

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



«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор – проректор
по учебной работе

И.Н. Сухих

2018 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Менеджмент на воздушном транспорте

Квалификация выпускника:
бакалавр

Форма обучения
очная

Санкт-Петербург
2018

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Трудовое право» является изучение обучающимися основных понятий, категорий, принципов, источников трудового права и его основных институтов для формирования профессиональных навыков и умений в сфере регулирования трудовых отношений на предприятиях воздушного транспорта.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- формирование у обучающихся системы представлений о трудовом праве, его специфике и влиянии на современную правоприменительную практику России;
- развитие основ правового сознания и правовой культуры обучающихся, необходимых им в дальнейшей профессиональной деятельности;
- развитие навыков применения теоретических правовых знаний при решении практических управленческих задач.

Предметом изучения дисциплины являются содержание и правовые основы организационной и управленческой деятельности в сфере трудового права.

Система трудовых правоотношений работников воздушного транспорта рассматривается как институциональная подсистема хозяйственного механизма авиапредприятий.

Задачами освоения дисциплины являются:

- формирование способности использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
- формирование у обучающихся общетеоретической и информационной базы по тематике дисциплины;
- выработка у студентов навыков работы с правовыми документами и нормами трудового права по тематике дисциплины, а также толкования их;
- развитие у студентов способности к самоорганизации и самообразованию;
- овладение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- овладение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской видам профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Трудовое право» представляет собой дисциплину по выбору вариативной части блока 1 дисциплин учебного плана прикладного бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент на воздушном транспорте».

Учебная дисциплина «Трудовое право» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплины «Правоведение».

Дисциплина «Трудовое право» является обеспечивающей для дисциплины «Предпринимательское право», а также для подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы

Дисциплина «Трудовое право» изучается в 5 семестре.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1).	Знать: - основные нормативные и правовые акты в сфере труда, применяемые в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности Уметь: - работать с юридической литературой и нормативными и правовыми актами с использованием справочно-правовых систем - анализировать и применять законодательные и нормативные акты в сфере труда при осуществлении профессиональной деятельности Владеть: - навыком реализации отдельных нормативных актов в сфере труда в конкретных вопросах деятельности предприятий воздушного транспорта.
Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6).	Знать: - методы принятия решений в сфере трудовых правоотношений; - методы осуществления аргументированного выбора управленческого решения в условиях диспозитивности правового регулирования; Уметь: - применять нормы трудового права при разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (кадровой); - участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций. Владеть:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	<p>-способностью к самостоятельному поиску методов решения практических правовых проблем, различных методов познания при правоприменении;</p> <p>-навыками самостоятельной работы с юридической литературой и правовыми актами в сфере трудового права и управления персоналом;</p> <p>-навыками анализа правоприменительной практики в сфере труда предприятий воздушного транспорта.</p>
<p>Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -содержание основных институтов трудового права, обеспечивающих деятельность хозяйствующих субъектов; -правовые основы организационной и управленческой деятельности в сфере трудового права; - требования нормативных правовых актов трудового законодательства и их осуществлять их реализацию в своей профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -правильно применять требования законодательных и нормативно-правовых актов для реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; -выбирать нормы права, подлежащие применению в конкретной ситуации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками работы с трудовым законодательством в сфере предпринимательской деятельности; -навыками контроля над реализацией бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ с умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента.
<p>Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -правила юридической техники для подготовки организационных и распорядительных документов; -нормативные акты по организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства);

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	<p>-нормативные акты, регулирующие создание предпринимательских структур. Уметь:</p> <p>-применять правила юридической техники при разработке организационных и распорядительных документов в сфере труда; -применять нормативные акты, регулирующие создание предпринимательских структур. Владеть:</p> <p>-навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур навыками применения теоретических правовых знаний при решении практических управленческих задач.</p>

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

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

Наименование	Всего часов	Семестр
		3
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа:	42,3	42,3
лекции	14	14
практические занятия	28	28
семинары	-	-
лабораторные работы	-	-
курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа студента	57	57
Промежуточная аттестация в форме зачета:	9	9
контактная работа	0,3	0,3
самостоятельная работа студента по подготовке к зачёту	8,7	8,7

5. Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем дисциплины и формируемых компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции				Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОПК-1	ОПК-6	ПК-7	ПК-20		
Тема 1. Система трудовых правоотношений работников воздушного транспорта как институциональная подсистема хозяйственного механизма предприятий.	21	+	+	+	+	ВК, Л, СРС	Д
Тема 2. Отраслевая дифференциация трудовых правоотношений в гражданской авиации	17		+	+		Л, ПЗ, СРС, РКС	УО, Д
Тема 3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников гражданской авиации	17	+	+	+		Л, ПЗ, СРС, РКС	УО, Д
Тема 4. Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность работников гражданской авиации в рамках трудового договора	14	+	+	+		Л, ПЗ, СРС, РКС	УО, Д, 10мТ
Тема 5. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	13	+	+	+		Л, ПЗ, СРС, РКС	УО, РКС, Д, 10мТ
Тема 6. Система управления персоналом	17	+	+	+		Л, ПЗ, СРС	УО, Д, 10мТ
Всего по дисциплине	99						
Промежуточная аттестация	9	+	+	+			З
Итого по дисциплине	108						

Сокращения: Л– лекция, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, ВК – входной контроль, УО – устный опрос, РКС – разбор конкретной ситуации, Д – доклад, 10мТ – десятиминутный тест, З-зачет.

5.2 Темы дисциплины и виды занятий

Наименование тем дисциплины	Л	ПЗ	СРС	С	ЛР	КР	Всего часов
Тема 1. Система трудовых правоотношений работников воздушного транспорта как институциональная подсистема хозяйственного механизма предприятий.	2	4	15	—	—	—	21
Тема 2. Отраслевая дифференциация трудовых правоотношений в гражданской авиации	2	4	11	—	—	—	17
Тема 3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников гражданской авиации	2	4	11	—	—	—	17
Тема 4. Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность работников гражданской авиации в рамках трудового договора	2	6	6	—	—	—	14
Тема 5. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	4	4	5	—	—	—	13
Тема 6. Система управления персоналом	2	6	9	—	—	—	17
Итого по дисциплине	14	28	57	—	—	—	99

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

5.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Система трудовых правоотношений работников воздушно-го транспорта как институциональная подсистема хозяйственного механизма предприятий.

Назначение и структура институциональной подсистемы хозяйственно-го механизма предприятий воздушного транспорта. Трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения. Индивидуальные и коллективные трудовые отношения работников с работодателями. Соотношение централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений. Локальные нормативные акты в сфере труда. Право на забастовку и его ограничение. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовок. Способы защиты трудовых прав работников. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда.

Тема 2. Отраслевая дифференциация трудовых правоотношений в гражданской авиации.

Ограничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Гарантии при приеме на работу. Особенности регулирования труда работников транспорта. Врачебно-лётная экспертная комиссия (ВЛЭК). Порядок заключения трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Трудовой договор командира воздушного судна. Изменение определённых сторонами условий трудового договора и его правовые последствия. Отстранение от работы. Основания прекращения трудового договора, их классификация. Юридические гарантии охраны прав работников. Порядок оформления увольнения работников и производства расчетов с ними. Выходное пособие. Международные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения в гражданской авиации.

