

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  
2017 года

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

Направление подготовки  
**38.03.03 Управление персоналом**

Направленность программы (профиль)  
**Управление персоналом организации**

Квалификация выпускника  
**бакалавр**

Форма обучения  
**очная**

Санкт-Петербург  
2017

## **1 Цели освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Трудовое право» является: формирование у студента способности использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, формирование знаний об основных правовых институтах трудового права, об основополагающих принципах трудового законодательства, о месте трудового права в системе российского права и законодательства.

Задачами освоения дисциплины являются:

формирование у обучающихся знаний: о трудовом законодательстве; системе источников, регулирующих труд работников; порядке заключения трудового договора; порядке расторжения трудового договора;

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

овладение студентами навыками самостоятельного анализа и интерпретации нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к организационно-управленческому и экономическому, информационно-аналитическому видам профессиональной деятельности.

## **2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Трудовое право» представляет собой дисциплину, относящуюся к базовой части Блока 1 дисциплин ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), профилю «Управление персоналом организации».

Дисциплина «Трудовое право» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин и практики: «Основы управления персоналом», «Международный опыт управления персоналом», «Международные трудовые отношения», «История Санкт-Петербурга», «История трудовых отношений», «Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)».

Дисциплина «Трудовое право» является обеспечивающей для дисциплин и практик: «Безопасность жизнедеятельности», «Кадровый аудит и контроллинг», «Организация службы управления персоналом на предприятиях транспорта», «Персонал в системе корпоративного управления», «Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации», «Рынок труда», «Коммерческая деятельность на воздушном транспорте», «Основы социальной работы», «Корпоративная социальная ответственность», «Методы исследований и принятия решений в управлении персоналом», «Технологии разработки и реализации решений в управлении персоналом», «Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятель-

ности)», «Преддипломная практика», «Профессиональная подготовка и сертификация авиационного персонала».

Дисциплина изучается в 3 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
<p>Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предмет, метод, источники трудового права; систему трудового права;</li> <li>- основные права, обязанности и ответственность работников и работодателей;</li> <li>- особенности применения норм трудового права в работе с авиационным персоналом и другими категориями работников.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать правовое содержание институтов трудового права, их особенности, содержание нормативных правовых актов и применение их положений на практике;</li> <li>- оперировать понятиями и категориями трудового права;</li> <li>- анализировать юридические факты и порожденными ими правовые отношения, возникающие в сфере труда.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами в сфере трудовых отношений;</li> <li>- навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, возникающих в сфере труда при подготовки нормативных актов и иных юридических документов;</li> <li>- правилами применения трудового законодательства в трудовых отношениях с авиационным персоналом.</li> </ul>
<p>Знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права;</li> <li>- Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы;</li> <li>- понятие трудовых правоотношений;</li> <li>- систему трудового права;</li> <li>- формы реализации прав физических и юридических лиц на судебную защиту;</li> <li>- порядок привлечения дисциплинарной, административной и уголовной ответственности;</li> </ul>

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
(ОПК-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила судебной защиты нарушенных трудовых прав;</li> <li>- виды ответственности за нарушения трудового законодательства.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать понятиями и категориями трудового права;</li> <li>- анализировать юридические факты и порожденными ими правовые отношения, возникающие в сфере труда;</li> <li>- анализировать, толковать и правильно применять нормы права, правильно составлять и оформлять юридические документы.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- терминологией трудового права;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами;</li> <li>- навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, возникающих в сфере труда;</li> <li>- правилами применения законодательства для решения правовых проблем и коллизий;</li> <li>- принимать необходимые меры защиты прав субъектов в сфере трудовых и связанных с ними отношений.</li> <li>- способностью к осуществлению своей будущей профессиональной деятельности в точном соответствии с законом и на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.</li> </ul>
Знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие термина социальное право, его место в системе права;</li> <li>- правовой статус иностранных граждан в РФ;</li> <li>- основные нормативные акты, регулирующие положения иностранных граждан, работающих в РФ.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заключать трудовые договоры с иностранными гражданами;</li> <li>- уметь применять международные договоры в сфере труда иностранных граждан;</li> <li>- обеспечивать правильное применение норм трудового права субъектами трудового права.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- терминологией по трудовому праву, касающегося иностранных граждан;</li> <li>- особенностями правоотношений с участием иностранных граждан в сфере труда;</li> <li>- нормами международными, публичного и частного права в сфере трудовых отношений.</li> </ul>
Способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организа-	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональные стандарты и порядок их применения;</li> <li>- должностные инструкции отдельных категорий авиационного персонала и других работников.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать правовое содержание институтов трудового права, их особенности, содержание нормативных право-</li> </ul>

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>ционно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8)</p>	<p>вых актов и применение их положений на практике;  - анализировать, толковать и правильно применять нормы права, правильно составлять оформлять юридические документы;  - эффективно работать с юридической литературой.  Владеть:  - процедурой специальной оценки условий труда авиационного персонала;  - коллективным договорным регулированием трудовых отношений на уровне организации и других уровнях с учетом особенностей отдельных категорий работников.  - методикой подбора персонала в соответствии со спецификой авиапредприятий.</p>
<p>Знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10)</p>	<p>Знать:  - понятие трудовых правоотношений;  - значение трудового кодекса и его структуру;  - федеральные и региональные законы в сфере трудовых правоотношений;  - особенности трудового договора с авиационным персоналом;  - систему трудового права.  Уметь:  - применять трудовой кодекс и другие нормативные акты при заключении трудового договора;  - отличать трудовой договор от договора гражданско-правового характера;  - использовать возможности дополнительных условий трудового договора применительно к авиационному персоналу.  Владеть:  - навыками совершения юридически значимых действий в сфере трудовых отношений;  - навыками применения нормативных актов регулирующих труд работников;  - навыками совершенствования трудовых отношений через систему социального партнёрства.</p>
<p>Знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28)</p>	<p>Знать:  - корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи правовой информации.  Уметь:  - организовать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи правовой информации в организации.  Владеть:  - навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций в области права.</p>

