

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

2018 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Трудовое право**

Направление подготовки  
**40.03.01 Юриспруденция**

Направленность программы (профиль)  
**Правовое обеспечение деятельности системы воздушного транспорта**

Квалификация выпускника:  
**бакалавр**

Форма обучения – **заочная**

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:

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

приобретение студентами умений: отграничения отрасли от смежных отраслей права; порядок заключениями трудового договора с отдельными категориями граждан; порядок ведения коллективных переговоров;

овладение студентами навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами трудового законодательства, регулирующие правовые и тесно связанные с ними отношения, 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: «Философия», «История государства и права России», «История государства и права зарубежных стран», «Теория государства и права», «Конституционное право» «Административное право», «Информационное право», «История политических и правовых учений».

Дисциплина «Трудовое право» является обеспечивающей для дисциплин: «Безопасность жизнедеятельности», «Гражданское право», «Международное частное право», «Семейное право», «Воздушное право», «Трудовые и социально-обеспечительные отношения на воздушном транспорте», «Корпоративная социальная ответственность на воздушном транспорте», «Учебная (практика по получению первичных 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».

Дисциплина «Трудовое право» изучается на 2 курсе.

## **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 экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2)</p>	<p><b>Знать:</b>                      об основных положениях и методах экономических наук, которые могут быть необходимы в регулировании трудовых правоотношений  <b>Уметь:</b>                      Правильно определить совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять в области трудовых правоотношений  <b>Владеть:</b>                      Навыками использования методов экономических наук в регулировании трудовых правоотношений</p>
<p>Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)</p>	<p><b>Знать</b>                      принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов в сфере трудовых и тесно связанных с ними отношений  <b>Уметь:</b>                      работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности в сфере трудовых отношений  <b>Владеть:</b>                      приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности в сфере трудовых отношений</p>
<p>Способность работать на благо общества и государства (ОПК-2)</p>	<p><b>Знать:</b>                      - принципы социальной направленности профессии юриста в сфере трудовых отношений  <b>Уметь:</b>                      – определить действия, направленные на благо общества, государства в сфере трудовых отношений  <b>Владеть:</b>                      – навыками социально-ориентированными методами работы с населением в сфере трудовых отношений</p>
<p>Способность повышать уровень своей профессиональной компетенции (ПК-1)</p>	<p><b>Знать:</b>                      способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций в сфере трудовых отношений  <b>Уметь:</b>                      Определить основные направления повышения</p>

	уровня профессиональной компетентности в сфере труда <b>Владеть:</b> Навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения в сфере труда
Владение 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 в сфере трудовых отношений; навыками подготовки и работы с правовыми актами в сфере трудовых отношений.

#### 4 Объем дисциплины и виды учебной работы

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

Наименование	Всего часов	Семестры
		2
Общая трудоемкость дисциплины	288	288
Контактная работа:	36,5	36,5
лекции	14	14
практические занятия	16	16
семинары	-	-
лабораторные работы	-	-
курсовой проект (работа)	4	4
Самостоятельная работа студента	245	245
Промежуточная аттестация:	9	9
контактная работа	2,5	2,5
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	6,5	6,5

#### 5 Содержание дисциплины

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

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции					технологии Образовательные	средства Оценочные
		ОК-2	ОК-6	ОПК-2	ПК-1	ПК-7		
Тема 1. Предмет, метод и система трудового права	17	+			+		СРС	УЗ
Тема 2. Источники, принципы и функции трудового права	20		+			+	Л, СРС	УЗ
Тема 3. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений	22	+		+		+	ВК,Л, ПЗ, СРС	УО УЗ
Тема 4. Социальное партнёрство в сфере труда	19	+		+			ПЗ, СРС	УО Д
Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	17	+				+	СРС	УЗ
Тема 6. Трудовой договор	20		+		+		Л, СРС	УЗ
Тема 7. Рабочее время и время отдыха	22	+		+		+	Л, ПЗ, СРС	УО УЗ
Тема 8. Заработная плата (оплата труда)	19		+		+		ПЗ, СРС	УО
Тема 9. Дисциплина труда	22	+		+		+	Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ
Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора	19	+	+		+		ПЗ, СРС	УО Д
Тема 11. Охрана труда	17		+	+		+	СРС	УЗ

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции					и Образовательные	средства Оценочные
		ОК-2	ОК-6	ОПК-2	ПК-1	ПК-7		
Тема 12. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	18	+			+		СРС	УЗ
Тема 13. Трудовые споры	21		+	+		+	ПЗ, СРС,	УО Д
Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	22	+		+	+		Л, ПЗ, СРС,	УО, Т
Итого по дисциплине	275							
Курсовой проект	4							
Промежуточная аттестация:	9							
Всего по дисциплине	288							

– Сокращения:

ВК- входной контроль, УО- устный опрос, Л- лекции, СРС - самостоятельная работа студентов, ПЗ- практические занятия, Д- доклад, 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					17		17
Тема 2. Источники, принципы и функции трудового права	2				18		20
Тема 3. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений	2	2			18		22
Тема 4. Социальное партнёрство в сфере труда		2			17		19

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства					17		17
Тема 6. Трудовой договор	2				18		20
Тема 7. Рабочее время и время отдыха	2	2			18		22
Тема 8. Заработная плата (оплата труда)		2			17		19
Тема 9. Дисциплина труда	2	2			18		22
Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора		2			17		19
Тема 11. Охрана труда					17		17
Тема 12. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства					18		18
Тема 13. Трудовые споры	2	2			17		21
Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	2	2			18		22
Итого	14	16			245		284
Промежуточная аттестация							9
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	Практическое занятие 1. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений Входной контроль	2
4	Практическое занятие 2. Социальное партнёрство в сфере труда	2
7	Практическое занятие 3. Рабочее время и время отдыха	2
8	Практическое занятие 4. Заработная плата (оплата труда)	2
9	Практическое занятие 5. Дисциплина труда	2
10	Практическое занятие 6. Материальная ответственность сторон трудового договора	2
13	Практическое занятие 7. Трудовые споры	2
14	Практическое занятие 8. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	2
Итого по дисциплине		16

### **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 и рекомендуемая литература [1-10]. 2. УЗ Написание конспекта по теме, решение ситуационных задач.	17
2	1. Изучение теоретического материала «Источники, принципы и функции трудового права» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1-10,12]. 2. Подготовка УЗ.	18
3	1. Изучение теоретического материала «Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1-8,10]. 2 Подготовка УЗ. 3.Подготовка к устному опросу по вопросам темы	18
4	1. Изучение теоретического материала «Социальное партнёрство в сфере труда» Конспект и рекомендуемая литература [1-8]. 2. Подготовка к выступлению на практическом занятии с докладом. 3. Подготовка к устному опросу по вопросам: 1. Законодательство РФ о социальном партнёрстве. 2. Правовой статус объединений работодателей. 3. Профсоюз как сторона социального партнёрства.	17
5	1. Изучение теоретического материала «Правовое регулирование занятости и трудоустройства» Конспект и рекомендуемая литература [1-8]. 2. Подготовка УЗ. Написание конспекта по теме, решение ситуационных задач	17
6	1. Изучение теоретического материала «Трудовой договор» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1-8]. 2 УЗ. Решение ситуационных задач.	18

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
7	1. Изучение теоретического материала «Рабочее время и время отдыха» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1-8]. 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 выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями.	18
8	1. Изучение теоретического материала «Заработная плата (оплата труда)» Конспект и рекомендуемая литература [1-8]. 2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями. 3. Подготовка к устному опросу.	17
9	1. Изучение теоретического материала «Дисциплина труда» Конспект и рекомендуемая литература [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.	18
10	1. Изучение теоретического материала «Материальная ответственность сторон трудового договора» Конспект и рекомендуемая литература [1-8,10,11,12]. 2. УЗ Написание конспекта по теме, решение ситуационных задач 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	17

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	занятия с докладом.	
11	1. Изучение теоретического материала «Охрана труда» Конспект и рекомендуемая литература [1-8,10-12]. 2. УЗ.Написание конспекта по теме, решение ситуационных задач	17
12	1. Изучение теоретического материала «Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства» Конспект и рекомендуемая литература [1-8,9.10,12]. 2. УЗ.Написание конспекта по теме, решение ситуационных задач.	18
13	1. Изучение теоретического материала «Трудовые споры» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1-8,10,11,12]. 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладом.	17
14	1. Изучение теоретического материала «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1-8,10,11,12]. 2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями. 3. Подготовка к устному опросу по вопросам: 1. Физическое лицо как специальный субъект трудового права. 2. Особенности труда лиц, работающих в условиях Крайнего Севера. 3. Категории лиц занятых на вредном производстве.	18
Итого по дисциплине		245

### 5.7 Курсовые работы

Целью выполнения курсовой работы является повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося. При выполнении курсовой работы формируются:

- навыки творческого мышления;
- воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- уяснение теоретического материала и путей его применения на практике;
- навыки самостоятельной профессиональной деятельности;
- навыки комплексной работы со специальной литературой и информационными ресурсами;
- способности к научно-исследовательской деятельности.