Тема 3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников гражданской авиации

Режим рабочего времени и порядок его установления. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Право на отдых и его гарантии. Ежегодные отпуска работников. Порядок предоставления ежегодных отпусков. Отпуска целевого назначения: учебные, творческие и другие. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников, осуществляющих управление воздушным движением гражданской авиации Российской Федерации (Приказ Минтранса РФ от 30 января 2004 г. № 10). Особенности режима рабочего времени и времени отдыха специалистов по техническому обслуживанию и ремонту воздушных судов в гражданской авиации (Приказ Министерства транспорта Российской Федерации (Минтранс России) от 7 июля 2011 г. № 181).

Тема 4. Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность работников гражданской авиации в рамках трудового договора.

Методы обеспечения трудовой дисциплины. Правила внутреннего трудового распорядка на предприятиях воздушного транспорта, иные локальные

нормативные акты. Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе (виды, основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги. Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты и виды. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования. Специальная дисциплинарная ответственность.

Тема 5. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения

Условия наступления материальной ответственности стороны трудового правоотношения. Случаи наступления материальной ответственности работодателя перед работником. Определение размера возмещения и порядок взыскания. Денежная компенсация морального вреда. Регрессные иски. Правовая природа материальной ответственности работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный имуществу работодателя (основные условия), отличие ее от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Ограничение удержаний из заработной платы.

Тема 6. Система управления персоналом

Взаимосвязь системы трудовых правоотношений, системы регламентации и функций системы управления персоналом. Подбор персонала авиакомпании. Направления регламентации труда. Принцип организации регламентирования управленческого труда. Особенности социального обеспечения авиационного персонала и других работников на ВТ. Дополнительные гарантии в области социального обеспечения в связи с вредными, опасными, напряженными и тяжелыми условиями труда, имеющего особый характер. Дополнительное социальное обеспечение членов экипажей воздушных судов.

5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
1	Практическое занятие № 1. Входной контроль. Назначение и структура институциональной подсистемы хозяйственного механизма предприятий воздушного транспорта. Локальные нормативные акты в сфере труда. Право на забастовку и его ограничение. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовок. Способы защиты трудовых прав работников. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда.	4
2	Практическое занятие № 2. Работа с законодательными, нормативными актами и обзо-	4

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
	рами судебной практики по вопросам: особенности регулирования труда работников воздушного транспорта. Порядок заключения трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Трудовой договор командира воздушного судна. Изменение определенных сторонами условий трудового договора и его правовые последствия. Отстранение от работы. Основания прекращения трудового договора, их классификация. Юридические гарантии охраны прав работников. Разбор конкретных ситуаций. Тестирование.	
3	Практическое занятие № 3. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы: Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников, осуществляющих управление воздушным движением гражданской авиации Российской Федерации. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха специалистов по техническому обслуживанию и ремонту воздушных судов в гражданской авиации Разбор конкретных ситуаций. Разработка организационных и распорядительных документов в сфере труда. Тестирование.	4
4	Практическое занятие № 4. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам: методы обеспечения трудовой дисциплины. Правила внутреннего трудового распорядка на предприятиях воздушного транспорта, иные локальные нормативные акты. Стимулирование труда. Дисциплинарная ответственность. Разбор конкретных ситуаций. Разработка организационных и распорядительных документов в сфере труда.	6
5	Практическое занятие № 5. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам: Условия и случаи наступления материальной от-	4

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
	ветственности стороны трудового правоотношения. Определение размера возмещения и порядок взыскания. Денежная компенсация морального вреда. Регрессные иски. Правовая природа материальной ответственности работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный имуществу работодателя (основные условия), отличие ее от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности работников. Разбор конкретных ситуаций и разработка проектов договоров.	
6	Практическое занятие № 6. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по теме. Взаимосвязь системы трудовых правоотношений, системы регламентации и функций системы управления персоналом. Подбор персонала авиакомпании. Направления регламентации труда. Принцип организации регламентирования управленческого труда. Особенности социального обеспечения авиационного персонала и других работников на ВТ. Составление организационных и распорядительных документов в сфере труда.	6
Итого по дисциплине		28

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
1	1. Проработка учебного материала, законодательных и нормативных актов, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой по вопросам темы «Система трудовых правоотношений работников воздушного транспорта как институциональная подси-	15

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	<p>стема хозяйственного механизма предприятий». [1-3,4,8,10,11,12]</p> <p>2. Подготовка докладов в форме презентаций.</p>	
2	<p>1.Проработка учебного материала, законодательных и нормативных актов, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой по вопросам темы «Отраслевая дифференциация трудовых правоотношений в гражданской авиации». [1-3,4,5,9,13,14]</p> <p>2.Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями по проблемам правового регулирования труда авиационного персонала гражданской авиации (по конкретным категориям работников)</p> <p>3.Подготовка к устному опросу и тестированию.</p>	11
3	<p>1.Проработка учебного материала, законодательных и нормативных актов, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой по вопросам темы «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников гражданской авиации» [1-3, 4,6,9,10,15,16].</p> <p>2.Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями.</p> <p>3.Подготовка к устному опросу и тестированию.</p>	11
4	<p>1.Проработка учебного материала, законодательных и нормативных актов, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой по вопросам темы «Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность работников гражданской авиации в рамках трудового договора». [1-4,6,7,10,17,18]</p> <p>2.Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями (с обзором судебной практики).</p> <p>3.Подготовка к устному опросу и тестированию.</p>	6

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
5	<p>1.Проработка учебного материала, законодательных и нормативных актов, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой по вопросам темы «Материальная ответственность сторон трудового правоотношения». [1-4,10,19,20]</p> <p>2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями по видам договоров и соглашений в сфере труда, обеспечивающих коммерческую деятельность предприятий</p> <p>3. Подготовка к устному опросу</p> <p>4.Подготовка обзора судебной практики для разбора конкретной ситуации в форме презентации</p>	5
6	<p>1.Проработка учебного материала, законодательных и нормативных актов, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой по вопросам темы «Система управления персоналом». [1-4,6,7,10,21,22]</p> <p>2.Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями (с обзором судебной практики).</p>	9
Итого по дисциплине		57

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Курбанов, Р. А. **Трудовое право**: учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс] / 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. — Режим доступа:www.biblio-online.ru/book/84A19E64-ABDA-48C589E7D-070DA12BF-2F, свободный, (дата обращения 15.01.2018).

2. Рыженков, А. Я. **Трудовое право**: учебное пособие для СПО [Электронный ресурс] / 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. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/264A9AB8-FAF6-4C44-9DB9-CB84DE55B8-AB, свободный, (дата обращения 15.01.2018).

3. Рыженков, А. Я. **Трудовое право**: учебное пособие для академического бакалавриата [Электронный ресурс] / 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. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/954C31E3-BE10-4985-93461085-643420AE, свободный, (дата обращения 15.01.2018).

