



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ
АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ / **Ю.Ю. Михальчевский**
« _____ » _____ 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность программы (профиль)
Управление персоналом организаций воздушного транспорта

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Санкт-Петербург
2023

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 обучающегося к решению задач профессиональной деятельности организационно-управленческого типа.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

Дисциплина «Трудовое право» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин¹: «Основы управление персоналом» (1).

Дисциплина «Трудовое право» является обеспечивающей для дисциплин: «Методы исследований и принятия решений в управлении персоналом» (4); «Основы организации труда» (5); а также для практики «Производственная (технологическая (проектно-технологическая) практика)» (4); и для «Подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы» (8)

Дисциплина «Трудовое право» изучается в 3 семестре.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции, индикатора компетенции
-----------------------------	--

¹ В скобках указан номер семестра.

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
ИД _{УК2} ¹	Формулирует конкретные задачи согласно поставленной цели и определяет последовательность действий для решения этих задач.
ИД _{УК2} ²	Рассматривает, оценивает и выбирает оптимальные способы решения задач, учитывая правовые нормы, имеющиеся ресурсы и иные ограничения.
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
ИД _{УК11} ¹	Оценивает серьёзность порождаемых коррупцией проблем и угроз для стабильности и безопасности современного общества.
ИД _{УК11} ²	Понимает сущность государственной антикоррупционной политики, в том числе в отраслевой сфере.
ИД _{УК11} ³	Оценивает серьёзность проявлений экстремизма и терроризма как угроз национальной безопасности России и всего мирового сообщества, понимает сущность государственной системы противодействия экстремизму и терроризму, в том числе в отраслевой сфер
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
ИД _{ОПК1} ¹	Приобретает знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства.
ИД _{ОПК1} ²	Решает профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства

Планируемые результаты изучения дисциплины:

Знать:

- действующие правовые нормы для определения круг задач в рамках поставленной цели, методы анализа имеющихся ресурсов и ограничений, исходя из действующих правовых норм
- особенности поведения выделенных групп людей (команды), с которыми работает или взаимодействует, учитывает их в своей деятельности, методы социального взаимодействия
- нормы трудового законодательства Российской Федерации по охране труда, классификацию чрезвычайных ситуаций; действия при авариях, катастрофах и стихийных бедствиях; назначение, подготовку и правила пользования индивидуальными средствами защиты при современных средствах поражения.
- сущность антиэкстремистской, антитеррористической, антикоррупционной политики Российской Федерации, законодательство Российской Федерации

в сфере предупреждения и противодействия терроризму, экстремизму, коррупции, сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими политическими и иными условиями, в том числе в отраслевой сфере; правовые и организационные основы антиэкстремистской, антитеррористической, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

- содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений; сущность основных способов толкования нормативно-правовых актов, особенности консультирования по юридическим вопросам.

- принципы юридической этики, общие принципы профессиональной этики и основных правил служебного поведения

- основные положения действующего законодательства Российской Федерации в том числе международных договоров, конвенций и иных нормативных правовых актов; виды, характеристику и особенности субъектов права; формы реализации права и их особенности

- сущность и содержание основных понятий, категорий, правовых институтов, правовых статусов субъектов; законодательство, судебную практику и практику правоприменения в сфере профессиональной деятельности;

- нормативно-правовые основы юридической квалификации различных фактов и обстоятельств

- требования законодательства к оформлению и содержанию проектов правовых актов, юридических и служебных документов, юридических и организационно-распорядительных документов, необходимых в предпринимательской деятельности на воздушном транспорте.

Уметь:

- выбирать или определять круг задач, оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

- предвидеть результаты (последствия) личных действий, применять принципы социального взаимодействия

- обеспечивать безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты, выявлять и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте, с нарушениями безопасных условий жизнедеятельности

- анализировать и правильно применять правовые нормы противодействия терроризму, экстремизму, коррупционному поведению, давать оценку коррупционному поведению и содействует его пресечению применять законодательство в сфере предупреждения и противодействия терроризму, экстремизму, коррупции, в том числе в отраслевой сфере.

- осуществлять подбор нормативной базы, вести дискуссию по предмету толкования, проводить сравнительно-правовой анализ нормативных актов, анализировать правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения и консультации

– предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы, поддерживать культуру делового общения (открытость, доверие, честность в коммуникации).