Примерные темы курсовых работ по дисциплине приведены в разделе 9.3.

Наименование этапа выполнения курсовой работы	Трудоемкость (часы)
Этап 1. Выдача задания на курсовую работу	2
Этап 2. Выполнение раздела 1. Правовое регулирование института (по выбранной теме КР)	4
Этап 3. Выполнение раздела 2. Анализ научных концепций и правоприменения (по выбранной теме КР)	4,5
Этап 4. Выполнение раздела 3 Анализ судебной практики и выявление проблем законодательства (по выбранной теме КР)	5,5
Этап 5. Выполнение раздела 4. Предложения по совершенствованию действующего законодательства (по проблемам, выявленным в ходе написания курсовой работы). Заключение.	4,5
Этап 6. Оформление курсовой работы	1,5
Этап 7. Представление КР к защите	-
Защита курсовой работы в форме доклада (с презентационными материалами)	2
Итого за семестр:	24
– самостоятельная работа студента,	20
– контактная работа, согласно учебному плану	4

## 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. **Трудовое право** : учебник для академического бакалавриата / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 332 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08130-5. [Электронный ресурс]. — Режим доступа : [www.biblio-](http://www.biblio-)

- [www.biblio-online.ru/book/84A19E64-ABDA-48C5-89E7-D070DA12BF2F](http://www.biblio-online.ru/book/84A19E64-ABDA-48C5-89E7-D070DA12BF2F)  
свободный (дата обращения 18.01.18).
2. Рыженков, А. Я. **Трудовое право** : учебное пособие для СПО / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 220 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07901-2. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/264A9AB8-FAF6-4C44-9DB9-CB84DE55B8AB](http://www.biblio-online.ru/book/264A9AB8-FAF6-4C44-9DB9-CB84DE55B8AB) , свободный (дата обращения 18.01.18).
  3. Рыженков, А. Я. **Трудовое право** : учебное пособие для академического бакалавриата / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 220 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-06726-2. [Электронный ресурс].— Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/954C31E3-BE10-4985-9346-1085643420AE](http://www.biblio-online.ru/book/954C31E3-BE10-4985-9346-1085643420AE) свободный (дата обращения 18.01.18).
  4. **Трудовое право. Практикум** : учебное пособие для академического бакалавриата / С. Ю. Головина [и др.]. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 346 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00993-4. [Электронный ресурс].— Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/D42609E0-00A5-4147-9798-1C06B7C35ED9](http://www.biblio-online.ru/book/D42609E0-00A5-4147-9798-1C06B7C35ED9), свободный (дата обращения 18.01.18).

б) дополнительная литература:

5. *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, 2018. — 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](http://www.biblio-online.ru/book/375AF7E2-7483-4E1E-B3F7-F02E4F685772), свободный (дата обращения 18.01.18).
6. Карпов, А.В. **Трудовое право России: Учеб.пособ.для вузов [Текст]** / А. В. Карпов. - 2-е изд., стереотип. - М. : Омега-Л, 2011. - 268с. Количество экземпляров 10 шт.
7. **Трудовое право: Учеб.для вузов.Реком.УМЦ [Текст]** / Гасанов К.К.,ред. - 4-е изд., перераб.и доп. - М. : ЮНИТИ, 2010. - 503с. Количество экземпляров 20 шт.
8. Трудовое право: Учеб.для вузов [Текст] / Смирнов О.В.,ред., И. О. Снигирева. - 3-е изд., перераб.и доп. - М. : Проспект, 2008. - 608с. Количество экземпляров 25шт.
9. Власов, А.А. **Трудовое право: Учеб.пособ. для прикладного бакалавриата.Реком. УМО [Текст]** / А. А. Власов. - 6-е изд., перераб. и

- доп. - М. : Юрайт, 2016. - 209с. - Дисциплина "Трудовое право". - ISBN 978-5-9916-5686-3: Количество экземпляров 2 шт.
10. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 285 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03590-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/D28C2FE6-F8C9-42FC-A154-5EC5CC86D158](http://www.biblio-online.ru/book/D28C2FE6-F8C9-42FC-A154-5EC5CC86D158) свободный (дата обращения 18.01.18).
  11. Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 506 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03592-6. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/E7CA90F8-E7FB-493B-9867-4BB9ADF9A546](http://www.biblio-online.ru/book/E7CA90F8-E7FB-493B-9867-4BB9ADF9A546) свободный (дата обращения 18.01.18).
    - в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
  12. **Трудовой кодекс Российской Федерации** [Текст]:[Электронный ресурс] Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/) свободный (дата обращения 18.01.18).
    - г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
  13. **eLIBRARY.RU**: научная электронная библиотека: электронная библиотека журналов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru> – свободный (дата обращения 18.01.18).
  14. **Консультант Плюс** - справочная правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>- свободный (дата обращения 18.01.18).
  15. **Информационно-образовательный юридический портал «ВСЕ О ПРАВЕ»**. – Режим доступа: <http://allpravo.ru/> свободный (дата обращения 18.01.18).
  16. **Обзоры нового законодательства, комментарии законов различных отраслей права, правовая энциклопедия**. – Режим доступа: <http://empire.list.ru/law/> свободный (дата обращения 18.01.18).
  17. **Справочная правовая система «Энциклопедия российского права»**. – Режим доступа: <http://pravo.arbt.ru/> – свободный (дата обращения 18.01.18).
  18. **Официальный интернет портал правовой информации**. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/> свободный (дата обращения 18.01.18).
  19. **Официальный сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации**. - Режим доступа: <http://www.arbitr.ru/> свободный (дата обращения 18.01.18).

20. **Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации.** - Режим доступа: <http://www.fparf.ru> свободный (дата обращения 18.01.18).
21. **Сервер юридической информации. Законодательство, комментарии, судебная практика.** - Режим доступа: <http://www.jk.ru/> – свободный 18.01.18.
22. **Федеральный правовой портал «Юридическая Россия».** - Режим доступа: <http://www.law.edu.ru/> свободный (дата обращения 18.01.18).
23. **«Юридическая Россия» – российский образовательный правовой портал.** - Режим доступа: <http://www.lawportal.ru/> свободный (дата обращения 18.01.18).
24. **Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.** - Режим доступа: <http://www.supcourt.ru> свободный (дата обращения 18.01.18).

## **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 7 Professional; Microsoft Windows Office Professional Plus 2007; Acrobat Professional 9 Windows International English AOO License EDU; CorelDRAW Graphics Suite X5 Educational; ABBYY FineReader 10 Corporate Edition; Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS и др

Учебные помещения 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, мультимедиа проектор ACER, экран, 7 компьютеров, ауд. 475 - 16 компьютеров, ауд. 452 - мультимедиа проектор ACER, экран 5 компьютеров, 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.

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.

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 PowerPoint, используются при проведении лекционных и практических занятий.

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

## **8 Образовательные и информационные технологии**

В структуре дисциплины «Трудовое право» в рамках реализации компетентного подхода в учебном процессе используются следующие образовательные технологии: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов (обучающихся).

*Лекции* проводятся классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью, являются традиционными классически-лекционными (объяснительно-иллюстративными), а также могут проводиться с использованием диалоговых технологий, в том числе мультимедиа-лекции, проблемные лекции.

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

Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Лекция предназначена для усвоения основных конституционно-правовых институтов, изучения текущего конституционного законодательства и перспектив его развития в современных условиях. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность, формируется конституционно-правовое мировоззрение.

*Практические занятия* по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом по отдельным группам. Практические занятия проводятся в традиционной форме (объяснительно-иллюстративные и проверочные).

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

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 конституционного законодательства.

Учебные задания выполняются в целях практического закрепления теоретического материала, излагаемого на лекции, отработки навыков использования пройденного материала.

Рассматриваемые в рамках практического занятия вопросы, задачи, ситуации, примеры и проблемы имеют профильную профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках обучения бакалавра по направлению подготовки «Юриспруденция».

Чтение лекций и проведение практических занятий также предполагает применение интерактивных форм обучения (интерактивных лекций, групповых дискуссий, анализа ситуаций и др., в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей) для развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств.

*Самостоятельная работа* обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения. В рамках самостоятельной работы обучающийся работает со значительными объемами информации, выполняет поставленные перед ним учебные задания, осуществляет подготовку к промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающегося организована с использованием традиционных видов работы (отработка лекционного материала, отработка отдельных тем по списку основной и дополнительной литературы и др.). Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа с нормативными актами различного иерархического уровня, с обзорами судебной практики, со справочниками, статистическими источниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях, и др.

Самостоятельная работа является специфическим педагогическим средством организации и управления самостоятельной деятельностью обучающихся в учебном процессе. Самостоятельная работа может быть представлена в качестве средства организации самообразования и воспитания самостоятельности как личностного качества. В качестве явления самовоспитания и самообразования, самостоятельная работа обучающихся обеспечивается комплексом профессиональных умений обучающихся, в частности умением осуществлять планирование деятельности, искать ответ на непонятное, неясное, рационально организовывать свое рабочее место и время. Самостоятельная работа приводит обучающегося к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных умений и навыков.