#### 4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.



Наименование	Всего часов	Семестры
		3
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа:	56	56
лекции	28	28
практические занятия	28	28
лабораторные работы	-	-
курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа студента	43	43
Промежуточная аттестация	зачет с оценкой 9	зачет с оценкой 9

## 5 Содержание дисциплины

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

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции						Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОК-4	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-8	ПК-10	ПК-28		
Тема 1. Предмет, метод и система трудового права	7			+			+	Л, ПЗ, СР	В, К, У, Т
Тема 2. Источники, принципы и функции трудового права	7	+	+	+	+	+	+	Л, ПЗ, СР	У, О, Т
Тема 3. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений	7	+	+	+		+	+	Л, ПЗ, СР	У, О, Д
Тема 4. Социальное партнёрство в сфере труда	7			+	+	+	+	Л, ПЗ, СР	У, О, Д
Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	7	+			+	+		Л, ПЗ, СР	У, О, Т
Тема 6. Трудовой договор	7	+	+	+	+	+	+	Л, ПЗ, СР	У, О, Т
Тема 7. Рабочее время и время отдыха	7	+	+	+		+		Л, ПЗ, СР	У, О, Т
Тема 8. Заработная плата (оплата труда)	7	+	+	+		+	+	Л,	У

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции						Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОК-4	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-8	ПК-10	ПК-28		
								ПЗ, СР	О, Т
Тема 9. Дисциплина труда	7	+	+			+		Л, ПЗ, СР	У, О, Д
Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора	7	+	+		+		+	Л, ПЗ, СР	У, О, Д
Тема 11. Охрана труда	7	+	+	+		+	+	Л, ПЗ, СР	У, О, Д
Тема 12. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	7	+	+	+	+	+		Л, ПЗ, СР	У, О, Д
Тема 13. Трудовые споры	7	+	+		+			Л, ПЗ, СР	У, О, Д
Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	8	+	+		+	+		Л, ПЗ, СР	У, О, Д
Промежуточная аттестация	9								За, О
Итого по дисциплине	108								

Сокращения: ВК- входной контроль, Л- лекции, ПЗ- практические занятия, СР - самостоятельная работа студентов, УО- устный опрос, Т- тестирование, Д – доклад, ЗаО – зачет с оценкой.

## 5.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

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

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2	2		3		7
Тема 6. Трудовой договор	2	2		3		7
Тема 7. Рабочее время и время отдыха	2	2		3		7
Тема 8. Заработная плата (оплата труда)	2	2		3		7
Тема 9. Дисциплина труда	2	2		3		7
Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора	2	2		3		7
Тема 11. Охрана труда	2	2		3		7
Тема 12. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	2	2		3		7
Тема 13. Трудовые споры	2	2		3		7
Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	2	2		4		8
Промежуточная аттестация						9
Итого по дисциплине	28	28		43		108

### 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. Отграничение трудового права от права социального обеспечения, гражданского и административного права.

#### Тема 2. Источники, принципы и функции трудового права

Понятие и виды источников трудового права. Система источников и её особенности. Общая характеристика источников трудового права. Принципы трудового права и их классификация.



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

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

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

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

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

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

### **Тема 6. Трудовой договор**

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

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

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

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

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

### **Тема 9. Дисциплина труда**

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

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

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

### **Тема 11. Охрана труда**

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

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

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

### **Тема 13. Трудовые споры**

Понятие, условия и причины трудовых споров. Классификация и подведомственность трудовых споров. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам.

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

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

## **5.4 Практические занятия**

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
1	Практическое занятие 1. Предмет, метод и система трудового права	2
2	Практическое занятие 2. Источники, принципы и функции трудового права	2
3	Практическое занятие 3. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений	2
4	Практическое занятие 4. Социальное партнёрство в сфере труда	2
5	Практическое занятие 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2
6	Практическое занятие 6. Трудовой договор	2

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
7	Практическое занятие 7. Рабочее время и время отдыха	2
8	Практическое занятие 8. Заработная плата (оплата труда)	2
9	Практическое занятие 9. Дисциплина труда	2
10	Практическое занятие 10. Материальная ответственность сторон трудового договора	2
11	Практическое занятие 11. Охрана труда	2
12	Практическое занятие 12. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	2
13	Практическое занятие 13. Трудовые споры	2
14	Практическое занятие 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	2
Итого по дисциплине		28

### 5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

### 5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
1	1. Изучение теоретического материала «Предмет, метод и система трудового права» (конспект лекций и рекомендуемая основная и дополнительная литература (из перечня) 1–8).	3
2	1. Изучение теоретического материала «Источники, принципы и функции трудового права» (конспект лекций и рекомендуемая основная и дополнительная литература (из перечня) 1-8). 2. Подготовка к устному опросу по вопросам: 1. Конституционные принципы трудового права. 2. Судебный прецедент как источник трудового права. 3. Указы Президента как источники трудового права. 3. Подготовка к тестированию.	3
3	1. Изучение теоретического материала «Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотноше-	3