Владеть:

– навыками определения круга задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки решения поставленных задач

– способностью планировать последовательность шагов для достижения заданного результата, практическими навыками социального взаимодействия

– способностью участвовать в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций

– навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами в сфере противодействия терроризму, экстремизму, коррупционному поведению

– способностью к формированию нетерпимого отношения граждан к терроризму, экстремизму, коррупционному поведению

– навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, навыками научного толкования, навыками профессионального толкования, навыками правового консультирования в различных сферах профессиональной деятельности;

– способностью к уяснению и разъяснению смысла, содержания и значимости различных видов правовых актов который придал им законодатель, в целях их реализации и совершенствования

– способностью квалифицированно проводить анализ правовых актов, в том числе, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления терроризма, экстремизма, коррупции; культурой правового мышления и правосознания;

– способностью на основе знания и понимания сущности коррупции путем анализа выявлять квалифицирующие признаки терроризма, экстремизма, коррупционного поведения и использовать правовые способы его профилактики и пресечения

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 академических часа.

Наименование	Всего часов	Семестры
		3
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа:	58,5	58,5
лекции	28	28
практические занятия	28	28

Наименование	Всего часов	Семестры
		3
семинары	-	-
лабораторные работы	-	-
курсовой проект (работа)		
Самостоятельная работа студента	52	52
Промежуточная аттестация:	33,5	33,5
контактная работа	2.5	2.5
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену		Экзамен

5 Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций

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

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции			Образовательные технологии	Оценочные средства
		УК-2	УК-11	ОПК-1		
Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора	8	+	+		Л, ПЗ, СРС,	УО Д
Тема 11. Охрана труда	8		+	+	Л, ПЗ, СРС	УО
Тема 12. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	8	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО
Тема 13. Трудовые споры	8		+	+	Л, ПЗ, СРС,	УО Д
Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	8	+		+	Л, ПЗ, СРС,	УО, Т
Итого за семестр	108					
Промежуточная аттестация	36					Экзамен
Всего по дисциплине	144					

Сокращения: Л– лекция, П – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, ВК – входной контроль, У – устный опрос, Д – доклад

5.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	СРС	КР	Всего часов
Тема 1. Предмет, метод и система трудового права	2	2	2		6
Тема 2. Источники, принципы и функции трудового права	2	2	2		6
Тема 3. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений	2	2	4		8
Тема 4. Социальное партнёрство в сфере труда	2	2	4		8
Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2	2	4		8
Тема 6. Трудовой договор	2	2	4		8
Тема 7. Рабочее время и время отдыха	2	2	4		8
Тема 8. Заработная плата (оплата труда)	2	2	4		8

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	СРС	КР	Всего часов
Тема 9. Дисциплина труда	2	2	4		8
Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора	2	2	4		8
Тема 11. Охрана труда	2	2	4		8
Тема 12. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	2	2	4		8
Тема 13. Трудовые споры	2	2	4		8
Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	2	2	4		8
Итого за семестр	28	28	52		108
Промежуточная аттестация					36
Всего по дисциплине					144

Л – лекция, ПЗ – практические занятия, СРС – самостоятельная 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 трёхсторонняя 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 очерёдность 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 взыска-

ния. 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.

Законодательные и другие нормативно-правовые акты в сфере противодействия коррупционному поведению, экстремизму и терроризму.

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. Примирительные 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	Трудоемкость (часы)
1	Практическое занятие 1. Предмет, метод и система трудового права	2
2	Практическое занятие 2. Источники, принципы и функции трудового права	2
3	Практическое занятие 3. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений	2
4	Практическое занятие 4. Социальное партнёрство в сфере труда	2
5	Практическое занятие 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2
6	Практическое занятие 6. Трудовой договор	2
7	Практическое занятие 7. Рабочее время и время отдыха	2
8	Практическое занятие 8. Заработная плата (оплата труда)	2
9	Практическое занятие 9. Дисциплина труда	2
10	Практическое занятие 10. Материальная ответственность сторон трудового договора	2
11	Практическое занятие 11. Охрана труда	2
12	Практическое занятие 12. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Законодательные и другие нормативно-правовые акты в сфере противодействия коррупционному поведению, экстремизму и терроризму	2
13	Практическое занятие 13. Трудовые споры	2
14	Практическое занятие 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	2
Итого за семестр		28