Самостоятельная работа обучающегося по дисциплине «Трудовое право» предполагает выполнение курсовой работы. Курсовая работа должна представлять собой самостоятельное и законченное научное исследование обучающегося с элементами практической значимости, результатами его научно-исследовательской работы. Контактная работа по выполнению курсовой работы включает выдачу задания и ее защиту.

Приобретённые в процессе решения задач знания и навыки способствуют формированию 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 по дисциплине применяются следующие информационные технологии:

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

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

3. доступ в электронную информационно-образовательной среду университета.

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

### **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 форме экзамена (2 семестр).

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 обучаемого «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 освоения 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 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 и учебные задания, выдаваемые на самостоятельную работу по темам дисциплины (подготовка докладов, проектов нормативных актов, юридических документов и иных учебных заданий).

Текущий контроль успеваемости по дисциплине обеспечивает оценивание хода ее освоения в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям Основной профессиональной образовательной программы (далее, образовательная программа).

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 причин неуспеваемости, выработка и принятие оперативных мер по устранению недостатков;

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

- стимулирование учебной работы обучающихся и совершенствование методики 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 целью определить степень достижения учебных целей по данной учебной дисциплине по результатам обучения в семестре и в целом, проводится в форме экзамена (2 семестр).

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с использованием оценочных средств, которые представляются в виде фонда оценочных средств. Фонд оценочных средств для 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, темы учебных заданий (в т.ч. докладов), учебные задания, тестирование, вопросы к зачёту.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация 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).

### **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"> <li>- лекции;</li> <li>- практические занятия по темам теоретического содержания;</li> <li>- самостоятельная работа обучающихся по вопросам тем теоретического содержания</li> </ul>	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"> <li>- работа с текстом лекции, работа с учебниками,</li> </ul>	ОК-2; ОК-6; ОПК-2; ПК-1; ПК-7

Название и содержание этапа	Код(ы) формируемых на этапе компетенций
<p>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.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям, устным опросам, тестированию и выступлениям, выполнению заданий, решению ситуационных задач и т.д.,</li> </ul>	
<p>Этап 3. Проверка усвоения материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка подготовки материалов к практическим занятиям;</li> <li>- проведение устных опросов, тестирования;</li> <li>- выполнение учебных заданий, в т. ч. заслушивание докладов по темам практических занятий, решение задач.</li> </ul>	<p>ОК-2; ОК-6; ОПК-2; ПК-1; ПК-7</p>

### 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;
- защита выполненных учебных заданий

#### *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.

#### *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.

Работа над учебным материалом складывается из изучения лекционных курсов, изучения нормативного акта, юридического документа, решения тематических задач, анализа и разбора проблемных ситуаций (юридических казусов, ситуационных задач).

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.

#### *Курсовая работа*

Курсовая работа – форма контроля для демонстрации обучающимися своих умений работать с объектами изучения (исследования), критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой, логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса, способность создать содержательную презентацию выполненной работы. Курсовая работа выполняется по выбранной теме в соответствии с полученным заданием и методическими указаниями. В курсовой работе обязательно рассматриваются особенности основных правовых институтов конституционного права. Курсовая работа подлежит защите в установленные сроки.

По итогам освоения дисциплины «Трудовое право» проводится промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена (2 семестр), что предполагает устный ответ студента по билетам на теоретические вопросы.

Экзамен 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.

Обучающиеся имеют право сдавать экзамена по дисциплине «Трудовое право» при условии успешного прохождения всех контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой данной дисциплины в период семестра, предшествующего данному испытанию промежуточной аттестации.

Экзамен проводится в виде устного ответа на вопросы билета (из перечня вопросов и заданий, вынесенных на экзамен). Экзаменационные билеты рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой.

Преподаватели проводят с обучающимися учебных групп консультации, направленные на подготовку к зачетно-экзаменационной сессии.

При проведении экзамена 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**

1. Предмет трудового права как отрасли права.
2. Метод правового регулирования труда в условиях многоукладной экономики.
3. Принципы и функции трудового права.
4. Трудовое право России в системе российского права.
5. Право на труд и формы его реализации.
6. Единство и дифференциация правового регулирования труда.
7. Субъекты трудового права: понятие и виды.
8. Работник как субъект трудового права.
9. Права человека в сфере труда.
10. Правовое регулирование труда в системе государственной службы.
11. Правовое положение иностранных граждан в сфере труда по законодательству Российской Федерации.
12. Работодатель как субъект трудового права.
13. Управление трудом в условиях многоукладной экономики (правовые вопросы).
14. Понятие и формы социального партнерства в сфере труда.
15. Участие работников в управлении организации: проблемы правового регулирования.
16. Правовое положение профессиональных союзов по трудовому праву.
17. Источники трудового права: понятие и система.
18. Акты международно-правового регулирования труда как источник российского трудового права.
19. Роль актов судебной власти Российской Федерации в регулировании отношений в сфере труда.
20. Коллективные договоры и соглашения как источник трудового права.
21. Правовая природа актов работодателя в сфере управления трудом.
22. Правовое регулирование «заемного труда».
23. Правовое регулирование труда за рубежом (на примере конкретного института трудового права или конкретной страны).

24. Правовые вопросы обеспечения занятости.
25. Квотирование рабочих мест.
26. Правовой статус безработного.
27. Организация общественных работ.
28. Сущность трудового договора.
29. Понятие и содержание трудового договора.
30. Форма и порядок заключения трудового договора.
31. Виды трудового договора.
32. Особенности трудового договора с руководителем организации.
33. Изменение условий трудового договора (теория и практика).
34. Расторжение трудового договора по инициативе работника: анализ материалов практики.
35. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя: анализ судебной практики.
36. Расторжение трудового договора в связи с сокращением численности штатов или организации, ликвидация организации (на материалах практического применения законодательства).
37. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (по материалам практического применения законодательства)
38. Прекращение трудового договора как санкция за правонарушения (на материалах практического применения законодательства).
39. Особенности прекращения трудовых отношений с некоторыми категориями работников (на материалах практического применения законодательства.)
40. Правовое регулирование рабочего времени: законодательство и практика его применения.
41. Правовое регулирование времени отдыха: законодательство и практика его применения.
42. Отпуска по российскому трудовому праву: проблемы правового регулирования.
43. Методы правового регулирования заработной платы.
44. Исчисление среднего заработка: правовое регулирование, проблемы.
45. Охрана заработной платы.
46. Ответственность по трудовому праву.
47. Дисциплинарная ответственность по российскому трудовому праву.
48. Специальная дисциплинарная ответственность.
49. Дисциплинарная ответственность отдельных категорий работников (конкретная категория на выбор).
50. Проблемы материальной ответственности работодателя в сфере трудовых отношений.
51. Материальная ответственность работников по российскому трудовому праву.
52. Полная материальная ответственность: законодательство и практика.
53. Ответственность работодателя по обязательствам, вытекающим из использования наемного труда

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

##### *Философия*

1. Общее понятие мировоззрения и его основные виды.
2. Предмет и основные проблемы философии.
3. Специфика философского знания. Место и роль философии в культуре.
4. Функции философии в культуре. Основные разделы философского знания.
5. Общее понятие онтологии. Содержание категории «бытие».
6. Современные философские и естественнонаучные представления о материи, движении, пространстве и времени.

##### *История государства и права России*

1. Предмет, задачи и метод истории государства и права России
2. Периодизация отечественной истории государства и права
3. Развитие советского права в середине 60-х – середине 80-х годов. Политическая система в годы перестройки.
4. Правовая система в годы перестройки.
5. Государство и право в современной России.

##### *История государства и права зарубежных стран*

1. Римское уголовное право. Суд и процесс.
2. Брак и семья по римскому праву.
3. Наследование по римскому праву.
4. Образование ФРГ. Основной закон 1949 г. Объединение Германии.
5. Конституция Японии 1946 г. Демократизация после военной Японии.
6. Изменения в источниках и системе права в новейшее время.

##### *Теория государства и права*

1. Национальная правовая система и международное право, их соотношение и взаимосвязь
2. Критерии отраслевого деления: предмет и метод правового регулирования. Соотношение предмета и метода правового регулирования.
3. Понятие системы законодательства. Соотношение системы законодательства и системы права.
4. Общая характеристика правотворческой, правореализационной и интерпретационной техники.
5. Понятие и виды терминов, используемых в речи и текстах, имеющих юридическую окраску.
6. Юридическая ответственность

### *Конституционное право*

1. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации
2. Институт гражданства.
3. Основания въезда иностранных граждан в РФ. Режимы пребывания иностранных граждан в РФ.
4. Особенности правового положения иностранных граждан в РФ.
5. Особенности правового положения беженцев и вынужденных переселенцев в РФ.