4. Головина, С. Ю. **Трудовое право. Практикум**: учебное пособие для академического бакалавриата [Электронный ресурс] / С. Ю. Головина [и др.]. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 346 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00993-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/-book/D42609-E0-00A5-4147-9798-1C06B7C35ED9, свободный, (дата обращения 15.01.2018).

б) дополнительная литература:

5. Рыженков, А. Я. **Трудовое право России**: учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс] / 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. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/375AF7E2-7483-4E1E-B3F7-F02E4F685772, свободный, (дата обращения 15.01.2018).

6. Карпов, А.В. **Трудовое право России**: учеб. пособ. для вузов [Текст] / А. В. Карпов. - 2-е изд., стереотип. — М.: Омега-Л, 2011. — 268с. — ISBN 9785370014901. Количество экземпляров 10

7. Гасанов, К.К **Трудовое право**: учеб. для вузов. Реком.УМЦ [Текст] / К.К. Гасанов, ред. - 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. — 503с. — ISBN 978-5-238-01750-1. Количество экземпляров 20

8. Смирнов, О.В. **Трудовое право**: учеб. для вузов [Текст] / под ред. О.В. Смирнова, ред., И. О. Снигирева - 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Проспект, 2008. — 600с. — ISBN отсутствует. Количество экземпляров 25

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. — ISBN 978-5-9916-5686-3. Количество экземпляров 2

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

10. **Трудовой кодекс Российской Федерации** [Официальный текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/, свободный, (дата обращения 15.01.2018).

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

11. **eLIBRARY.RU**: научная электронная библиотека: электронная библиотека журналов [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://elibrary.ru>, свободный, (дата обращения 15.01.2018).

12. **Консультант Плюс** - справочная правовая система [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный, (дата обращения 15.01.2018).

13. **Информационно-образовательный юридический портал «ВСЕ О ПРАВЕ»** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://allpravo.ru/>, свободный, (дата обращения 15.01.2018).

14. **Обзоры нового законодательства, комментарии законов различных отраслей права, правовая энциклопедия** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://empire.list.ru/law/>, свободный, (дата обращения 15.01.2018).

15. **Справочная правовая система «Энциклопедия российского права»** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://pravo.arbt.ru/>, свободный, (дата обращения 15.01.2018).

16. **Официальный интернет портал правовой информации** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/> свободный, (дата обращения 15.01.2018).

17. **Официальный сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.arbitr.ru/> свободный, (дата обращения 15.01.17).

18. **Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.fparf.ru, свободный, (дата обращения 15.01.2018).

19. **Сервер юридической информации. Законодательство, комментарии, судебная практика** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.jk.ru/>, свободный (дата обращения 15.01.2018).

20. **Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.law.edu.ru/>, свободный, (дата обращения 15.01.2018).

21. **«Юридическая Россия» – российский образовательный правовой портал** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.lawportal.ru/>, свободный, (дата обращения 15.01.2018).

22. **Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>, свободный, (дата обращения 15.01.2018).

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения учебного процесса материально-техническими ресурсами используется аудиторный фонд Университета, включая компьютерные аудитории кафедры № 33, оборудованные для проведения практических работ средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет: ауд.462, мультимедиа проектор, экран, 7 компьютеров, ауд. 475 - 16 компьютеров, ауд. 452 мультимедиа проектор, экран 1 компьютер, возможность подключения ноутбуков и смартфонов студентов (в зависимости от аудитории, указанной в расписании занятий либо аудиторный фонд каф.20 «Менеджмент»).

Практические занятия: аудиторный фонд кафедры (Университета), включая компьютерный класс – рабочие места студентов оснащены персо-

нальными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту Университета.

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

Материалы *INTERNET*, мультимедийные курсы, оформленные с помощью *Microsoft 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

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, на основе современных информационных и образовательных технологий, что, в сочетании с внеаудиторной работой, приводит к формированию и развитию профессиональных компетенций обучающихся. Это позволяет учитывать как исходный уровень знаний студентов, так и существующие методические, организационные и технические возможности обучения. Практические занятия проводятся в классической и интерактивной формах.

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

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

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

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

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся по дисциплине «Трудовое право».

Работа над учебным материалом складывается из изучения лекционных курсов, выполнения специальных заданий (тестов, контрольных работ), решения тематических задач, анализа и разбора проблемных ситуаций.

Практические занятия по дисциплине «Трудовое право» проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом по отдельным группам. Цель практических занятий – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответ-

ствующих разделов рекомендуемой литературы, а также приобрести практические навыки по правовому обеспечению деятельности авиапредприятий.

Разбор конкретной ситуации (РКС). Процесс обучения с использованием метода разбора конкретной ситуации представляет собой имитацию реального события, сочетающую в себе в целом адекватное отражение реальной действительности, небольшие материальные и временные затраты и вариативность обучения. Сущность данного метода состоит в том, что учебный материал подается студентам виде проблем, а знания приобретаются в результате активной и творческой работы: самостоятельного осуществления целеполагания, сбора необходимой информации в сети Интернет, ее анализа с разных точек зрения, выдвижения гипотезы, выводов, заключения, самоконтроля процесса получения знаний и его результатов.

РКС предполагает решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий.

Типы РКС:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;

- установление последовательности (описать алгоритм принятия решения по конкретной правовой ситуации, юридическому казусу);

- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий, проанализировать текст нормативного акта, юридического документа с намеренно допущенными ошибками);

- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации, юридического казуса);

- задания на оценку последствий принятых решений по конкретной правовой ситуации.

Примерные задания на разбор конкретных ситуаций (РКС) приведены в 9.6.4.

Самостоятельная работа является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирования навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым не особо сложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа с нормативно-правовыми документами, периодическими изданиями и научно-популярной литературой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях. Самостоятельная работа подразумевает выполнение учебных заданий, в том числе и индивидуальных получаемых студентом после каждого занятия.

Все задания, выносимые на самостоятельную работу, выполняются студентом либо в конспекте, либо на отдельных листах формата А4.

Контроль за выполнением заданий, выносимых на самостоятельную работу, осуществляет преподаватель.

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

В организации практических занятий и активной самостоятельной работы используются следующие образовательные технологии.

IT-методы. Учебные мультимедийные материалы с использованием *MS Office 2007 (Power Point)*, содержащие гиперссылки, необходимые для перехода к произвольным показам, указанным слайдам в презентации, к различным текстам, фигурам, таблицам, графикам и рисункам в презентации, документам *Microsoft Office Word*, листам *Microsoft Office Excel*, локальным или Интернет-ресурсам, а также к сообщениям электронной почты. Данные материалы позволяют сформировать у студентов систему знаний, умений и навыков по методике и технологии использования Интернет-ресурсов в процессе обучения; активизировать на практических занятиях деятельность студентов путем работы в творческих подгруппах по выполнению заданий с использованием *MS Office 2007*; обеспечить продуктивный и творческий уровень деятельности при выполнении заданий.

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

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

Текущий контроль успеваемости включает устные опросы, десятиминутные тесты и задания, выдаваемые на самостоятельную работу по темам дисциплины (подготовка докладов).