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
1	1. Изучение теоретического материала «Предмет, метод и система трудового права» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1-18]. 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка к выступлению на практическом занятии с докладом	2
2	1. Изучение теоретического материала «Источники, принципы и функции трудового права» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1-10,12]. 2. Подготовка к выступлению на практическом занятии с докладом 3. Подготовка к устному опросу по вопросам: 1. Конституционные принципы трудового права. 2. Судебный прецедент как источник трудового права. 3. Указы Президента как источники трудового права.	2
3	1. Изучение теоретического материала «Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1-8,10]. 2. Подготовка к выступлению на практическом занятии с докладом. 3. Подготовка к устному опросу по вопросам: 1. Отношения тесно и непосредственно связаны с трудовым. 2. Юридические факты со сложным составом в трудовом праве. 3. Физические лица как субъекты трудового права.	4
4	1. Изучение теоретического материала «Социальное партнёрство в сфере труда» Конспект лекций 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.	4
5	1. Изучение теоретического материала «Правовое регулирование занятости и трудоустройства» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1-8]. 2. Подготовка к выступлению на практическом занятии с докладом. 3. Подготовка к промежуточной аттестации.	4
6	1. Изучение теоретического материала «Трудовой договор» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1-8]. 2. Подготовка к выступлению на практическом занятии с до-	4

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	кладом. 3. Подготовка к устному опросу по вопросам: 1. Дополнительные условия трудового договора. 2. Отличие перевода на другую работу от перемещения. 3. Права профкома при расторжении трудового договора.	
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 удлинённые отпуска. 3. Стаж, необходимый для возникновения права на отпуск. 3. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями.	4
8	1. Изучение теоретического материала «Заработная плата (оплата труда)» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1-8]. 2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями. 3. Подготовка к устному опросу.	4
9	1. Изучение теоретического материала «Дисциплина труда» Конспект лекций 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.	4
10	1. Изучение теоретического материала «Материальная ответственность сторон трудового договора» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1-8,10,11,12]. 2. Подготовка к устному опросу по вопросам: 1. Условия применения коллективной (бригадной материальной ответственности). 2. Материальная ответственность работодателя перед работником. 3. Порядок привлечения работника к материальной ответственности. 3. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладом.	4
11	1. Изучение теоретического материала «Охрана труда» Конспект лекций и рекомендуемая литература [1-8,10-12]. 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладом	4
12	1. Изучение теоретического материала «Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства» Конспект лекций и рекомендуемая	4

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	литература [1-8,9,10,12]. 2. Подготовка к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.	
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.	4
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.	4
Итого по дисциплине		52

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. **Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть** : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512660> (дата обращения: 18.04.2023).

2. **Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть** : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512661> (дата обращения: 18.04.2023).

3. Рыженков, А. Я. **Трудовое право** : учебное пособие для вузов / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06726-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511709> (дата обращения: 18.04.2023).

4. **Трудовое право. Практикум**: учебное пособие для вузов / С. Ю. Головина [и др.]; под редакцией С. Ю. Головиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00993-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469259> (дата обращения: 18.04.2023).

б) дополнительная литература:

5. Шаронов, С. А. **Трудовое право России**: учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13650-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510495> (дата обращения: 18.04.2023).

6. **Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть**: учебник для вузов / Ю. П. Орловский [и др.]; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 285 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03590-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451878> (дата обращения: 18.04.2023).

7. **Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда**: учебник для вузов / Ю. П. Орловский [и др.]; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 506 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03592-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451881> (дата обращения: 18.04.2023).

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

8. **Трудовой кодекс** Российской Федерации [Текст]: [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ свободный (дата обращения 18.04.2023).

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

9. **eLIBRARY.RU**: научная электронная библиотека: электронная библио-тека журналов [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://elibrary.ru> — свободный (дата обращения 18.04.2023).

10. **Консультант Плюс** - справочная правовая система [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> свободный (дата обращения 18.04.2023).

11. Информационно-образовательный юридический портал «**ВСЕ О ПРАВЕ**». — Режим доступа: <http://allpravo.ru/> свободный (дата обращения 18.04.2023).

12. **Обзоры нового законодательства**, комментарии законов различных отраслей права, правовая энциклопедия. – Режим доступа: <http://empire.list.ru/law/> свободный (дата обращения 18.04.2023).

13. Справочная правовая система «**Энциклопедия российского права**». – Режим доступа: <http://pravo.arbt.ru/> – свободный (дата обращения 18.04.2023).

14. Официальный интернет портал правовой информации. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/> свободный (дата обращения 18.04.2023).