### *Административное право*

1. Понятие, функции и принципы государственного управления.
2. Меры административно-правового предупреждения.
3. Понятие, предмет, метод и система административного права.
4. Меры административного пресечения.
5. Административно-правовые нормы.
6. Меры административно-процессуального обеспечения.

### *Информационное право*

1. Понятие информационного общества, его структура, признаки.
2. Типология обществ (письменные, до письменные, традиционные, индустриальные, постиндустриальные). Влияние информационных технологий на изменение общественных отношений.
3. Тенденции развития современного информационного общества.
4. Роль информации и права в информационном обществе. Информационные революции.
5. Общие сведения о феномене информации. Свойства и аспекты информации (синтаксический, семантический, ценностный).
6. Система сорегулирования как механизм регламентации социальных отношений в информационной сфере общества.

### *История политических и правовых учений.*

1. Общая характеристика политической и правовой мысли Древнего Востока.
2. Политическая и правовая идеология брахманизма, буддизма и джайнизма.
3. Политико-правовое учение Конфуция.
4. Политическое и правовое учение Лао-цзы.
5. Политико-правовые взгляды Мо-цзы.
6. Древнекитайские легисты.

## **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	Формирование компетенций и критерии оценивания компетенций		
	Этап I	Этап II	Этап III
	<i>Минимальный уровень</i> освоения компетенций соответствует прохождению студентом всех форм текущего контроля по дисциплине и промежуточной аттестации с количеством баллов - не менее 15.	<i>Базовый уровень</i> освоения компетенций характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности и компетенции, соответствует прохождению студентом всех форм текущего контроля по дисциплине и промежуточной аттестации с количеством баллов – не менее 25.	<i>Повышенный уровень</i> освоения компетенций характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции, соответствует прохождению студентом всех форм текущего контроля по дисциплине и промежуточной аттестации с количеством баллов – не менее 30.
<b>Знать:</b> 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-2; ОК-6; ОПК-2; ПК-1; ПК-7)	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-	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	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

	правовых стандартов правового регулирования труда	обязанности субъектов трудовых правоотношений	институтов трудового права
<p><b>Уметь:</b> составлять трудовой договор; обладать навыками правового регулирования отдельных видов трудовых отношениях; вести переговоры в рамках системы социального партнёрства; правильно определять статус субъектов трудовых правоотношений (ОК-2; ОК-6; ОПК-2; ПК-1; ПК-7)</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
<p><b>Владеть:</b> навыками судебной и иной правоприменительной практики в сфере применения наемного труда; тенденциями развития законодательства и правоприменительной практики в этой</p>	<p>Правильно использует юридическую терминологию в области трудового права; демонстрирует навыки работы с трудовым Кодексом РФ и трудовым законодательство</p>	<p>Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере трудового права; способен правильно квалифицировать факты и обстоятельства,</p>	<p>Уверенно владеет юридической терминологией в области трудового права; убедительно демонстрирует способность использовать теоретические знания</p>

сфере (ОК-2; ОК-6; ОПК-2; ПК-1; ПК-7)	м; обнаруживает способность реализовывать нормы материального и процессуального права в сфере трудового права, совершать юридически значимые действия по защите прав работников и работодателей	юридически грамотно толковать и применять трудовое законодательство; демонстрирует навыки владения способами судебной и внесудебной защиты прав работников и работодателей	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
---------------------------------------	---	--	--

### 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
<b>Минимальный базовый уровень</b>		
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	Задания для самостоятельной работы выполнены своевременно

Название этапа	Показатели оценивания знаний, умений, навыков	Критерии оценивания для текущего контроля знаний обучающихся
	заданий по теоретическим вопросам тем	
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
	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

Название этапа	Показатели оценивания знаний, умений, навыков	Критерии оценивания для текущего контроля знаний обучающихся
	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* (практических задач, заданий) оценивается следующим образом:

п\п	Критерии оценки	Оценка
1	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
2	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.	
3	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	хорошо
4	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.	
5	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;	удовлетворительно

	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	
6	Задание выполнено на 49 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, неправильная интерпретация выводов, студент дает неправильные ответы на вопросы преподавателя; 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; Задание выполнено менее, чем на 20 %, решение содержит грубые ошибки, не может прокомментировать ход решения задачи, не способен сформулировать выводы Отказ от ответа на вопросы .	неудовлетво- -рительно

### *Тестирование*

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.

### **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
Компетенции не сформированы.  Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы Обучающийся демонстрирует: -существенные пробелы в знаниях учебного материала и принципиальные ошибки при ответе на	Компетенции сформированы.  Сформированы базовые структуры знаний, знания и понимание основных понятий и категорий. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности	Компетенции сформированы.  Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического	Компетенции сформированы.  Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных учебных заданий. Демонстрируется высокий

Соответствие уровню сформированности компетенций ОК-2; ОК-6; ОПК-2; ПК-1; ПК-7			
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 низкую степень контактности	практического навыка.	навыка	уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

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

#### Экзамен

Проведение экзамена (2 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 четырехбалльной системе выставления оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Критерии оценивания результатов освоения дисциплины	Оценка
Обучающийся демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, основных правовых институтов, умение свободно выполнять	<i>Отлично</i>

<p>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>	
<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 объеме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей 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>	<i>Удовлетворительно</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 материала и выполнении предусмотренных программой заданий.</p> <p>Требуемые компетенции не формируются.</p>	<i>Неудовлетворительно</i>

## 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. Типовые задания для проведения текущего контроля**

*Задание 1.* Слесарь Рогов принят на работу на машиностроительный завод «Калибр» на основании трудового соглашения без указания срока его действия. Какой вид общественных отношений возник между Роговым и заводом? Распространяются ли на него нормы трудового права?

*Задание 2.* Группа строительных рабочих заключила с государственным унитарным предприятием «Прогресс» договор, согласно которому обязывалась в течение трех месяцев провести ремонтные и отделочные работы в одном из корпусов предприятия и сдать работу в готовом виде. После окончания срока договора и получения соответствующей оплаты рабочие потребовали компенсации за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени, а также компенсации за работу в выходные дни. Правомерно ли их требование? В каких правоотношениях с предприятием состояли рабочие?

*Задание 3.* Инженер по организации нормирования труда завода «Монолит» Иванов был уволен по п. 1 ст. 81 ТК РФ<sup>1</sup> ввиду того, что завод ликвидируется как государственное предприятие и передается в структуру родственного по профилю акционерного общества. Может ли Иванов обжаловать свое увольнение? Если может, то в какой орган?

*Задание 4.* В государственном унитарном предприятии между его генеральным директором и профсоюзным комитетом (выборным профсоюзным органом) возникли разногласия по поводу установления тарифных ставок и должностных окладов. Генеральный директор предприятия заявил, что они устанавливаются методом государственного регулирования заработной платы. Председатель профсоюзного комитета считал, что размер заработной платы в виде тарифных ставок и должностных окладом определяется методом локального регулирования трудовых отношений. Чье мнение следует считать правильным с точки зрения трудового права? Каким образом может быть разрешен возникший конфликт?

*Задание 5.* Проанализируйте ТК РФ и другие нормативные правовые акты, являющиеся частью трудового права, и найдите по две материальные, обязывающие, уполномочивающие, рекомендательные и дозвоительные правовые нормы. Определите в этих нормах наличие гипотезы, диспозиции, санкции.

*Задание 6.* Инженеру коммерческой организации (со 100%-ным иностранным капиталом) за ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей был объявлен строгий выговор согласно ст. 192, 193 ТК РФ. Считая это неправильным, он обратился к начальнику юридического отдела. Сформулируйте ответ юридического отдела, указав, правильно ли поступил руководитель организации.

*Задание 7.* Начальник юридической службы организации не завизировал проект приказа об увольнении инженера Титова по подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ за отсутствие на рабочем месте более 4 часов без уважительных причин. В заключении юридической службы было указано, что Титов все это время находился на территории организации и, с его слов, выполнял порученное ему задание. В связи с этим нет состава прогула согласно подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ и п. 39 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации». Прав ли начальник юридической

службы? Какое значение имеет указанное постановление Пленума Верховного Суда РФ?

*Задание 8.* При рассмотрении в суде искового заявления Волкова к акционерному обществу о восстановлении на работе выяснилось, что в коллективном договоре данной организации были закреплены два условия, не предусмотренные в действующем законодательстве о труде, но не ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством. Первое касалось согласования с профсоюзным комитетом увольнения работников — членов профсоюза по инициативе работодателя по всем основаниям ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Второе условие касалось перечня оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя. В коллективном договоре было предусмотрено положение, по которому при нарушении работником трудовых обязанностей, в том числе за прогул (подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), работодатель имел право объявить ему выговор, а при неоднократном нарушении трудовых обязанностей (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) — расторгнуть трудовой договор по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом первого условия). Волков же был уволен за прогул и без согласования с профсоюзным комитетом. В суде возник вопрос о применимости указанных условий коллективного договора для определения (решения) правомерности увольнения Волкова. Какое решение примет суд?