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо- емкость (часы)
	<p>ний» (конспект лекций и рекомендуемая основная литература (из перечня) 2, дополнительная 1,5,6).</p> <p>2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями.</p> <p>3. Подготовка к устному опросу по вопросам:</p> <p>1. Отношения тесно и непосредственно связаны с трудовым.</p> <p>2. Юридические факты со сложным составом в трудовом праве.</p> <p>3. Физические лица как субъекты трудового права.</p>	
4	<p>1. Изучение теоретического материала «Социальное партнёрство в сфере труда» (конспект лекций и рекомендуемая основная литература (из перечня) и дополнительная 1–8).</p> <p>2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями.</p> <p>3. Подготовка к устному опросу по вопросам:</p> <p>1. Законодательство РФ о социальном партнёрстве.</p> <p>2. Правовой статус объединений работодателей.</p> <p>3. Профсоюз как сторона социального партнёрства.</p>	3
5	<p>1. Изучение теоретического материала «Правовое регулирование занятости и трудоустройства» (конспект лекций и рекомендуемая основная литература (из перечня) 2, дополнительная 1,2,4).</p> <p>2. Подготовка к устному опросу по вопросам:</p> <p>1. Понятие занятых и незанятых граждан.</p> <p>2. Правовой статус безработного.</p> <p>3. Меры государственной поддержки безработных.</p> <p>3. Подготовка к тестированию.</p>	3
6	<p>1. Изучение теоретического материала «Трудовой договор» (конспект лекций и рекомендуемая основная литература (из перечня) 3, дополнительная 1,2,3).</p> <p>2. Подготовка к устному опросу по вопросам:</p> <p>1. Дополнительные условия трудового договора.</p> <p>2. Отличие перевода на другую работу от перемещения.</p> <p>3. Права профкома при расторжении трудового договора.</p> <p>3. Подготовка к тестированию.</p>	3
7	<p>1. Изучение теоретического материала «Рабочее время и время отдыха» (конспект лекций и рекомендуемая основная литература (из перечня) 2, дополнительная 2,3,4).</p>	3

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	2. Подготовка к устному опросу по вопросам: 1. Понятие и значение учётного периода в рабочем времени. 2. Дополнительные и удлиненные отпуска. 3. Стаж, необходимый для возникновения права на отпуск. 3. Подготовка к тестированию.	
8	1. Изучение теоретического материала «Заработная плата (оплата труда)» (конспект лекций и рекомендуемая основная литература (из перечня) б, дополнительная 3,5,6). 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка к тестированию.	3
9	1. Изучение теоретического материала «Дисциплина труда» (конспект лекций и рекомендуемая основная литература (из перечня) и дополнительная 1-8). 2. Подготовка к устному опросу по вопросам: 1. Специальная дисциплинарная ответственность. 2. Отличие мер дисциплинарного взыскания от мер дисциплинарного воздействия. 3. Поощрения за добросовестный труд. 3. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями.	3
10	1. Изучение теоретического материала «Материальная ответственность сторон трудового договора» (конспект лекций и рекомендуемая основная литература (из перечня) и дополнительная 1–8). 2. Подготовка к устному опросу по вопросам: 1. Условия применения коллективной (бригадной) материальной ответственности. 2. Материальная ответственность работодателя перед работником. 3. Порядок привлечения работника к материальной ответственности. 3. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями.	3
11	1. Изучение теоретического материала «Охрана труда» (конспект лекций и рекомендуемая основная литература (из перечня) и дополнительная 1–8). 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка к выступлениям на практическом занятии	3



Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоёмкость (часы)
	с докладами и сообщениями.	
12	<p>1. Изучение теоретического материала «Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства» (конспект лекций и рекомендуемая основная литература (из перечня) и дополнительная 1–8).</p> <p>2. Подготовка к устному опросу по вопросам:</p> <p>1. Самозащита работниками трудовых прав.</p> <p>2. Правовой статус Федеральной инспекции по труду и занятости.</p> <p>3. Ведомственный надзор в сфере трудовых отношений.</p> <p>3. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями.</p>	3
13	<p>1. Изучение теоретического материала «Трудовые споры» (конспект лекций и рекомендуемая основная литература (из перечня) и дополнительная 1–8).</p> <p>2. Подготовка к устному опросу.</p> <p>3. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями.</p>	3
14	<p>1. Изучение теоретического материала «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников» (конспект лекций и рекомендуемая основная литература (из перечня) и дополнительная 1–8).</p> <p>2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями.</p> <p>3. Подготовка к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.</p>	4
Итого по дисциплине		43

### 5.7 Курсовые работы

Курсовые работы учебным планом по дисциплине не предусмотрены.

### 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Гасанов, К.К. **Трудовое право**: Учебник для вузов / Гасанов К.К., редакция - 4-е издание, переработанное и дополненное. - М. : ЮНИТИ, 2010. - 503с. Количество экземпляров: 20



2. Гусов, К.Н. **Трудовое право России: Учебник** / К. Н. Гусов, В. Н. Толкунова. – Издание 2-е, дополненное, исправленное. - М. : Юристъ, 1997. - 480с. Количество экземпляров: 25

3. Колышев, Л.А. **Трудовое право: Методические указания по проведению практических занятий и выполнению контрольных работ. Для студентов ЗФ специализаций ОЛР, ИВП, ОРТОП, ОрАБ, ОрТОР и бакалавров по направлению подготовки ЛЭГВС и ОрВД** / Л.А. Колышев, составитель. - СПб. : ГУ-ГА, 2016. - 21с. Количество экземпляров: 500

4. Смирнов, О.В. **Трудовое право: Учебник для вузов** / О.В. Смирнов, редакция., И. О. Снигирева. - 3-е издание, переработанное и дополненное. - М. : Проспект, 2008. - 608с. Количество экземпляров: 25

б) дополнительная литература:

5. Кашанина, Т.В. **Российское право: Учебник для вузов** / Т. В. Кашанина, А. В. Кашанин. - 2-е издание, пересомтрненное. - М. : Норма, 2011. - 784с. Количество экземпляров: 55

6. Малько, А.В. **Правоведение: Учебник для вузов.** / Малько А.В. - 5-е издание, стереотипное. - М. : Кнорус, 2010. - 400с. Количество экземпляров: 58

7. Пугинский, Б.И., **Правоведение: Учеб.для вузов** / Б.И.,редакция. - М. : Юрайт, 2004. - 477с. Количество экземпляров: 31

8. Хороших, В.А. **Введение в воздушное право. Краткий курс лекций** / В. А. Хороших. - Рыльск : АТК ГА, 2002. - 258с. Количество экземпляров: 35

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

9. **Электронно-библиотечная система** – [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com> — свободный.