Устный опрос проводится на практических занятиях в течение не более 15 минут с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся.

Доклад – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической или учебно-исследовательской темы.

Примерный перечень тем для докладов представлен в п. 9.6.2.

Десятиминутный тест проводится по темам в соответствии с данной программой и предназначен для проверки обучающихся на предмет освоения материала предыдущей лекции.

Содержание тестов для текущего контроля приведено в 9.6.3.

Контроль выполнения задания, выдаваемого на самостоятельную работу, преследует собой цель своевременного выявления недостаточного уровня усвоения материала дисциплины для последующей корректировки или организации обязательной консультации. Проверка выданного задания производится не реже чем один раз в две недели.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины предусмотрена:

- балльно-рейтинговая система оценки текущего контроля успеваемости и знаний и промежуточной аттестации студентов. Данная форма формирования результирующей оценки учитывает активность студентов на занятиях, посещаемость занятий, оценки за практические работы, выполнение самостоятельных заданий, участие в НИРС.

К моменту аттестации должны быть успешно выполнен учебный план по дисциплине, пройдены предыдущие формы контроля.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачёта в 5 семестре. Зачёт осуществляется в виде устных ответов по билетам на теоретические и практические вопросы из перечня примерных вопросов, представленных в РПД или утвержденных на кафедре.

9.1. Балльно-рейтинговая система (БРС) оценки текущего контроля успеваемости и знаний и промежуточной аттестации студентов

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

Форма промежуточной аттестации – зачет (5 семестр).

Тема/вид учебных занятий (оценочных заданий), позволяющих студенту продемонстрировать достигнутый уровень сформированности компетенций	Количество баллов		Срок контроля (порядковый номер недели с начала семестра)	Примечание
	Минимальное значение	Максимальное значение		
<i>Контактные виды занятий</i>				
Аудиторные занятия				
Лекция 1	3	5	1	
Практическое занятие 1	3	5	2	
Лекция 2	3	5	3	
Практическое занятие 2	3	5	4	
Лекция 3	3	5	5	
Практическое занятие 3	3	5	6	
Лекция 4	3	5	7	
Практическое занятие 4	3	5	8	
Лекция 5	3	5	9	
Практическое занятие 5	3	5	10	
Практическое занятие 5	4	5	11	
Лекция 6	3	5	12	
Практическое занятие 6	4	5	13	

Тема/вид учебных занятий (оценочных заданий), позволяющих студенту продемонстрировать достигнутый уровень сформированности компетенций	Количество баллов		Срок контроля (порядковый номер недели с начала семестра)	Примечание
	Минимальное значение	Максимальное значение		
Практическое занятие 6	4	5	14	
Самостоятельная работа студента				
Итого по обязательным видам занятий	45	70		
Зачет (5 семестр)	15	30	15	
Итого по дисциплине	60	100		
Перевод баллов БРС в оценку по «академической» шкале				
Количество баллов по БРС	Оценка (по «академической» шкале)			
60 и более	«зачтено»			
Менее 60	«не зачтено»			

Посещение лекционного занятия обучающимся оценивается в 0,5 балла. Ведение лекционного конспекта – 0,7 баллов. Активное участие в обсуждении дискуссионных вопросов в ходе лекции – до 1,8 баллов.

Максимальное число баллов по лекционному занятию равно 3.

Посещение практического занятия оценивается в 0,5 балла. Ведение конспекта на практическом занятии – 0,5 балла. Доклад – до 1 балла. Участие в устном опросе и обсуждении доклада – до 0,5 балла. Участие в рабочих группах, решающих кейс-задачу – до 0,5 балла. Успешное решение кейс-задачи (теста) – до 1,5 баллов. Доклад с презентацией решения кейс-задачи – до 0,5 балла.

Максимальное число баллов по практическому занятию равно 5.

На первом занятии преподаватель доводит до сведения обучающихся график текущего контроля освоения дисциплины и критерии оценки знаний при текущем контроле успеваемости, а также сроки и условия промежуточной аттестации.

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

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

Показателями, характеризующими текущую учебную работу обучающихся, являются:

- активность посещения занятий и работы на занятиях;
- оценка результатов устного опроса (индивидуального или группового);

- выступления с докладами и с результатами выполненных заданий, в том числе в форме презентаций;
- оценка прохождения тестов;

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.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются:

- доклады, включающие одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить;

- защита выполненных заданий;
- результаты тестирования.

Доклады подлежат оценке на практических занятиях. Доклад как оценочное средство эффективен, прежде всего, тогда, когда студент представляет результаты своей собственной учебно - исследовательской деятельности, и важным является именно содержание и владение представленной информацией. В этом случае при оценке доклада может быть использована любая совокупность из следующих критериев:

- соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;
- проблемность / актуальность;
- новизна / оригинальность полученных результатов;
- глубина / полнота рассмотрения темы;
- доказательная база / аргументированность / убедительность / обоснованность выводов;
- логичность / структурированность / целостность выступления;
- речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность);
- использование ссылок на информационные ресурсы (сайты, литература);
- наглядность / презентабельность (если требуется);
- самостоятельность суждений / владение материалом / компетентность.

Тесты предоставляются обучающимся в качестве раздаточного материала на бумажном или электронном носителе.

Сроки промежуточной аттестации определяются графиком учебного процесса.

По итогам освоения дисциплины «Трудовое право» проводится промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета в пятом семестре.

Зачет проводится в форме устного ответа на 2 вопроса, из приведенного ниже перечня (п.9.6.5).

9.3 Темы курсовых работ по дисциплине

Написание курсовых работ учебным планом не предусмотрено.

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

1. Понятие и сущность права
2. Понятие нормы права и ее структура.
3. Понятие источников права.
4. Общая характеристика отраслей права
5. Понятие и виды юридической ответственности
6. Правдееспособность: понятие и содержание
7. Понятие и сущность юридического лица
8. Виды юридических лиц
9. Основы гражданского права Российской Федерации
10. Основы трудового права Российской Федерации
11. Понятие авиации и ее виды
12. Гражданская авиация: коммерческая гражданская авиация и авиация общего назначения
13. Государственная авиация и экспериментальная авиация
14. Субъекты авиационной деятельности
15. Авиационные власти. Понятие уполномоченного органа в области авиации
16. Международные организации в области ГА: межправительственные и неправительственные
17. Эксплуатант
18. Авиационное предприятие
19. Аэропорт
20. Правовые основы полетов воздушных судов
21. Воздушная перевозка пассажира.
22. Воздушная перевозка багажа
23. Воздушная перевозка груза
24. Разрешительный и уведомительный порядок использования воздушного пространства
25. Структура воздушного пространства

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

Показатели оценивания компетенций	Формирование компетенций и критерии оценивания компетенций		
	Этап I	Этап II	Этап III