*Задание 9.* В коллективном договоре организации содержатся согласованные работодателем и работниками взаимные обязательства, которые охватывают нормативные положения и обязательственные условия. Выделите нормативные положения (локальные нормы) и укажите обязательственные условия, содержащиеся в следующих разделах данного коллективного договора

*Задание 10.* 17-летний ученик колледжа Романов намеревался устроиться на работу в период летних каникул на завод «Азот». Но в отделе кадров ему в этом отказали, ссылаясь на несовершеннолетие и отсутствие разрешения родителей на трудоустройство. Правомерен ли отказ? Нарушены ли в этом случае принципы трудового права? С какого возраста, и при каких условиях граждане могут быть субъектами трудового права?

*Задание 11.* Работник завода «Аргон» Потапов обратился к председателю профсоюзного комитета завода с просьбой осуществить представительство и защиту его интересов в районном суде по поводу трудового спора. Но председатель профсоюзного комитета отказал ему в этом, ссылаясь на то, что Потапов не является членом профсоюзной организации. Правомерен ли такой отказ? Каким нормативным актом регулируются эти вопросы? Какие принципы трудового права нарушены?

*Задание 12.* При заключении трудового договора о работе Манкевича в должности юрисконсульта общества «Сатурн» в г. Москве ему было отказано в приеме на работу в связи с отсутствием регистрации. Манкевич обратился в суд, он считал, что это проявление дискриминации, запрещенной законом. Определите, соответствует ли это принципам трудового права, в каких

статьях ТК РФ они выражены, нашли ли они отражение, и в каком постановлении Пленума Верховного Суда РФ?

*Задание 13.* На стенде перед входом в организацию по обслуживанию железнодорожного транспорта повешено объявление о приглашении на работу мужчин, имеющих справку о состоянии здоровья и соглашающихся пройти профессиональный отбор. Определите свою позицию и поясните, соответствуют ли эти требования принципу свободы труда и запрещению дискриминации, раскройте их содержание.

*Задание 14.* За период времени более 8 месяцев учителям образовательной организации не выплачена заработная плата. Директор пояснил, что это связано с отсутствием средств, выделенных из местного бюджета не в полном объеме и истраченных на ремонт школы. Какие принципы, в том числе лежащие в основе трудовых прав работников на оплату труда, нарушены в данном случае?

### ***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?

### **9.6.3. 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.

### **9.6.4. Содержание тестов для текущего контроля**

1. Законодательство о труде не распространяется:
  - а) на государственных служащих;
  - б) лиц, лишенных свободы по приговору суда;
  - в) лиц, работающих по трудовому договору у индивидуальных предпринимателей;
  - г) лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, связанным с трудом;
  - д) работников транспортных предприятий.
2. Коллективный договор на предприятиях вступает в силу:
  - а) с момента подписания сторонами;
  - б) со дня регистрации в органах по труду;
  - в) со дня, установленного работодателем;
  - г) со дня, установленного в коллективном договоре.
3. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение:
  - а) трех дней по истечении срока, предусмотренного для обжалования;

- б) пяти дней по истечении срока;
  - в) десяти дней по истечении срока.
4. Прием работника на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств, производится только после:
- а) обязательного собеседования с представителем федерального органа исполнительной власти в области транспорта;
  - б) обязательной сдачи зачета по требованиям охраны труда;
  - в) обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).
5. Контракт — это:
- а) синоним трудового договора, заключаемого с работниками транспорта;
  - б) особая форма трудового договора;
  - в) срочный трудовой договор.
- 68**
6. Временными считаются работники, заключившие трудовой договор на срок:
- а) до двух месяцев;
  - б) до одного года;
  - в) до шести месяцев;
  - г) до пяти лет.
7. **Возраст гражданина, с которого допускается заключение трудового договора на предприятиях:**
- а) 14 лет;
  - б) 15 лет;
  - в) **16 лет;**
  - г) 17 лет;
  - д) 18 лет.
8. Совмещение профессий (должностей) на предприятиях — это:
- а) **синоним совместительства;**
  - б) совмещение работы с обучением на очных отделениях;
  - в) расширение объема работ в рамках рабочего времени.
9. Согласие работника требуется:
- а) при любом переводе;
  - б) только при переводе в другую местность;
  - в) при переводе на постоянную работу;
  - г) при переводе в другое подразделение.
10. В связи с уходом на пенсию по старости трудовой договор с работником расторгается:
- а) по инициативе работника;
  - б) по инициативе работодателя.
11. Право на отпуск имеют на предприятиях:
- а) временные работники, проработавшие два месяца;
  - б) совместители;
  - в) лица, проработавшие 11 календарных месяцев на условиях

гражданско-правового договора, связанного с трудом.

**69**

12. Дисциплинарное взыскание действует:

- а) 1 месяц;
- б) 6 месяцев;
- в) 12 месяцев.

13. Гарантируется ли минимальный размер оплаты труда при установлении неполного рабочего времени работникам:

- а) да;
- б) нет.

14. Работа на условиях ненормированного рабочего времени работникам компенсируется:

- а) отгулом
- б) повышенной оплатой;
- в) предоставлением дополнительного неоплачиваемого отпуска;
- г) предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска.

15. Коллективные трудовые споры рассматриваются:

- а) комиссиями по трудовым спорам;
- б) примирительными комиссиями;
- в) в трудовом арбитраже;
- г) в арбитражном суде;
- д) в профсоюзном комитете.

16. На период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет за работником сохраняется:

- а) место работы (должность);
- б) место работы (должность) и средняя заработная плата;
- в) место работы (должность) не сохраняется, но период отпуска засчитывается в общий трудовой стаж.

17. Основанием возникновения правоотношения на предприятии является:

- а) заключение трудового договора;
- б) заключение трудового договора или фактический допуск к работе;

70

- в) заключение трудового договора, избрание на должность.

18. Правоотношения по трудоустройству:

- а) предшествуют трудовым;
- б) сопутствуют трудовым;
- в) вытекают из трудовых.

19. Срок действия коллективного соглашения, заключаемого на предприятии, не может превышать:

- а) одного года;
- б) трех лет;
- в) пяти лет.

20. Работник обязан возместить работодателю:

- а) причиненный ему ущерб, связанный с затратами на приобретение

или восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества;

- б) прямой действительный ущерб;
- в) прямой действительный ущерб и упущенную выгоду.

21. Место и дата заключения трудового договора относятся:

- а) к сведениям, включаемым в трудовой договор;
- б) дополнительным условиям договора.

22. На какой срок работник предприятия может быть переведен без его согласия при чрезвычайных обстоятельствах:

- а) на три месяца;
- б) на два месяца;
- в) на один месяц;
- г) на четыре месяца.

23. Работники должны быть предупреждены об увольнении по сокращению штатов:

- а) за один месяц;
- б) за два месяца;
- в) за три месяца;
- г) за четыре месяца.

**71**

24. Максимальная продолжительность сверхурочных работ в год установлена законом в размере:

- а) 100 часов;
- б) 120 часов;
- в) 150 часов;
- г) 200 часов.

25. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к травме, — это:

- а) вредный производственный фактор;
- б) опасный производственный фактор;
- в) тяжелый производственный фактор.

26. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор при смене собственника имущества организации:

- а) с любыми работниками;
- б) с работниками, проработавшими в организации менее одного года;
- в) с руководителем организации; его заместителем, главным бухгалтером.

27. По требованию представительного органа работников к дисциплинарной ответственности могут быть привлечены:

- а) руководитель и главный бухгалтер организации;
- б) руководитель организации и его заместители;
- в) руководители структурных подразделений.

28. В рабочее время работника предприятия включаются:

- а) перерывы для кормления ребенка до полутора лет;
- б) перерывы для отдыха и питания;

- в) междуусменные перерывы.
29. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем:
- а) за один месяц до его начала;
  - б) две недели до его начала;
  - в) три дня до его начала.
- 72**
30. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам:
- а) имеющим двух и более детей;
  - б) с наибольшим стажем работы у данного работодателя;
  - в) с более высокой производительностью труда и квалификацией.
31. К числу целей трудового законодательства относятся:
- а) защита прав членов семей работников;
  - б) обеспечение высокого материального уровня жизни работников;
  - в) установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан;
  - г) создание благоприятных условий труда.
32. Источниками трудового права являются:
- а) трудовой договор;
  - б) коллективный договор;
  - в) приказ работодателя о приеме на работу;
  - г) законодательство о труде.
33. Трудовыми являются отношения, связанные:
- а) с личным выполнением трудовых обязанностей;
  - б) контролем и надзором за соблюдением трудового законодательства;

#### **9.6.5. 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.
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.

