубликования для нормативно-правовых актов, а равно для судебной и иной юридической практики. Если материалы получены с электронного ресурса, то необходимо зафиксировать их электронный адрес. Если нормативные правовые акты и официальные материалы получены по

справочным правовым системам, то место их официального опубликования можно установить через раздел «Справка».

Одновременно с изучением литературы следует подбирать примеры из юридической практики для обоснования теоретических положений.

Изучение дисциплины осуществляется в тесном взаимодействии с другими дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой, выполнением практических заданий, подготовкой докладов.

Для успешного усвоения материала и получения устойчивых знаний требуется соблюдать следующие условия.

Во-первых, посещать лекционные занятия, на которых преподаватели акцентируют внимание на основных темах данного курса и их главных вопросах.

Во-вторых, важное значение имеют практические занятия, где обучающиеся не только получают новые знания, умения и навыки, но и закрепляют ранее полученные и имеют возможность проконсультироваться у преподавателя по вопросам, представляющим определенные трудности.

Обучающемуся необходимо регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки. Для успешного обучения необходимо иметь подборку учебной литературы, достаточную для изучения дисциплины. При этом следует иметь в виду, что нужна учебная литература различных видов: б) основная учебная литература – учебники, учебные и учебно-методические пособия; в) дополнительная научная литература – монографии, сборники научных статей, публикации в научных журналах; г) справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники.

Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины.

Преподаватель называет обучающемуся даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов. Форма отработки обучающимся пропущенного занятия выбирается преподавателем. Отработка обучающимся пропущенных лекций проводится в следующих формах:

1) самостоятельное написание обучающимся краткого конспекта по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем

2) подготовки доклада по пропущенной теме

На отработку занятия обучающийся должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре. При себе обучающийся должен иметь: выданное ему задание и отчет по его выполнению.

Далее под контролем преподавателя выполняется практическая работа, обучающийся устно или письменно отвечает на вопросы преподавателя. Пропущенные лекции и практические занятия должны отрабатываться

своевременно, до рубежного контроля по соответствующему разделу учебной дисциплины. Отработка засчитывается, если обучающийся демонстрирует зачётный уровень теоретической осведомлённости по пропущенному материалу.


В период подготовки к сессии обучающиеся обращаются к первоисточникам: нормативным документам, к учебно-методическому материалу: материалам лекций, основной и дополнительной литературе, закрепляют полученные знания, умения и навыки. Подготовка включает в себя два этапа:

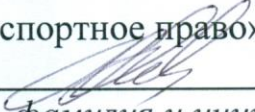
- самостоятельная работа в течение семестра;
- повторение и уточнение материалов по всем темам дисциплины в течение семестра.

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 33 «Транспортное право» 19 января 2015 г., протокол №6.

Разработчик:

ст. преподаватель  Кольшев Л.А.
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

заведующий кафедрой № 33 «Транспортное право»
к.ю.н., доцент  Лебедева М.Ю.
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Программа согласована:
Руководитель ОПОП
к.ю.н., доцент  Лебедева М.Ю.

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

С изменениями и дополнениями от 30 августа 2017 года, протокол заседания Учебно-методического совета Университета № 10 (в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»).