	<p><i>Минимальный уровень</i></p> <p>освоения компетенций соответствует прохождению обучающимся всех форм текущего контроля по дисциплине и промежуточной аттестации с количеством баллов - <i>не менее 15</i></p>	<p><i>Базовый уровень</i></p> <p>освоения компетенций характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции, соответствует прохождению обучающимся всех форм текущего контроля по дисциплине и промежуточной аттестации с количеством баллов – <i>не менее 25.</i></p>	<p><i>Повышенный уровень</i></p> <p>освоения компетенций характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции, соответствует прохождению обучающимся всех форм текущего контроля по дисциплине и промежуточной аттестации с количеством баллов – <i>не менее 30.</i></p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -юридические нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности; -основные элементы трудовых правоотношений; -основные условия трудовых договоров, используемых в предпринимательской деятельности; -особенности правового статуса работника и работодателя. 	<p>Имеет представление об основных понятиях и категориях, являющиеся объектами профессиональной деятельности; раскрывает основные элементы трудовых правоотношений; показывает знание основных условий трудовых договоров, используемых в предпринимательской деятельности; объясняет особенности правового статуса работника и работодателя</p>	<p>Раскрывает содержание основные понятий, являющиеся объектами профессиональной деятельности; демонстрирует знание основных элементов трудовых правоотношений; имеет целостное представление о условиях трудовых договоров, используемых в предпринимательской деятельности; знает особенности правового статуса работника и работодателя</p>	<p>Показывает глубокое знание основных понятий, являющиеся объектами профессиональной деятельности; дает развернутую характеристику основных элементов трудовых правоотношений; знает условия и содержание трудовых правоотношений</p>

Показатели оценивания компетенций	Формирование компетенций и критерии оценивания компетенций		
	Этап I	Этап II	Этап III
	<i>Минимальный уровень</i>	<i>Базовый уровень</i>	<i>Повышенный уровень</i>
	освоения компетенций соответствует прохождению обучающимся всех форм текущего контроля по дисциплине и промежуточной аттестации с количеством баллов - <i>не менее 15</i>	освоения компетенций характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции, соответствует прохождению обучающимся всех форм текущего контроля по дисциплине и промежуточной аттестации с количеством баллов – <i>не менее 25.</i>	освоения компетенций характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции, соответствует прохождению обучающимся всех форм текущего контроля по дисциплине и промежуточной аттестации с количеством баллов – <i>не менее 30.</i>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать нормативные акты, регулирующие деятельность предприятий транспорта; -применять правовые нормы в профессиональной деятельности; -применять нормы трудового законодательства на практике, разрабатывать юридические документы. 	<p>Ориентируется в основном объеме трудового законодательства; демонстрирует умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности, применять нормы трудового законодательства на практике; показывает способность разрабатывать юридические документы</p>	<p>Уверенно пользуется нормативными актами, регулирующими деятельность в сфере труда на предприятия воздушного транспорта; точно определяет правовые акты, подлежащие применению в конкретных правовых ситуациях; юридически правильно применять нормы трудового законодательства на практике; способен разрабаты-</p>	<p>Свободно оперирует нормативными актами, регулирующими деятельность в сфере труда на предприятия воздушного транспорта; компетентно применяет правовые нормы в профессиональной деятельности; юридически грамотно и квалифицированно разрабатывает юридические документы</p>

Показатели оценивания компетенций	Формирование компетенций и критерии оценивания компетенций		
	Этап I	Этап II	Этап III
	<i>Минимальный уровень</i>	<i>Базовый уровень</i>	<i>Повышенный уровень</i>
	освоения компетенций соответствует прохождению обучающимся всех форм текущего контроля по дисциплине и промежуточной аттестации с количеством баллов - <i>не менее 15</i>	освоения компетенций характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции, соответствует прохождению обучающимся всех форм текущего контроля по дисциплине и промежуточной аттестации с количеством баллов – <i>не менее 25.</i>	освоения компетенций характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции, соответствует прохождению обучающимся всех форм текущего контроля по дисциплине и промежуточной аттестации с количеством баллов – <i>не менее 30.</i>
		вать юридические документы	
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -способностью к использованию правовых знаний, в различных сферах деятельности; - навыками работы с правовыми актами; -способностью к соблюдению и реализации законодательства Российской Федерации в конкретной области правоприменения; -навыками поиска, анализа и использования нормативных 	<p>Правильно использует правовые знания, в различных сферах деятельности; демонстрирует навыки работы с правовыми актами; обнаруживает способность к соблюдению и реализации законодательства Российской Федерации в конкретной области правоприменения, навыки подго-</p>	<p>Владеет навыками использования правовых знаний, в различных сферах деятельности; навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности, навыками использования правовых знаний, в различных сферах деятельности; убедительно демонстрирует способность работать с право-</p>	<p>Уверенно владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности, навыками использования правовых знаний, в различных сферах деятельности; убедительно демонстрирует способность работать с право-</p>

Показатели оценивания компетенций	Формирование компетенций и критерии оценивания компетенций		
	Этап I	Этап II	Этап III
	<p><i>Минимальный уровень</i></p> <p>освоения компетенций соответствует прохождению обучающимся всех форм текущего контроля по дисциплине и промежуточной аттестации с количеством баллов - <i>не менее 15</i></p>	<p><i>Базовый уровень</i></p> <p>освоения компетенций характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции, соответствует прохождению обучающимся всех форм текущего контроля по дисциплине и промежуточной аттестации с количеством баллов – <i>не менее 25.</i></p>	<p><i>Повышенный уровень</i></p> <p>освоения компетенций характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции, соответствует прохождению обучающимся всех форм текущего контроля по дисциплине и промежуточной аттестации с количеством баллов – <i>не менее 30.</i></p>
<p>и правовых документов в своей профессиональной деятельности:</p> <p>- навыками подготовки организационных и распорядительных документов.</p>	<p>товки организационных и распорядительных документов</p>	<p>демонстрирует навыки реализации законодательства Российской Федерации в конкретной области правоприменения, навыки подготовки организационных и распорядительных документов</p>	<p>выми актами; владеет навыками реализации законодательства Российской Федерации в конкретной области правоприменения, подготовки организационных и распорядительных документов</p>

9.5.1 Описание шкал оценивания

Характеристики шкалы оценивания приведены ниже.

1. Максимальное количество баллов за зачет – 30. Минимальное количество баллов (зачет) – 15 баллов

2. При наборе менее 15 баллов – зачет не сдан по причине недостаточного уровня знаний.

3. Оценка выставляется как сумма набранных баллов за ответы на вопросы билета и за решение задачи.