#### **9.6.6. Примерные ситуационные задачи для промежуточной аттестации**

*Задача 1.* При проверке выполнения обязательств по коллективному договору в организации установлено, что отдел главного механика не выполняет ряд обязательств по охране труда. В связи с этим профсоюзный комитет организации обратился в инспекцию труда субъекта РФ с предложением о смещении главного механика с занимаемой должности. Кто и в каком порядке осуществляет контроль за выполнением условий коллективного договора? Вправе ли профсоюзный комитет сам решать вопросы об ответственности представителей работодателя за нарушение условий коллективного договора?

*Задача 2.* В российское общество «Титаник» обратился гражданин Польши Ковальски с целью трудоустройства. Объявление о вакансии было опубликовано в газете «Работа для вас». Генеральный директор общества после длительных переговоров заключил с ним трудовой договор в соответствии с российским законодательством. Государственный правовой инспектор, осуществляя государственный надзор за соблюдением законодательства о труде в данной организации, вынес постановление о применении штрафа в отношении руководителя. В обоснование такого решения он отметил, что администрация игнорирует действующие нормы о привлечении иностранной рабочей силы (в частности, не было получено разрешение на заключение трудового договора с гражданином Польши).

Руководитель ОАО «Титаник» оспаривал постановление государственного инспектора, поскольку был уверен в том, что трудовое законодательство не распространяется на коммерческих юридических лиц, каковым является названное общество. Он также отметил, что при решении подобного вопроса в связи с заключением трудового договора с работающим в обществе гражданином Беларуси юристы не нашли каких-либо правовых особенностей для трудоустройства иностранных работников. При этом он процитировал Конституцию РФ, в соответствии с которой иностранные граждане приравниваются в правах к российским гражданам. Более того, по мнению руководителя, он в любом случае не может быть привлечен к ответственности за нарушение трудового законодательства, поскольку является единоличным исполнительным органом управления, избран советом директоров и в его компетенцию включается круг полномочий по управлению финансово-хозяйственной деятельностью общества, в то время как ответственность за ведение кадровой работы в организации несет соответствующий отдел (инспекция кадров). Существуют ли какие-либо особые правила трудоустройства иностранных работников в России? Распространяются ли на граждан Беларуси подобные правила? Обязан ли работодатель принимать на работу любого обратившегося к нему с целью трудоустройства на вакансию, о которой было заявлено в средствах массовой информации?

*Задача 3.* Выпускник юридического колледжа Серов обратился в органы по вопросам занятости в целях поиска подходящей работы. Орган государственной службы занятости в течение 10 дней с момента его регистрации оказал Серову следующие услуги:

- 1) предложил оплачиваемую работу в качестве продавца газет по договору подряда с торговой организацией;
- 2) предложил пройти профессиональную переподготовку (обучение основам нотариата) с тем, чтобы трудоустроить его в качестве помощника нотариуса.

Гражданин Серов отказался от каждого из предложенных вариантов. Орган государственной службы занятости не зарегистрировал его в качестве безработного спустя 10 дней, мотивируя свои действия тем, что Серов как впервые ищущий работу, отказался от двух предложений, приравненных к предложениям подходящей работы.

Правомерны ли действия Центра занятости? Какие существуют особенности трудоустройства молодежи?

*Задача 4.* Безработная Карпова была направлена органом государственной службы занятости на работу в кафе. Непосредственно перед заключением трудового договора необходимо было пройти медицинское освидетельствование. Органы государственной службы занятости потребовали представить результаты медицинского обследования в течение 10 дней.

Указанное требование было выполнено Карповой. В свою очередь Карпова потребовала возмещения расходов на медицинское освидетельствование от службы занятости.

Служба занятости отказалась возместить расходы, мотивируя такой отказ тем, что обязательства государственной службы занятости сводятся к трудоустройству и выплате пособий по безработице. Подобные же расходы служба занятости не должна возмещать.

Правомерно ли решение службы занятости? Если нет, то в каком порядке оно может быть обжаловано? Охарактеризуйте основные направления деятельности органов государственной службы занятости?

*Задача 5.* С Некрасовым был заключен трудовой договор о его работе в организации в должности инженера-экономиста. В трудовом договоре Некрасова и приказе о его приеме на работу была установлена дата начала работы — 20 января 2018 года, указана должность — инженер-экономист, размер месячного оклада. 17 апреля Некрасова ознакомили с приказом о расторжении с ним трудового договора как не выдержавшим испытания при приеме на работу. Правильно ли поступил руководитель данной организации? В каком порядке устанавливается испытание, каковы сроки испытания? Может ли Некрасов обратиться в суд?

*Задача 6.* С инженером-технологом машиностроительного завода Алешкиным 8 февраля был расторгнут трудовой договор в связи с переводом на другую работу по письменному запросу из научно-исследовательского института (НИИ). 10 февраля Алешкин явился в НИИ, где ему отказали в приеме на работу и заключении трудового договора в связи с проведенным сокращением численности в НИИ. Алешкин обратился в суд. Прав ли руководитель НИИ? Какое решение, по вашему мнению, примет суд? Какие гарантии установлены в ТК РФ при заключении трудового договора?

*Задача 7.* С Казаковым был заключен трудовой договор и установлен месячный испытательный срок; по указанию руководителя он приступил к работе с 12 апреля, хотя в трудовом договоре и приказе о приеме на работу датой начала работы значилось 15 февраля. 14 марта с Казаковым был расторгнут трудовой договор в связи с тем, что он не выдержал испытания. Правомерны ли действия руководителя? Каков порядок расторжения трудового договора при неудовлетворительном результате испытания? Вправе ли работник по своей инициативе уволиться в период испытательного срока?

*Задача 8.* Сторож Данильченко был уволен по сокращению штата. Считая свое увольнение неправомерным, он обратился в суд. В исковом заявлении Данильченко указал, что работал в данной организации длительное время, неоднократно поощрялся и премировался. Кроме того, он является единственным кормильцем в семье. Оставленная же на работе Макарова — одинокая и еще не старая женщина. Данильченко также указал, что подлинная причина оставления на работе Макаровой заключается в том, что она согласилась дежурить по 16 часов вместо 12 без дополнительной оплаты. Ответчик с иском не согласился, ссылаясь на то, что Данильченко по состоянию здоровья не может работать сторожем, поэтому предложение было сделано Макаровой. Правомерны ли действия работодателя? Какое решение, по вашему мнению, следует вынести суду?

*Задача 9.* Руководитель автотранспортной организации принял локальный нормативный акт, которым ввел для водителей данного предприятия суммированный учет рабочего времени (месячный). При этом некоторым водителям приходилось работать по графику в выходные и праздничные дни. Группа работников (водителей) данной организации не согласилась с нововведением, посчитав его нарушением трудового законодательства, и обратились в федеральную инспекцию труда с жалобой на действия руководителя. В каких организациях допускается введение суммированного учета рабочего времени? Соответствует ли трудовому законодательству введение суммированного учета рабочего времени для водителей автотранспортных предприятий?

*Задача 10.* Абрамовский, начальник диспетчерской службы аэропорта, стал свидетелем дорожно-транспортного происшествия, в котором пострадали три человека, а виновник аварии скрылся. 28 августа 2017 г. его вызвали в прокуратуру для дачи показаний. Однако председатель банка не разрешил ему уйти с работы в связи с необходимостью оформления крупного кредита клиентам банка. Установлены ли и в каком законе гарантии и компенсации свидетелям, потерпевшим и другим лицам, вызываемым в прокуратуру или в суд для дачи показаний и проведения других следственных действий?

*Задача 11.* При принятии правил внутреннего трудового распорядка в организации в перечень мер дисциплинарного взыскания работодателем были включены: постановка на вид; лишение отпуска для лиц, совершивших прогулы; штраф за опоздание на работу; увольнение беременных женщин и матерей, имеющих детей до полутора лет, за систематические нарушения

трудовой дисциплины. Законны ли указанные положения данных правил внутреннего трудового распорядка?

*Задача 12* Уполномоченный по охране труда выявил факты, когда администрация транспортного цеха нарушает существующие предельные нормы переноски и передвижения тяжестей рабочими (в том числе и лицами, не достигшими 18 лет). В связи с этим уполномоченный дал предписание начальнику цеха устранить нарушения законодательства об охране труда и наложил на него штраф. Каким нормативным правовым актом регулируются права уполномоченного по охране труда и не превышены ли они в данном случае? Какие предельные нормы переноски и передвижения тяжестей установлены для взрослых рабочих и подростков?

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

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 законодательные и нормативные документы).

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

Доклад оценивается по четырехбалльной системе оценки. Кроме того, подготовка и выступление с докладом учитываются при сдаче зачёта 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;

*Тестирование.*

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.

Основными действиями обучающегося по работе с *ситуационной задачей* являются:

- подготовка к занятию;
- знакомство с критериями оценки ситуационной задачи;
- уяснение сути задания и выяснение алгоритма решения ситуационной задачи;
- разработка вариантов для принятия решения, выбор критериев решения, оценка и прогноз перебираемых вариантов путём изучения применимых нормативных актов, законодательства и материалов судебной практики;
- презентация решения ситуационной задачи (письменная или устная форма по усмотрению преподавателя);
- получение оценки и ее осмысление.