10. **Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»** – [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.knigafund.ru> — свободный.

11. **Российская Национальная Библиотека.** (Полное собрание законов Российской империи) – [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.nlr.ru> — свободный.

12. **Юридическая Россия** – Федеральный правовой портал – [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://law.edu.ru> — свободный.

13. **Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК»** – [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.lawlibrary.ru> — свободный.

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

14. **Официальный сайт компании "КонсультантПлюс"** [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> — свободный

15. **Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU»** [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://elibrary.ru/> — свободный

16. **Электронно-библиотечная система издательства «Лань».**  
[Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://e.lanbook.com/> — свободный

17. **Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ».**  
[Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> — свободный

## 7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения учебного процесса материально-техническими ресурсами используется аудиторный фонд Университета, включая компьютерные аудитории кафедры № 33, оборудованные для проведения практических работ средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет:

475 (компьютерный класс)	Компьютер в комплекте RAMECSTORMCustomW ИБП SMART UPS 620 SC 6201
462 - «Центр воздушного права»	Компьютер в комплекте RAMECSTORMCustomW-6 шт., FLATRON 17500 Мультимедийный проектор AcerX1261 P Экран
452 - «Учебная криминалистическая лаборатория»	Компьютер в комплекте RAMECSTORMCustomW – 4шт., FLATRONL 17500 - 1 шт. Мультимедийный проектор AcerX1261 P Экран
454 (Учебный зал судебных заседаний)	Мультимедийный проектор AcerX1261 P Экран Ноутбук HP 630 B 800/2 G/320Gb/HD6329/DVDR

В аудиториях имеется возможность подключения ноутбуков и смартфонов студентов (в зависимости от аудитории, указанной в расписании занятий).

Семинары: аудиторный фонд кафедры, включая компьютерный класс, оснащённый персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту университета, раздаточный материал, подготавливаемый преподавателем.

Практические занятия: аудиторный фонд кафедры, 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

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

Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 7 Professional, Microsoft Windows Office Professional Plus 2007, Acrobat Profession-

## **8 Образовательные и информационные технологии**

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

Входной контроль проводится преподавателем в начале изучения дисциплины с целью коррекции процесса усвоения студентами дидактических единиц при изучении базовых дисциплин.

Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность.

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

Практические занятия (семинары) по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом по отдельным группам. Цель – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующей рекомендуемой литературы, а также приобрести начальные практические навыки в научно-исследовательской работе. Практические занятия (семинары) предназначены для более глубокого освоения и анализа тем, изучаемых в рамках данной дисциплины. Выполняются в целях практического закрепления теоретического материала, излагаемого на лекции, отработки навыков использования пройденного материала. Практические занятия (семинары) предполагают исследование актуальных проблем по темам дисциплины.

Рассматриваемые в рамках практического занятия примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках профессиональной подготовки бакалавра.

Главной целью практического занятия является индивидуальная, практическая работа каждого обучающегося, направленная на формирование у него компетенций, определенных в рамках дисциплины.

Самостоятельная работа студента является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым не особо сложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа со справочниками, периодическими изданиями и научно-популярной литера-

турой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях. Самостоятельная работа подразумевает выполнение учебных заданий.

Контактная работа со студентами также может включать интерактивные формы образовательных технологий. В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие информационные технологии: электронные ресурсы, технологии Internet, электронная почта, издательские системы (Microsoft Word), электронные таблицы (Microsoft Excel), технологии мультимедиа (PowerPoint).

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

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам входного контроля, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в виде зачета с оценкой.

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

Устный опрос проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся.

Контроль выполнения тестов, выдаваемых на самостоятельную работу, преследует собой цель своевременного выявления плохо усвоенного материала дисциплины для последующей корректировки или организации обязательной консультации.

Обсуждение докладов (научных сообщений, выступлений с наглядной презентацией информации) студентов проходит в рамках практических занятий (семинаров) по темам дисциплины. Преподаватель, как правило, выступает в роли консультанта при заслушивании докладов, осуществляет контроль полученных обучающимися результатов. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, приводить выдержки из периодической печати, сайтов интернета и т. д.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде зачета с оценкой в 3 семестре. Зачет с оценкой позволяют оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Трудовое право» предусмотрено:

- балльно-рейтинговая система оценки текущего контроля успеваемости и знаний и промежуточной аттестации студентов. Данная форма формирования результирующей оценки учитывает активность студентов на занятиях, посещаемость занятий, оценки за практические работы, выполнение самостоятельных заданий. Основными документами, регламентирующими порядок органи-



зации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по балльно-рейтинговой системе, является: «Положение о балльно-рейтинговой системе оценки знаний и обеспечения качества учебного процесса в СПбГУГА».

- устный ответ на зачете с оценкой по билетам на теоретические и практические вопросы из перечня. Основными документами, регламентирующими порядок организации экзамена является: «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов СПбГУГА ...».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой (3 семестр).