4. Ответы на вопросы билета оцениваются следующим образом:

– *1 балл*: отсутствие продемонстрированных знаний и компетенций в рамках образовательного стандарта (нет ответа на вопрос) или отказ от ответа;

– *2 балла*: нет удовлетворительного ответа на вопрос, демонстрация фрагментарных знаний в рамках образовательного стандарта, незнание лекционного материала;

– *3 балла*: нет удовлетворительного ответа на вопрос, много наводящих вопросов, отсутствие ответов по основным положениям вопроса, незнание лекционного материала;

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

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

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

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

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

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

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

5. Решение ситуационной задачи (кейс-задачи) оценивается следующим образом:

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

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

– *8 баллов*: задание выполнено на 81-85 %, ход решения правильный, незначительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, обучающийся дает верные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает некоторые затруднения в интерпретации полученных выводов;

– *7 баллов*: задание выполнено на 74-80 %, ход решения правильный, значительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, обучающийся дает правильные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает определенные затруднения в интерпретации полученных выводов;

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

– *5 баллов*: задание выполнено на 60-65 %, подход к решению правильный, есть ошибки, значительные погрешности при оформлении, неполная интерпретация выводов, не все ответы на вопросы преподавателя правильные, не способен интерпретировать полученные выводы;

– *4 балла*: задание выполнено на 55-59 %, подход к решению правильный, есть ошибки, значительные погрешности при оформлении, неполная интерпретация выводов, не все ответы на вопросы преподавателя правильные, не способен интерпретировать полученные выводы;

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

– *2 балла*: задание выполнено на 20-40 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, выводы отсутствуют; не может прокомментировать ход решения задачи, дает неправильные ответы на вопросы преподавателя;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6.1 Примерный перечень контрольных вопросов для проведения устного опроса

1. Трудовое право: понятие, предмет регулирования, источники.
2. Граждане как субъекты трудового права.
3. Правовые основы регулирования трудовых правоотношений.
4. Международно-правовое регулирование труда лётного персонала гражданской авиации
5. Главный оператор аэропорта (авиакомпания) как работодатель
6. Правовые аспекты формирования институциональной стратегией управления авиакомпанией и аэропортом.
7. Организация и проведение работ по разработке, согласованию, заключению и исполнению договоров, соглашений в сфере труда в управлениях и в отделах предприятий воздушного транспорта
8. Основные принципы правового регулирования трудовых договоров на предприятиях ВТ
9. Дифференциация правового регулирования труда в гражданской авиации
10. Переводы на другую работу.
11. Прекращение трудового договора
12. Расторжение трудового договора.
13. Рабочее время и время отдыха, работников, связанных с работой с вредными условиями труда
14. Рабочее время и время отдыха, работников, связанных с обеспечением безопасности полетов воздушных судов.
15. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников, осуществляющих управление воздушным движением гражданской авиации Российской Федерации.

16. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха специалистов по техническому обслуживанию и ремонту воздушных судов в гражданской авиации.

17. Подготовки проектов коллективного договора, соглашений, организационно-распорядительных документов в сфере труда.

18. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность.

19. Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения.

20. Система правоотношений трудового права.

21. Социальное партнерство в сфере труда.

22. Международные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения в гражданской авиации.

23. Разработка организационных и распорядительных документов в сфере труда.

24. Взаимосвязь системы трудовых правоотношений, системы регламентации и функций системы управления персоналом.

25. Подбор персонала авиакомпании. Направления регламентации труда.

26. Принцип организации регламентирования управленческого труда.

27. Особенности социального обеспечения авиационного персонала и других работников на ВТ.

28. Особенности трудового договора при аренде воздушного судна с экипажем.

29. Система трудовых правоотношений работников воздушного транспорта как институциональная подсистема хозяйственного механизма предприятий.

30. Назначение и структура институциональной подсистемы хозяйственного механизма предприятий воздушного транспорта.

31. Индивидуальные и коллективные трудовые отношения работников с работодателями.

32. Соотношение централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений.

33. Локальные нормативные акты в сфере труда.

34. Составление организационных и распорядительных документов в сфере труда.

35. Дополнительное социальное обеспечение членов экипажей воздушных судов.

36. Организационно-управленческие правоотношения в сфере труда.

37. Правовое регулирование рабочего времени, времени отдыха авиационного персонала гражданской авиации.

9.6.2 Примерный перечень тем для докладов

1. Международно-правовое регулирование труда лётного персонала гражданской авиации.

2. Правовые аспекты формирования институциональной стратегии управления авиакомпанией.
3. Разработка, согласование, заключение и исполнение договоров, соглашений в сфере труда в управлениях и в отделах предприятий воздушного транспорта (ВТ).
4. Основные принципы правового регулирования трудовых договоров на предприятиях ВТ.
5. Дифференциация правового регулирования труда в гражданской авиации
6. Международно-правовое регулирование труда лётного персонала гражданской авиации.
7. Авиакомпания как работодатель.
8. Правовые аспекты формирования институциональной стратегии главного оператора аэропорта.
9. Организация и проведение работ по разработке, согласованию, заключению и исполнению договоров, соглашений в сфере труда в управлениях и в отделах предприятий воздушного транспорта.
10. Основные принципы правового регулирования трудовых договоров на предприятиях ВТ.
11. Дифференциация правового регулирования труда в гражданской авиации.
12. Рабочее время и время отдыха, работников, связанных с работой с вредными условиями труда.
13. Рабочее время и время отдыха, работников, связанных с обеспечением безопасности полетов воздушных судов.
14. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников, осуществляющих управление воздушным движением гражданской авиации Российской Федерации.
15. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха специалистов по техническому обслуживанию и ремонту воздушных судов в гражданской авиации.
16. Подготовки проектов коллективного договора, соглашений, организационно-распорядительных документов в сфере труда.
17. Трудовой договор командира воздушного судна.

9.6.3 Содержание тестов для текущего контроля

Дополнить предложения (дать правильный ответ).

1. В предмете трудового права центральное место занимают ...
2. В рабочее время не включаются:
3. В систему трудового права не входит институт ...
4. В случае заключения срочного трудового договора в нем, кроме других условий, обязательно должны быть указаны следующие:

5. В случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, коллективный договор свое действие.....:
6. В случае недостижения согласия по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала переговоров стороны должны ...
7. В случае несогласия работника с вычетом суммы ущерба из заработной платы или его размером он может обратиться в:
8. В случае отказа работника от продолжения работы, в связи со сменой собственника трудовой договор.
9. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, последний обязан ...
10. В случае пропуска установленного срока обращения по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам..... восстановить его.
11. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до ...
12. В случае спора о размере сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан ...
13. В случае установления неполного рабочего дня оплата труда производится:
14. В случае, если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается:
15. В содержании дисциплины труда различаются _____ стороны.
16. В соответствии с действующим трудовым законодательством, продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на...
17. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях..... нерабочие дни:
18. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время ...
19. В трудовой книжке работника..... запись о поощрениях и награждениях за успехи в работе:
20. В трудовом договоре указываются:
21. В трудовую книжку заносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах...
22. Ввод в эксплуатацию новых и реконструированных объектов производственного назначения не допускается без разрешения:

23. Вводный инструктаж при приеме на работу проводится с работниками:
24. Взыскать с работника ущерб, причиненный предприятию, по распоряжению администрации:
25. Виды условий труда, отклоняющихся от нормальных, за которые администрация обязана производить соответствующие доплаты:
- -
 -
26. Виновные лица в задержке исполнения решений примирительной комиссии или трудового арбитража могут привлекаться кответственности
27. Возмещение ущерба, причиненного работником, производится ...
28. Возможно ли непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд работнику, не достигшему 18-летнего возраста?
29. Вопрос о возложении на работника ответственности за ущерб, который может быть отнесен к категории нормального производственно-хозяйственного риска:
30. Вред, причиненный работнику вследствие умысла потерпевшего, возмещению:
31. Временный перевод работника на другую работу в случае производственной необходимости допускается только для:
- -
 -
 -
 -
32. Время простоя не по вине работника..... считать рабочим временем
33. Время простоя не по вине работника, если работник предупредил администрацию о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже _____ тарифной ставки установленного работнику разряда.
34. Все основания прекращения трудового договора классифицируются по:
- -
 -
 -
35. Данное определение: "Установленный государством механизм увеличения денежных доходов граждан в связи с ростом потребительских цен с целью поддержания их покупательной способности", — относится к понятию:

36. Данное определение: "Установленный законом отрезок времени для обращения в юрисдикционный орган за защитой нарушенного права", — относится к понятию:
37. Данное определение: "Юридический документ, имеющий силу международного договора, правовой статус которого определяет порядок заключения, действия, изменения и прекращения международных обязательств, условия их действительности", — относится к понятию:
38. Действие заключенного соглашения о социальном партнерстве распространяется на:
-
39. Действие коллективного договора распространяется на:
-
40. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более _____ или _____ часов в неделю.
41. Для работодателя, в случае задержания им заработной платы законодательством _____ предусмотрены _____, _____, _____ ответственность _____
42. Для расторжения трудового договора с работником по инициативе работодателя необходимо:
43. Днем начала коллективного трудового спора считается день ...
44. Днем увольнения работника по всем общим основаниям прекращения трудового договора является:
45. Если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников, то _____ определяет первичную профсоюзную организацию, которой поручается формирование представительного органа.
46. Если нормы вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права, противоречат ТК РФ, то они ...
47. К организационно-управленческим правоотношениям относятся:
- -
 -
48. Коллективный договор – это:
49. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашения:
50. Определение: «Правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях в пределах их компетенции», — относится к правовому акту, называемому:...
51. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора, соглашений, а также для организации контроля за вы-

полнением коллективного договора и соглашений на равноправной основе по решению сторон образуется:..

9.6.4 Примерный перечень заданий на РКС (ситуационные задачи)

Задача 1. Степанов работал заместителем главного инженера 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 инженера по капитальному строительству. 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? Решите задачу, по существу.

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. 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. Разберите ситуацию. Соответствуют ли закону данные требования?

Задача 6. 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 7. Профсоюзный комитет и представители работодателя авиапредприятия 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.

Разберите ситуацию. Возможно ли дальнейшее проведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и в каком порядке?

Задача 8. 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?

9.6.5 Примерный перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме зачета

1. Источники трудового права России
2. Субъекты трудового права
3. Трудовое правоотношение
4. Социальное партнёрство в сфере труда
5. Отраслевое соглашение в гражданской авиации
6. Коллективный договор
7. Трудовой договор
8. Правовое регулирование рабочего времени
9. Правовое регулирование рабочего времени лётного состава гражданской авиации
10. Правовое регулирование времени отдыха
11. Правовое регулирование оплаты труда
12. Гарантии и компенсации
13. Понятие и содержание дисциплины труда
14. Правовое регулирование охраны труда
15. Материальная ответственность сторон трудового договора
16. Индивидуальные трудовые споры
17. Коллективные трудовые споры
18. Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства
19. Правовые аспекты формирования институциональной стратегией управления авиакомпанией и аэропортом.
20. Разработка, согласование, заключение и исполнение договоров, соглашений в сфере труда в управлениях и в отделах предприятий воздушного транспорта
21. Организационно-управленческие правоотношения на предприятиях ВТ
22. Основные принципы правового регулирования трудовых договоров на предприятиях ВТ
23. Дифференциация правового регулирования труда в гражданской авиации
24. Международно-правовое регулирование труда лётного состава гражданской авиации
25. Аэропорт (авиакомпания) как работодатель
26. Правовые аспекты формирования институциональной стратегией управления авиакомпанией и аэропортом
27. Организация и проведение работ по разработке, согласованию, заключению и исполнению договоров, соглашений в сфере труда в управлениях и в отделах предприятий воздушного транспорта
28. Основные принципы правового регулирования трудовых договоров на предприятиях ВТ
29. Специальная оценка условий труда. Опасные и вредные производственные факторы в гражданской авиации
30. Дифференциация правового регулирования труда в гражданской авиации

31. Рабочее время и время отдыха, работников, связанных с работой с вредными условиями труда
32. Рабочее время и время отдыха, работников, связанных с обеспечением безопасности полетов воздушных судов.
33. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников, осуществляющих управление воздушным движением гражданской авиации Российской Федерации
34. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха специалистов по техническому обслуживанию и ремонту воздушных судов в гражданской авиации
35. Подготовки проектов коллективного договора, соглашений, организационно-распорядительных документов в сфере труда
36. Трудовой договор командира воздушного судна
37. Взаимосвязь системы трудовых правоотношений, системы регламентации и функций системы управления персоналом
38. Подбор персонала авиакомпании
39. Направления регламентации труда
40. Принцип организации регламентирования управленческого труда

10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение обучающимися дисциплины «Трудовое право» организуется в виде лекций, практических занятий с разбором конкретных ситуаций и самостоятельной работы. Продолжительность изучения дисциплины – два семестра. Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации освоения дисциплины в виде зачета и экзамена.

Лекция – основная форма систематического, последовательного устного изложения учебного материала. Чтение лекций, как правило, осуществляется наиболее профессионально подготовленными преподавателями университета. Основными задачами лекций являются:

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

Лекции мотивируют обучающегося на самостоятельный поиск и изучение научной и специальной литературы и других источников по темам дисциплины, ориентируют на выявление, формулирование и исследование

наиболее актуальных вопросов и проблем, на комплексный анализ социально-экономических явлений и процессов, на активизацию творческого начала в изучении дисциплины.

В ходе изучения дисциплины «Трудовое право» проводятся как традиционные лекции, в ходе которых используются преимущественно разъяснение, иллюстрация, описание, приведение примеров, так и проблемные, характеризующиеся всесторонним анализом явлений, научным поиском истины. Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач.

Проблемная ситуация – это сложная, противоречивая обстановка, создаваемая путем постановки проблемных вопросов (вводных), требующая активной познавательной деятельности обучающихся для ее правильной оценки и разрешения. Проблемный вопрос содержит в себе диалектическое противоречие и требует для разрешения не воспроизведения известных знаний, а размышления, сравнения, поиска, приобретения новых знаний или применения полученных ранее. Значимым фактором полноценной и плодотворной работы обучающегося на лекции является культура ведения конспекта. Принципиально неверным, но получившим в наше время достаточно широкое распространение, является отношение к лекции как к «диктанту», который обучающийся может аккуратно и дословно записать. Слушая лекцию, необходимо научиться выделять и фиксировать ее ключевые моменты, записывая их более четко и выделяя каким-либо способом из общего текста.