**Целью самостоятельной (аудиторной и внеаудиторной) работы** обучающихся при изучении настоящей учебной дисциплины является выработка ими навыков работы с нормативно-правовыми актами, научной и учебной литературой, другими источниками, материалами юридической, экономической и управленческой практики, а также развитие у обучающихся устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и обработке полученной информации.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы для изучения настоящей дисциплины может быть рекомендовано в соответствии со следующими ее видами, разделенными по целевому признаку:

- а) для овладения знаниями:
  - чтение текста (первоисточника, учебника дополнительной литературы);
  - изучение содержания нормативных правовых актов;
  - составление плана и графическое изображение структуры текста;
  - конспектирование текста;
  - работа со словарями и справочниками;
  - учебно-исследовательская и научно-исследовательская работа;
  - работа с электронными информационными ресурсами и информационной телекоммуникационной сети Интернет и др.;
- б) для закрепления и систематизации знаний:
  - работа с конспектом лекции, (обработка текста);
  - работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
  - изучение нормативных актов, материалов судебной практики;
  - составление плана и тезисов ответа;
  - составление альбомов, таблиц, схем для систематизации учебного материала;

- подготовка тезисов сообщений к выступлению на практическом занятии;
- подготовка докладов, тематических кроссвордов и др.;
- работа с компьютерными программами;
- подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний;
- в) для формирования умений и навыков:
  - изучение и применение материалов судебной практики в решениях вариативных задач и упражнений;
  - решение ситуационных (профессиональных) задач;
  - проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности (подготовка проектов локальных нормативных актов, договоров, юридических документов, исков, апелляционных, кассационных жалоб и т.п.);
  - подготовка докладов, научных статей для участия в научных студенческих конференциях, подготовка докладов, написание курсовой работы (при наличии в учебном плане);
  - 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.
- г) для самопроверки:
  - подготовка информационного сообщения;
  - написание конспекта первоисточника;
  - составление опорного конспекта, глоссария, сводной таблицы по теме, тестов и эталонов ответов к ним;
  - составление и решение ситуационных правовых задач;
  - составление схем, иллюстраций, графиков, диаграмм по теме и ответов к ним;
  - создание материалов презентаций и др.

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 учётом 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, большое 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 определённые трудности. Для получения основной информации по дисциплине обучающимся необходимо посещать практические занятия.

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.

#### ***Методические рекомендации по выполнению курсовой работы***

Написание курсовой работы является важной составной частью процесса изучения дисциплины «Трудовое право» и выполняется в соответствии с программой и учебным планом. Это важнейший вид письменной учебно-исследовательской работы, способствующий углубленному изучению правовых

институтов и выработке навыков обобщения материалов юридической практики.

Основной критерий выбора темы – мировоззрение, научные и профессиональные интересы обучающегося. Тема курсовой работы выбирается обучающимся самостоятельно в пределах содержания изучаемой дисциплины. К выбору темы курсовой работы необходимо подходить достаточно внимательно, так как тема работы отражает объект и предмет исследования, ее содержание, определяет виды источников информации.

По одной теме курсовую работу в группе может выполнять только один обучающийся.

Выполнение курсовой работы по дисциплине «Трудовое право» предполагает творческую работу обучающегося над разделами курсовой работы и консультативную помощь со стороны преподавателя.

В рамках содержания дисциплины «Трудовое право» примерный перечень тем определён настоящей РПД.

Обучающийся может предложить исследовать проблему, выходящую за пределы перечня тем, предложенных кафедрой, или скорректировать ее содержание. После согласования другой темы с преподавателем (руководителем) выбор темы может считаться окончательным.

После выбора темы руководитель курсовой работы проводит вводную консультацию. На ней руководитель рекомендует научную литературу, нормативные правовые акты, материалы юридической практики, относящиеся к теме исследования. Он определяет также сроки промежуточного контроля: предоставления черновика по главам или в целом, окончательный срок предоставления работы. На одной из первых консультаций утверждается план работы, который впоследствии может корректироваться по согласованию с научным руководителем. Дни приема для консультаций определяются руководителем, сведения о них вывешиваются на стенде кафедры.

Основными целями выполнения курсовой работы по выбранной теме являются:

- закрепление теоретических знаний по проблемам курсового исследования;
- выработка навыков логического анализа содержания монографических и иных научных работ, законодательных и других нормативных правовых актов, юридической, прежде всего, судебной практики;
- формирование навыков проведения анализа правовых проблем, судебной практики и практики правоприменения,
- развитие умения правильно и аргументированно формулировать выводы и предложения по результатам проведённого исследования;
- приобретение навыков нормотворческой деятельности;
- формирование навыков самостоятельной работы по поиску и анализу необходимой для исследования информации.

- выработка умения самостоятельно, юридически грамотно излагать материал, вести дискуссию, отстаивать свою позицию по затрагиваемым вопросам.

Курсовая работа должна отвечать следующим требованиям:

1) представлять собой самостоятельное исследование актуальной проблемы юридической науки с элементами практической значимости, результатами его научно-исследовательской работы;

2) основываться на современных теоретических исследованиях и материалах юридической практики;

3) содержать анализ отраслевого законодательства, правовых концепций, взглядов учёных;

4) свидетельствовать об умении обучающегося излагать содержание темы, делать обоснованные выводы и вносить предложения по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики;

5) соответствовать установленным правилам оформления.

Недопустимо механическое переписывание (воспроизведение) текста учебника, учебных пособий и др. Изложение материала должно быть логически последовательным и соответствовать плану.

В результате написания курсовой работы обучающийся должен показать:

– прочные теоретические знания по избранной теме;

– навыки получения, изучения, анализа и обработки информации для подкрепления основных положений, выводов и рекомендаций, которые использованы или формируются в работе;

– способность к критической оценке и разностороннему рассмотрению затрагиваемых проблем;

– умение увязывать вопросы теории с практикой социально-экономических, управленческих, правовых отношений;

– способности к обобщению, формированию выводов, внесению предложений по совершенствованию законодательства, включая отраслевое, и его правоприменения в рамках выбранной темы;

– навыки наглядного представления материала и структурирования работы;

– умение качественного оформления курсовой работы.

Основными этапами выполнения курсовой работы являются:

– ознакомление с требованиями, предъявляемыми к работе;

– выбор темы и предварительная консультация с преподавателем;

– предварительный обзор литературных и иных источников, сбор и анализ фактического материала;

– постановка цели и задач работы, составление содержания работы;

– сбор литературы, нормативных правовых актов, юридической практики;

– работа с нормативными правовыми актами, другими официальными материалами, литературой и юридической практикой;

– изложение текста курсовой работы;

– оформление работы;

– сдача работы на кафедру для проверки в электронном виде;

- работа над замечаниями и подготовка работы к защите;
- защита курсовой работы (с последующей сдачей на кафедру текста работы и презентации защиты КР, все- в электронном виде).

Подбирать целесообразно в первую очередь новую литературу, поскольку в ней отражены последние научные достижения по данной проблеме, современные законодательство и правоприменительная практика. Использование литературных источников прежних лет должно быть скорректировано применительно к современному законодательству и более поздним взглядам ученых и практических работников. Однако упоминание классических работ прошлых лет должно быть в обязательном порядке во введении к работе. Необходимый для курсовой 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, арбитражных судов, органов юстиции, прокуратуры, внутренних дел, государственной инспекции труда, других государственных учреждениях, могут быть использованы материалы по месту прохождения практик в профильных организациях.

Рекомендуется также использовать справочно-правовые и справочно-информационные системы (прежде всего, «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс»), а в необходимых случаях и информационные ресурсы сети Интернет. Доступ к ним может предоставляться в учебных помещениях кафедры (через компьютерную технику) либо в читальном зале Университета гражданской авиации. Поиск может осуществляться как по фамилии автора или названию издания, так и по ключевым словам, определяющим тематику курсовой работы.

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. Студент должен показать в работе, 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 курсовой работы, ее структурой и планом. При этом ссылки на законодательство должны быть точными и сопровождаться указанием полного названия, даты принятия, номера с обозначением места официального опубликования.

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

*Пример ссылки на цитату из учебника, монографии*

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](http://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 курсовой работы 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 курсовой работе приводится позиция учёного (или ряда ученых), то в тексте самой работы 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.....»

### *Структура и содержание курсовой работы*

Рекомендуется принять следующую структуру (содержание) курсовой работы. В скобках указан примерный объем в страницах каждого раздела.

Структурными элементами курсовой работы являются:

- 1 Титульный лист.
- 2 Содержание.
- 3 Введение.
- 4 Основная часть.
- 5 Заключение.

6 Список использованной литературы.

7 Приложения (при наличии).

Первой страницей курсовой работы является титульный лист. На нем указываются наименование вуза, название факультета, кафедры и дисциплины, название темы работы, направление по которому обучается студент, номер группы, Ф.И.О. студента, должность, ученая степень (кандидат или доктор юридических наук), ученое звание (доцент, профессор), Ф.И.О. преподавателя, отметки о сроке приема курсовой работы на кафедру.