№ п/п	Раздел (тема) / Вид учебных занятий (оценочных заданий), позволяющих студенту продемонстрировать достигнутый уровень сформированности компетенций	Количество баллов (из общего расчета 100 баллов на дисциплину)		Срок контроля (порядковый номер недели с начала семестра)	Прим.
		миним. (порог. зн.)	максим.		
	Аудиторные занятия				
1.	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права				
1.1	Лекция №1	1	1		
1.2	ПЗ №1	1	2		
	Итого баллов по теме 1	2	3		
2.	Тема 2. Источники, принципы и функции трудового права				
2.1	Лекция №2	1	1		
2.2	ПЗ № 2	1	2		
	Итого баллов по теме 2	2	3		
3.	Тема 3. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений				
3.1	Лекция №3	1	1		
3.2	ПЗ № 3	1	2		
	Итого баллов по теме 3	2	3		
4.	Тема 4. Социальное партнёрство в сфере труда				
4.1	Лекция №4	1	1		
4.2.	ПЗ №4	1	2		
	Итого баллов по теме 4	2	3		
5	Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства				
5.1.	Лекция №5	1	1		
5.2.	ПЗ №5	1	2		

№ п/п	Раздел (тема) / Вид учебных занятий (оценочных заданий), позволяющих студенту продемонстрировать достигнутый уровень сформированности компетенций	Количество баллов (из общего расчета 100 баллов на дисциплину)		Срок контроля (порядковый номер недели с начала семестра)	Прим.
		миним. (порог. зн.)	максим.		
	Итого баллов по теме 5	2	3		
6.	Тема 6. Трудовой договор				
6.1	Лекция №5	1	1		
6.2.	ПЗ №5	1	2		
	Итого баллов по теме 6	2	3		
7.	Тема 7. Рабочее время и время отдыха				
7.1.	Лекция № 6	1	1		
7.2.	ПЗ №6	1	2		
	Итого баллов по теме 7	2	3		
8.	Тема 8. Заработная плата (оплата труда)				
8.1.	Лекция № 7	1	1		
8.2.	ПЗ №7	2	2		
	Итого баллов по теме 8	3	3		
9.	Тема 9. Дисциплина труда				
9.1.	Лекция №7	1	1		
9.2.	ПЗ №8	2	2		
	Итого баллов по теме 9	3	3		
10.	Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора				
10.1	Лекция №10	1	1		
10.2	ПЗ № 10	2	2		
	Итого баллов по теме №10	3	3		
11.	Тема 11. Охрана труда				
11.1	Лекция №11	1	1		
11.2	ПЗ №11	2	3		
	Итог баллов по теме №11	3	4		
12.	Тема 12. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства				
12.1	Лекция №12	1	1		
12.2	ПЗ №12	2	2		
	Итог баллов по теме №12	3	3		
13.	Тема 13. Трудовые споры				



№ п/п	Раздел (тема) / Вид учебных занятий (оценочных заданий), позволяющих студенту продемонстрировать достигнутый уровень сформированности компетенций	Количество баллов (из общего расчета 100 баллов на дисциплину)		Срок контроля (порядковый номер недели с начала семестра)	Прим.
		миним. (порог. зн.)	максим.		
13.1	Лекция №13	1	1		
13.2	ПЗ №13	2	3		
	Итого баллов по теме №13	3	4		
14.	Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников				
14.1	Лекция №14	1	1		
14.2	ПЗ №14	2	3		
	Итого баллов по теме №14	3	4		
	Итого по дисциплине за семестр	35	45		
	Зачет с оценкой	15	30		
	Всего по дисциплине (для рейтинга)	50	75		
Перевод баллов балльно-рейтинговой системы в оценку по 5-ти балльной «академической» шкале					
Количество баллов по БРС		Оценка (по 5-ти балльной «академической» шкале)			
70 и более		5 - «отлично»			
60 баллов		4 - «хорошо»			
50 баллов		3 - «удовлетворительно»			
менее 50		2 - «неудовлетворительно»			

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

Этапы формирования компетенций	Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания
Этап формирования знаний	Проверка конспектов лекций, проверка готовности к практическим занятиям (семинарам), проверка выполнения самостоятельной работы.
Этап освоения умений	Организация устных опросов, оценка активности в обсуждении докладов на занятиях.
Этап овладения навыками	Проведение тестирования, защита результатов аналитических выкладок, моделирование управленческих процессов или проблемных ситуаций.

Процедура оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, предусматривает текущий контроль успеваемости обучающихся, который включает устные опросы, тесты и доклады по темам дисциплины.

Оценочные средства	Шкалы оценивания*
Тест	<p>«Отлично»: правильные ответы даны на не менее чем 85 % вопросов.</p> <p>«Хорошо»: правильные ответы даны на не менее чем 75 % вопросов.</p> <p>«Удовлетворительно»: правильные ответы даны на не менее чем 60 % вопросов.</p> <p>«Неудовлетворительно»: правильные ответы даны на 59% и менее вопросов.</p>
Устный опрос	<p>«Отлично»: обучающийся четко и ясно, по существу дает ответ на поставленный вопрос.</p> <p>«Хорошо»: обучающийся дает ответ на поставленный вопрос по существу и правильно отвечает на уточняющие вопросы.</p> <p>«Удовлетворительно»: обучающийся не сразу дал верный ответ, но смог дать его правильно при помощи ответов на наводящие вопросы.</p> <p>«Неудовлетворительно»: обучающийся отказывается отвечать на поставленный вопрос, либо отвечает на него неверно и при формулировании дополнительных (вспомогательных) вопросов.</p>
Доклад	<p>«Отлично»: обучающийся делает доклад, полностью соответствующий требованиям.</p> <p>«Хорошо»: обучающийся делает доклад, частично соответствующий требованиям.</p> <p>«Удовлетворительно»: обучающийся делает доклад, частично соответствующий требованиям с незначительными ошибками.</p> <p>«Неудовлетворительно»: обучающийся делает доклад либо частично соответствующий требованиям со значительными ошибками, либо полностью несоответствующий требованиям.</p> <p>Требования к докладу определяются индивидуально исходя из темы исследования.</p>