Полезно применять какую-либо удобную систему сокращений и условных обозначений (из известных или выработанных самостоятельно). Применение такой системы поможет значительно ускорить процесс записи лекции. Конспект лекции предпочтительно писать в одной тетради, а не на отдельных листках, которые потом могут затеряться. Также для записи текста лекции можно воспользоваться ноутбуком, или планшетом. Рекомендуется в конспекте лекций оставлять свободные места, или поля, например для того, чтобы была возможность записи необходимой информации при работе над материалами лекций.

При ведении конспекта лекции необходимо четко фиксировать рубрику материала – разграничение разделов, тем, вопросов, параграфов и т. п. Обязательно следует делать специальные пометки, например, в случаях, когда какое-либо определение, положение, вывод остались неясными, сомнительными. Бывает, что материал не успели записать. Тогда также необходимо сделать соответствующие пометки в тексте, чтобы не забыть, в дальнейшем, восполнить эту информацию.

Качественно сделанный конспект лекций поможет обучающимся в процессе самостоятельной работы, подготовке к практическим занятиям выполнении домашних заданий, при подготовке к сдаче зачета и экзамена.

Практические занятия по дисциплине «Трудовое право» проводятся в соответствии с учебным планом по отдельным группам. Цель практических занятий – закрепить теоретические знания, полученные студентами на лекци-

ях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой литературы, а также приобрести умения и навыки, определенные в п.3 настоящей программы дисциплины.

Темы практических занятий заранее сообщаются обучающимся для того, чтобы они имели возможность подготовиться и проработать соответствующие теоретические вопросы дисциплины. В начале каждого практического занятия преподаватель кратко доводит до обучающихся цель и задачи занятия и обращает внимание обучающихся на наиболее сложные вопросы, относящиеся к изучаемой теме.

В рамках практического занятия обучающиеся обсуждают доклады и дискуссионные вопросы, выполняют задания самостоятельно или при помощи преподавателя, а также выполняют тесты. Преподаватель, как правило, выступает в роли консультанта при решении задач, осуществляет контроль полученных обучающимися результатов.

На усмотрение преподавателя (или по желанию обучающегося) к доске во время практического занятия может быть приглашен обучающийся для объяснения решения задачи, доклада по вопросам темы. По итогам практического занятия преподаватель может выставлять в журнал группы полученные обучающимися баллы. В рамках практического занятия могут быть проведены: устный опрос, групповое или индивидуальное тестирование, разбор конкретной ситуации.

Отсутствие обучающихся на занятиях или их неактивное участие на них может быть компенсировано самостоятельным выполнением дополнительных заданий и представлением их на проверку преподавателю, выставлением оценки.

В современных условиях перед обучающимися стоит важная задача – научиться работать с массивами информации. Обучающимся необходимо развивать в себе способность и потребность использовать доступные информационные возможности и ресурсы для поиска нового знания и его распространения. Обучающимся необходимо научиться управлять своей исследовательской и познавательной деятельностью в системе «информация – знание – информация». Прежде всего, для достижения этой цели, в вузе организуется самостоятельная работа обучающихся. Кроме того, современное обучение (стандарты, учебные планы) предполагает, что существенную часть времени в освоении учебной дисциплины обучающийся проводит самостоятельно. Принято считать, что такой метод обучения должен способствовать творческому овладению обучающимися специальными знаниями и навыками.

Целью самостоятельной работы обучающихся при изучении учебной дисциплины «Трудовое право» является выработка ими навыков работы с нормативно-правовыми актами, научной и учебной литературой, другими источниками, материалами юридической практики, а также развитие у обучающихся устойчивых способностей к самостоятельному изучению и обработке полученной информации.

В процессе самостоятельной работы обучающийся должен воспринимать, осмысливать и углублять получаемую информацию, решать практиче-

ские задачи, анализировать ситуации, подготавливать доклады, выполнять домашние задания, овладевать профессионально необходимыми навыками. Самостоятельная работа обучающегося весьма многообразна и содержательна. Она включает следующие виды занятий:

- самостоятельный подбор, изучение, конспектирование, анализ учебно-методической и научной литературы, периодических научных изданий, нормативно-правовых документов, учетно-отчетной информации, содержащейся в документах организаций;

- индивидуальная творческая работа по осмыслению собранной информации, проведению сравнительного анализа и синтеза материалов, полученных из разных источников, интерпретации информации, подготовки к устным опросам и докладам;

- завершающий этап самостоятельной работы – подготовка к сдаче зачета по дисциплине, предполагающая интеграцию и систематизацию всех полученных при изучении учебной дисциплины знаний.

Следование принципам систематичности и последовательности в самостоятельной работе составляет необходимое условие ее успешного выполнения. Систематичность занятий предполагает равномерное, по возможности в соответствии с п.п 5.2, 5.4 и 5.6 настоящей РПД, распределение объема работы в течение всего, предусмотренного учебным планом срока овладения данной дисциплиной. Такой подход позволяет избежать дефицита времени, перегрузок, спешки и т. п. в завершающий период изучения дисциплины. Последовательность работы означает преемственность и логику в овладении знаниями по дисциплине. Данный принцип изначально заложен в учебном плане при определении очередности изучения дисциплин. Аналогичный подход применяется при определении последовательности в изучении тем дисциплины.

В процессе изучения дисциплины «Трудовое право» важно постоянно пополнять и расширять свои знания. Изучение рекомендованной литературы и других источников информации является важной составной частью восприятия и усвоения новых знаний. Кроме того, необходимо отметить, что, в определенном смысле, качественный уровень всей самостоятельной работы обучающегося определяется уровнем самоконтроля.

Консультации являются одной из форм руководства работой студентов и оказания им помощи в самостоятельном изучении учебного материала. Они проводятся регулярно в процессе всего периода обучения (по мере возникновения потребности) по предварительной договоренности студентов с лектором (преподавателем) в часы самостоятельной работы и носят в основном индивидуальный характер. При необходимости разъяснения общих вопросов нескольким или всем обучающимся учебной группы проводятся групповые консультации.

Преподаватель имеет право вызывать на консультацию тех студентов, которые не показывают глубоких знаний и не пользуются консультациями по своей инициативе. В этих случаях, преподаватель выясняет, работает ли студент систематически над учебным материалом, в какой степени усваивает

его, в чем встречает наибольшие трудности. Установив фактическое положение дела, преподаватель дает рекомендации по самостоятельному изучению материала, решению трудных вопросов и при необходимости назначает срок повторной консультации.

Текущий контроль знаний студентов осуществляется:

- по итогам работы на практических занятиях;
- по итогам тестирования;
- по результатам самостоятельной работы.

В методике преподавания дисциплины форма обучения, направление и профиль подготовки студентов учитываются следующим образом:

- включением соответствующих тем в содержание дисциплины;
- учитывается подготовка, ранее полученная студентами при изучении дисциплины «Правоведение».

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 33 «Транспортное право» 22 января 2018 года, протокол № 7.

Разработчики:

к.ю.н., доцент

к.ю.н., доцент



Лебедева М.Ю.

Стародубцев Ю.И.

Заведующая кафедрой №33

к.ю.н., доцент



Лебедева М.Ю.

Программа согласована

Руководитель ООП д.т.н., доцент



Маслаков В.П.

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