На второй странице курсовой работы размещается ее содержание. В содержании приводится подробный перечень разделов и подразделов работы с обязательным указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

### *Введение*

Введение работы посвящено обоснованию актуальности выбранной темы, определению объекта и предмета исследования, постановке цели и задач исследования, степени проработанности проблемы в научной литературе (2 – 3 страницы).

Обоснование актуальности темы работы состоит в том, что в пределах 0,5 – 1 страницы следует показать насущность, своевременность анализируемой в работе проблемной ситуации. Проблемная ситуация чаще всего возникает в результате обнаружения реальных обстоятельств, не укладывающихся в рамки прежних теоретических представлений. Другим вариантом проблемы является, например, пробелы в законодательстве, несоответствие правоприменения действующему законодательству и др. При этом рекомендуется описать степень изученности рассматриваемых вопросов в отечественной и зарубежной научной литературе (с перечислением видных ученых и практиков, работавших над ними, а также основных их трудов).

Далее во введении определяются объект и предмет исследования. Объект – процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию. Предмет – то, что находится в границах объекта, и на чем сосредоточено исследование автора. Объект и предмет, как категории научного познания, соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та часть, которая служит предметом исследования. Как правило, объектом курсовой работы являются конкретные правовые отношения в соответствующей отрасли законодательства. Предмет исследования определяет тему курсовой работы.

В результате обоснования актуальности темы, определения объекта и предмета исследования можно сформулировать цель исследования, в соответствии с которой определить перечень конкретных задач работы. Как правило, решение каждой из поставленных задач производится в отдельном подразделе курсовой работы.

При написании введения следует уделить особое внимание логической зависимости, объединяющей все части работы. Цель работы должна четко отражать выбранную тему и, как правило, отражать проблемную ситуацию, выявленную при оценке актуальности темы (недопустимо расхождение между смыслом названия темы и целью работы). Задачи работы должны последовательно вытекать из ее цели. Обычно это делается путем перечисления

тех вопросов, которые необходимо решить, чтобы достигнуть поставленной цели. При этом важно соблюдать логичность постановки задач (от общих (например, теоретических) вопросов, необходимо переходить к частным (например, практическим), от простых категорий (понятий, определений), к сложным (зависимости, анализ, интерпретация, рассмотрение и исследование материальных и процессуальных норм права).

Далее следует продумать основные методы изучения теоретического и фактического материала, которые являются необходимым условием достижения цели работы; дать характеристику структуры работы и обосновать ее практическую значимость.

В содержание глав включаются:

- постановка проблемы. Она формулируется на основании изученной литературы и источников;

- анализ вариантов её решения, предлагаемых в юридической науке и практике. В исследованиях сугубо теоретического или историко-правового характера определяются различные подходы в оценке рассматриваемого явления. В этой части целесообразно представить различные позиции, выявленные автором, исходя из изученной им литературы;

- определение авторской позиции. При этом возможно присоединение к уже выраженным ранее позициям, однако в любом случае необходима авторская аргументация;

- в исследованиях по отраслевым дисциплинам желательно также обоснование предложений по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики. Эти предложения должны быть конкретными и содержать редакции новых статей, описание структуры предлагаемых к принятию нормативных правовых актов и др

Основное содержание курсовой работы (основной части) раскрывается в отдельных главах, поделенных на параграфы, либо в главах без параграфов (22–24 страницы). Например, может быть две главы, в каждой из которых по 3–4 параграфа, или три главы, содержащие по 2–3 параграфа. Возможно выделение 6–7 глав без разбивки на параграфы. Однако в любом случае желательно, чтоб содержание включало 6–10 самостоятельных единиц (параграфов, разделенных по главам, или глав без параграфов). В этой части работы показывается глубокое понимание сущности избранной темы, знание используемых источников, умение сопоставлять различные точки зрения.

Каждый параграф или глава должны завершаться, как правило, 2–4 конкретными выводами. Однако хотя бы один общий вывод должен быть обязательно. Эти выводы должны содержать авторские предложения по определению понятий, выделению признаков, оценке анализируемых явлений.

В выводах должны содержаться предложения по отмене нормативно-правовых актов или по принятию новых, новые редакции статей законов и подзаконных актов и др.

*Заключение*

В заключении формулируются основные выводы и рекомендации по каждой из поставленных задач работы, характеризуется степень их выполнения.

Как правило, заключение должно быть структурировано по пронумерованным пунктам, каждый из которых должен в сжатой форме представлять выводы по той или иной поставленной задаче с сохранением порядка их рассмотрения (как правило, одна задача – один абзац). Последние один – три пункта должны быть посвящены заключительным положениям, которые показывают степень и глубину достижения цели работы. Иллюстративный материал в заключении и ссылки на источники, как правило, не используются. Основное требование к заключению – самостоятельность формулирования выводов и связь с основным содержанием работы (1 – 3 страницы).

#### *Литература*

После заключения приводится список используемой литературы и иных необходимых для написания курсовой работы источников.

Число использованных нормативных правовых актов, как правило, не должно быть менее 10. Прежде всего, это касается исследований по отраслевым дисциплинам. Список использованной литературы должен включать 15–30 наименований. Если работа частично носит сугубо теоретический или историко-правовой характер, то число наименований использованной литературы может увеличиться, а число нормативных правовых актов сократиться. Это могут быть только давно утратившие юридическую силу или отмененные нормативные правовые акты. Однако в любом случае все они должны быть в обязательном порядке использованы в работе и на них должны быть ссылки в тексте.

Количество и специфика использованной юридической практики определяется характером и содержанием работы.

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 курсовой работы, 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. По тексту работы должны быть сделаны ссылки на приведенные в списке литературы источники. Приводимые в списке литературы использованные источники должны быть изданы (или опубликованы) в последние пять лет (исключение составляют законодательно-нормативные документы).

1. Закон РФ "О защите прав потребителей" от 07.02.1992 N 2300-1 (в ред. от 01.05.2017), [Официальный Текст]:[Электронный ресурс]. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_305/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/), свободный, (дата обращения 20.01.2018).
2. Федеральный закон "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 08.08.2001 N 129-ФЗ (в ред. от 31.12.2017) [Официальный Текст]:[Электронный ресурс]. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_-32881/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_-32881/), свободный, (дата обращения 20.01.2018).

3. Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости" от 13.07.2015 N 218-ФЗ (в ред. от 31.12.2017) /[Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_182661](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_182661), свободный, (дата обращения 20.01.2018).
4. Вологдин, А. А. **Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности**: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Вологдин. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 348 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00377-2. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/4236A90D-9D66-4539-B977-2B29BBD-709D8](http://www.biblio-online.ru/book/4236A90D-9D66-4539-B977-2B29BBD-709D8)

### *Приложения*

Приложения не являются обязательными. Приложения содержат вспомогательный материал, который неуместен для использования в основной части в силу объема или особенностей форматирования. Сюда включаются объемные таблицы, формы документов и т.д. Приложения оформляются в случае необходимости и по усмотрению автора курсовой работы.

Объем курсовой работы, исходя из рекомендованной структуры, должен составлять примерно 21 – 25 страниц печатного текста без приложений.

### *Оформление курсовой работы*

Курсовая работа оформляется на листах белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм), она должна быть сброшюрована в отдельной папке. Распечатка текста осуществляется с одной стороны листа, с соблюдением полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. Работа должна быть напечатана на компьютере через 1,5 межстрочных интервала, шрифт Times New Roman Cyr, размер – 14 в текстовом редакторе Microsoft Word. При необходимости могут быть использованы редакторы Excel, формул и рисунков. В тексте применяются только общепринятые сокращения. Отступ красной строки – пять пунктов.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав. Переносы слов в заголовках не допускаются. Каждый раздел, содержание, введение, заключение, список литературы начинаются с новой страницы, подразделы (параграфы разделов) с новой страницы не начинаются.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Рисунки и таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются, а также в приложении. На все рисунки и таблицы должны быть даны ссылки в тексте курсовой работы. Рисунки должны иметь названия, которые помещаются под

ними. Рисунки и таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

После защиты курсовой работы ее текст в электронном виде и презентационные материалы передаются на кафедру, а также заносятся в портфолио студента.

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(-ов);
- повторение и уточнение материалов по всем темам дисциплины в течение семестра(-ов).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) 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.

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 воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

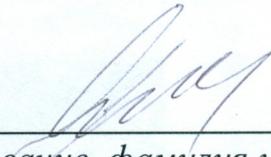
Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ОВЗ используется литература и документы справочно-правовой системы «Консультант Плюс» – [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru), имеющей специальную версию для слабовидящих; им обеспечивается общий доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет»

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» 22 января 2018 года, протокол № 7.

Разработчик:

к.ю.н., доцент

 Стародубцев Ю.И.

*(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 14 февраля 2018 года, протокол № 5.

Программа одобрена на заседании Учебно-методического совета  
Университета «14» февраля 2018 года, протокол № 5.