\*Окончательная оценка (по «академической» шкале) по итогам текущего контроля успеваемости обучающихся определяется в результате округления в большую сторону средней оценки всех показателей оценивания каждого оценочного средства. Данная оценка по итогам текущего контроля успеваемости обучающихся учитывается во время промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

По итогам освоения дисциплины «Трудовое право» проводится промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета с оценкой и предполагает устный ответ студента по билетам на теоретические из перечня.

Зачет с оценкой проводится в объеме материала рабочей программы дисциплины, изученного студентами в 3 семестре, по билетам в устной форме в специально подготовленных учебных классах. Перечень вопросов, выносимых на зачет с оценкой, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедры. Предварительное ознакомление студентов с билетами запрещается. Билеты содержат два вопроса по теоретической части дисциплины.

В итоге проведенного зачета студенту выставляется оценка. Преподаватель, принимающий зачет, несет личную ответственность за правильность выставленной оценки и оформления зачетной ведомости и зачетной книжки.

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

Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

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

##### *Основы управления персоналом*

1. Дайте характеристику методов управления персоналом.
2. Покажите взаимосвязь административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом.
3. Назовите основные документы, регламентирующие трудовые отношения на государственном уровне и на уровне предприятия.

##### *Основы управления персоналом*

1. Понятие и цели управления персоналом.
2. Структура персонала.
3. Правовые аспекты найма на работу.
4. Содержание понятия и причины высвобождения персонала.

##### *Международный опыт управления персоналом*

1. Государственная политика зарубежных стран в области управления персоналом.
2. Подходы к управлению персоналом в различных странах мира.

##### *История трудовых отношений*

1. Первое трудовое законодательство в Советской России.
2. Внедрение коллективных трудовых договоров в СССР в 20-х годах.
3. Средства воздействия на персонал – мотивация и стимулирование.
4. Эмиграция и иммиграция.
5. Возникновение профсоюзного движения в мире.
6. Развитие профсоюзов в России. Основные функции профсоюзов.

##### *История Санкт-Петербурга:*

1. Основные направления развития городского хозяйства и благоустройства Ленинграда - Петербурга.
2. Первая русская революция в Петербурге.
3. Перенос столицы государства в Москву. Развитие Петрограда-Ленинграда в предвоенные годы.

##### *Международные трудовые отношения*

1. Понятие трудовых отношений.
2. Типы социально-трудовых отношений.
3. Трудовая деятельность.
4. Международные законы и конвенции в сфере трудовых отношений ратифицированные Российской Федерацией и их влияние на трудовые отношения в нашей стране.

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

Показатели оценивания компетенций	Шкала и критерии оценивания компетенций		
	<i>Минимальный уровень</i>	<i>Базовый уровень</i>	<i>Повышенный уровень</i>
	освоения компетенций соответствует прохождению студентом всех форм текущего контроля по дисциплине и промежуточной аттестации с количеством баллов - <i>не менее 15.</i>	освоения компетенций характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции, соответствует прохождению студентом всех форм текущего контроля по дисциплине и промежуточной аттестации с количеством баллов – <i>не менее 25.</i>	освоения компетенций характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции, соответствует прохождению студентом всех форм текущего контроля по дисциплине и промежуточной аттестации с количеством баллов – <i>не менее 30.</i>
Знать: правовое регулирование отношений в сфере наемного труда в Российской Федерации, международно-правовые стандарты правового регулирования труда, о деятельности в сфере охраны социально-трудовых прав и интересов (ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-8, ПК-10; ПК-28)	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; объясняет значение международно-правовых стандартов правового регулирования труда	Раскрывает содержание основных понятий отрасли, даёт характеристику предмету трудовому праву, индивидуально-договорному и коллективно-договорному методу трудового права; знает и понимает систему социального партнёрства в РФ; знает права и обязанности субъектов трудовых правоотношений	Показывает глубокое знание трудового Кодекса и других источников трудового права; даёт развернутую характеристику международно-правовым стандартам правового регулирования труда; знает все аспекты правоотношений в сфере труда; знает нормы всех институтов трудового права
Уметь: составлять трудовой договор; обладать навыками правового регулирования отдельных видов трудовых отношениях; вести переговоры в рамках системы социального партнёрства; правильно определять статус субъектов трудовых правоотно-	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	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 ос-	Свободно оперирует терминами, используемых в трудовом праве; компетентно аргументирует свою позицию, оценивая правовые явления с точки зрения их соответствия с трудовым Кодексом РФ; свободно ориенти-



шений (ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-8, ПК-10; ПК-28)	правоотношения; применяет нормы трудового права к соответствующим общественным отношениям	новые проблемы в регулировании трудового законодательства; знает особенности регулирования труда отдельных категорий работников	руется в трудовом законодательстве; юридически грамотно анализирует и квалифицированно применяет нормы трудового права
<i>Владеть:</i> навыками судебной и иной правоприменительной практики в сфере применения наемного труда; тенденциями развития законодательства и правоприменительной практики в этой сфере (ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-8, ПК-10; ПК-28)	Правильно использует юридическую терминологию в области трудового права; демонстрирует навыки работы с трудовым Кодексом РФ и трудовым законодательством; обнаруживает способность реализовать нормы материального и процессуального права в сфере трудового права, совершать юридически значимые действия по защите прав работников и работодателей	Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере трудового 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	Уверенно владеет юридической терминологией в области трудового права; 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

Характеристики шкалы оценивания приведены ниже.

1. Максимальное количество баллов за зачет с оценкой – 30. Минимальное (зачетное) количество баллов («за зачет с оценкой») – 15 баллов.
2. При наборе менее 15 баллов – зачет с оценкой не сдан по причине недостаточного уровня знаний.
3. Зачетная оценка выставляется как сумма набранных баллов за ответы на вопросы билета и за решение задачи.
4. Ответы на вопросы билета оцениваются следующим образом:
  - 1 балл: отсутствие продемонстрированных знаний и компетенций в рамках образовательного стандарта (нет ответа на вопрос) или отказ от ответа;
  - 2 балла: нет удовлетворительного ответа на вопрос, демонстрация фрагментарных знаний в рамках образовательного стандарта, незнание лекционного материала;
  - 3 балла: нет удовлетворительного ответа на вопрос, много наводящих вопросов, отсутствие ответов по основным положениям вопроса, незнание лекционного материала;

–4 балла: ответ удовлетворительный, оценивается как минимально необходимые знания по вопросу, при этом студентом продемонстрировано хотя бы минимальное знание всех разделов вопроса в пределах лекционного материала. При этом студентом демонстрируется достаточный объем знаний в рамках образовательного стандарта;

–5 баллов: ответ удовлетворительный, достаточные знания в объеме учебной программы, ориентированные на воспроизведение; использование научной (технической) терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;

–6 баллов: ответ удовлетворительный, студент достаточно ориентируется в основных аспектах вопроса, демонстрирует полные и систематизированные знания в объеме учебной программы;

–7 баллов: ответ хороший (достаточное знание материала), но требовались наводящие вопросы, студент демонстрирует систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы;

–8 баллов: ответ хороший, ответом достаточно охвачены все разделы вопроса, единичные наводящие вопросы; студент демонстрирует способность самостоятельно решать сложные проблемы в рамках учебной программы;

–9 баллов: систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы; студент демонстрирует способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации в рамках учебной программы;

–10 баллов: ответ на вопрос полный, не было необходимости в дополнительных (наводящих вопросах); студент демонстрирует систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы, а также по основным вопросам, выходящим за ее пределы.

5. Решение задачи оценивается следующим образом:

–10 баллов: задание выполнено на 91-100 %, решение и ответ аккуратно оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, студент аргументированно обосновывает свою точку зрения, уверенно и правильно отвечает на вопросы преподавателя;

–9 баллов: задание выполнено на 86-90 %, решение и ответ аккуратно оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, студент аргументированно обосновывает свою точку зрения, правильно отвечает на вопросы преподавателя;

–8 баллов: задание выполнено на 81-85 %, 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;

–7 баллов: 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 вопросы преподавателя, испытывает определенные затруднения в интерпретации полученных выводов;



–6 баллов: задание выполнено 66-75 %, подход к решению правильный, есть ошибки, оформление с незначительными погрешностями, неполная интерпретация выводов, не все ответы на вопросы преподавателя правильные, не способен интерпретировать полученные выводы;

–5 баллов: задание выполнено на 60-65 %, 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;

–4 балла: задание выполнено на 55-59 %, 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;

–3 балла: задание выполнено на 41-54 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, неправильная интерпретация выводов, студент дает неправильные ответы на вопросы преподавателя;

–2 балла: 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;

–1 балл: задание выполнено менее, чем на 20 %, решение содержит грубые ошибки, студент не может прокомментировать ход решения задачи, не способен сформулировать выводы по работе.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);

методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

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

## **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.
6. Факторы дифференциации.
7. Роль судебной практики для применения норм трудового законодательства.
8. Общая характеристика постановления Пленума Верховного Суда РФ от 03.2004 № 2 (с изменениями от 28.12.2006) «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ».
9. Понятие и классификация принципов российского трудового права.
10. Свобода труда как принцип трудового права.
11. Запрет принудительного труда как принцип трудового права.
12. Запрет дискриминации в сфере труда как принцип трудового права.
13. Субъекты трудового права: понятие, виды и их правовой статус.
14. Работник как субъект трудового права.
15. Работодатель как субъект трудового права. Особенности правового статуса
16. работодателя - физического лица.
17. Профсоюзы как субъекты трудового права: понятие, задачи и функции. Правовое регулирование деятельности профсоюзов.
18. Права профессиональных союзов и их классификация. Представительство и защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
19. Гарантии реализации прав профессиональных союзов в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

### **Содержание тестов для текущего контроля**

1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:
  - а) 36 часов в неделю;
  - б) 48 часов в неделю;
  - в) 40 часов в неделю.
2. Трудовой договор – это:
  - а) соглашение между работодателем и представителем работника;
  - б) соглашение между работником и представителем работодателя;

в) соглашение между работодателем и работником.

3. Рабочее время бывает следующих видов:

- а) льготное;
- б) сокращенное;
- в) привилегированное;
- г) нормальное;
- д) неполное;
- е) усеченное.

4. Материальная ответственность возлагается на работника:

- а) при наличии упущенной выгоды;
- б) при совершении противоправного действия (бездействия);
- в) при наличии нормального производственно-хозяйственного риска;
- г) при наличии вины;
- д) при наличии причинной связи между действием (бездействием) и ущербом;
- е) при причинении прямого действительного ущерба.

5. Коллективный договор может быть:

- а) односторонним;
- б) двусторонним;
- в) трехсторонним.

#### **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.

#### **Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

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. 27
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. Примириательные 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.

**Условия выполнения задания**

1. Задание выполняется в учебной аудитории.
2. Максимальное время выполнения задания: 45 мин./час.

### **Примерные творческие (практические) задания, выносимые на экзамен**

#### **Задача №1.**

Директор завода «Авторемонт» издал правила внутреннего трудового распорядка без предварительного согласия с профсоюзным комитетом. Профсоюзный комитет обратился с заявлением об отмене принятого локального нормативного акта в федеральную инспекцию труда.

К какому виду правоотношений относятся правоотношения между профсоюзным комитетом и организацией. Сформулируйте решение федеральной инспекции труда.

#### **Задача №2.**

На судоремонтном заводе «Балтийский ветер» действуют две профсоюзные организации и совет работников. Ни одна из организаций, представляющих работников, не объединяет более половины от их общего числа.

Каковы должны быть действия сторон при заключении коллективного договора на заводе? Дайте мотивированный ответ юриста.

#### **Задача №3.**

На собеседовании при приеме на работу от гражданина потребовали паспорт, трудовую книжку, характеристику с последнего места работы, копию документа о высшем образовании, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, ИНН, медицинскую справку из поликлиники о состоянии здоровья, справки от психиатра и нарколога, справку о регистрации по месту жительства, характеристику с последнего места работы, справку из налоговой инспекции о предоставлении сведений об имущественном положении. Гражданин обратился за консультацией к адвокату.

Составьте ответ адвоката.

#### **Задача №4.**

Никитин был принят на работу в порядке перевода на должность главного бухгалтера с шестимесячным испытательным сроком. Юрисконсульт указал, что при приеме на работу Никитина нарушено трудовое законодательство.

Назовите нарушения при приеме на работу Никитина.

#### **Задача №5.**

Ольга Потапова подала заявление о своем желании расторгнуть трудовой договор. По истечении 2-недельного срока администрация предприятия заявила, что она не может отпустить Ольгу, т.к. работник на ее место не найден. Ольга должна работать до тех пор, пока работника, способного заменить ее, не найдут, до этого момента трудовая книжка ей выдана не будет.

Правомерны ли требования администрации?

На зачёте билеты включают три типа заданий:

1. Теоретический вопрос.
2. Теоретический вопрос
3. Проблемный вопрос.

## 10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

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

### Методические рекомендации для обучающихся по освоению материалов лекционных занятий

*Целями входного контроля* являются определение уровня, структуры остаточных знаний, навыков и умений обучающихся, степени усвоения ими материалов программы, коррекция уровня их подготовленности для уверенного освоения учебного материала по основной образовательной программе.

Входной контроль проводится в форме устных опросов (тестов) по ранее изученным дисциплинам или разделам изучаемой дисциплины.

*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 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, перечень которых рекомендуется к темам лекций или семинарских занятий.

### **Методические рекомендации для обучающихся по освоению материалов практических занятий**

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

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 на предприятиях;
- 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 (индивидуальная и (или) коллективная), 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 обучающихся 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 семинарскому занятию обучающегося включает 2 этапа:

1 – организационный;

2 - 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 само-



стоятельной 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.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает 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.

Доклад. В процессе изучения курса преподаватель имеет возможность предложить обучающимся выступить в интерактивной форме с докладами на практическом занятии. Решение о необходимости подготовки докладов принимается преподавателем.

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 семинарским 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, также, как и список использованной литературы, оформляются в строгом соответствии с требованиями библиографического стандарта.

Продолжительность доклада не должна превышать 7-10 минут в форме презентаций. После этого докладчику могут быть заданы вопросы студентами и преподавателем. Текст доклада (вместе с презентационным материалом) в конце семинарского занятия передается преподавателю.

Доклад оценивается определенным количеством баллов для учета в рейтинговой системе оценки успеваемости. Кроме того, подготовка и выступление с докладом учитываются при сдаче зачета по курсу. 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 повторит 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;

- помнить о том, что смысл выступления должен быть сформулирован в течение первых трех минут, остальное время будет затрачено на работу над содержанием вопроса.

**Самостоятельная работа** является обязательным компонентом дисциплины. Организация самостоятельной работы обучающихся (аудиторной и внеаудиторной) обеспечивает решение следующих задач: постепенной подготовки к

переходу от чтения 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 (эссе или реферата) по заданной теме;
- подготовка докладов, научных статей и участие в научных студенческих конференциях.

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.

При изучении дисциплины необходимо руководствоваться действующим законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами (последняя редакция на момент обновления СПС «Консультант Плюс» и(или) других информационно-справочных систем)

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 сообщений и 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. Для получения основной информации по дисциплине обучающимся необходимо посещать практические занятия.

При подготовке к практическим занятиям самостоятельно следует изучить нормативные правовые акты, основную и дополнительную литературу, судебную практику. 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.

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 уголовным делам, материалов судебной практики.
- подготовка сообщений, докладов и презентаций по темам программы.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме, предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательно-го контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь. На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru, имеющей специальную версию для слабовидящих; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

Основные методические рекомендации для обучающихся по освоению материалов лекций и практических занятий являются исходными для самостоятельной работы обучаемых по темам курса.



Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 33 «Транспортного права» 18 января 2016 г., протокол № 6.

Разработчики:

ст. преподаватель

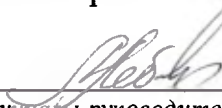


Колышев Л.А.

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

Заведующая кафедрой № 33 «Транспортного права»:

к.ю.н., доцент



Лебедева М.Ю.

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

Программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО:

к.э.н., доцент



Иванова М.О.

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

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 20 января 2016г, протокол № 3.

С изменениями и дополнениями от 30 августа 2017 г., протокол № 10 (в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ 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»).