15. Официальный сайт **Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации**. - Режим доступа: <http://www.arbitr.ru/> свободный (дата обращения 18.04.2023).

16. Официальный сайт **Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации**. - Режим доступа: <http://www.fparf.ru/> свободный (дата обращения 18.04.2023).

17. **Сервер юридической информации**. Законодательство, комментарии, судебная практика. - Режим доступа: <http://www.jk.ru/> – свободный (дата обращения 18.04.2023).

18. Федеральный правовой портал «**Юридическая Россия**». - Режим доступа: <http://www.law.edu.ru/> свободный (дата обращения 18.04.2023).

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения образовательного процесса материально-техническими ресурсами используется аудитории кафедры, оборудованные МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютеры, проектор, экран, доска.

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

Наименование дисциплины	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
«Трудовое право»	Аудитория 475	Комплект учебной мебели: парты и стулья (вместимость: 30 посадочных мест) МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер, проектор, экран, доска	Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Windows Office Professional Plus 2007 Acrobat Professional 9 Windows International Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS

			Konsi- SWOT ANALYSIS Konsi - FOREX- SAL
--	--	--	--

8 Образовательные и информационные технологии

В структуре дисциплины «Трудовое право» в рамках реализации компетентностного 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.

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 среде 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 виде экзамена (3 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 обучающегося «ясно и аргументировано излагать свои мысли, вести научную дискуссию»;

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

3 - оценка уровня знаний и навыков при решении ситуационной задачи, подготовке проектов нормативных актов, юридических документов и т.д.- оценивается полнота 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 виде экзамена (3 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 (экзамену).

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

Не применяется.

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

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

Оценочные средства включают: решение ситуационных задач, письменную аудиторную работу, задания, выдаваемые на самостоятельную работу по темам дисциплины (подготовка докладов), устный опрос пройденного материала.

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 (ситуационных задач, заданий, РКС, ПКР) 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; Задание выполнено на 51-58 %, подход к решению правильный, есть ошибки, значительные погрешности при оформлении, неполная интерпретация выводов, не все от-	удовлетворительно

	веты 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 .	неудовлетворительно

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 проведенного исследования темы.

Основаниями для выставления оценки «отлично» являются:
грамотное, связное и непротиворечивое изложение сути вопроса;
актуальность используемых в докладе сведений;
высокое качество изложения материала докладчиком;
способность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;

уверенные ответы на заданные в ходе обсуждения вопросы;
отсутствие у преподавателя обоснованных сомнений в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

Основаниями для выставления оценки «хорошо» являются:
грамотное, связное и непротиворечивое изложение сути вопроса;
актуальность используемых в докладе сведений;
удовлетворительное качество изложения материала докладчиком;
способность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;

уверенные ответы на большую часть заданных в ходе обсуждения вопросов;
отсутствие у преподавателя обоснованных сомнений в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

Основаниями для выставления оценки «удовлетворительно» являются:

отсутствие грамотного, связного и непротиворечивого изложения сути вопроса;

использование в докладе устаревших источников, недействующих нормативных актов.

Основаниями для выставления оценки «неудовлетворительно» являются: неудовлетворительное качество изложения материала докладчиком; неспособность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;

неспособность ответить на большую часть заданных в ходе обсуждения вопросов;

обоснованные сомнения в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине

Написание курсовых работ (проектов) учебным планом не предусмотрено.

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

«Основы управления персоналом» (1):

1. Что следует понимать под категорией «персонал»?
2. С чем связано возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время?
3. К каким методам управления персоналом Вы отнесете разработку положений, должностных инструкций?
4. Какой метод в области совершенствования управления персоналом получил наибольшее распространение?
5. Как привести численность персонала в организации в соответствие с ее реальными потребностями, не прибегая к увольнениям?
6. Назовите основные функции подсистемы развития персонала?

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

Компетенции	Показатели оценивания (индикаторы достижения) компетенций	Критерии оценивания
I этап		

Компетенции	Показатели оценивания (индикаторы достижения) компетенций	Критерии оценивания
УК-2	ИД ¹ _{УК2}	<p>Знает: действующие правовые нормы для определения круг задач в рамках поставленной цели, методы анализа имеющихся ресурсов и ограничений, исходя из действующих правовых норм</p> <p>Умеет: выбирать или определять круг задач, оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>
УК-11	ИД ¹ _{УК11}	<p>Знает: сущность антикоррупционной политики Российской Федерации, законодательство Российской Федерации в сфере предупреждения и противодействия коррупции, сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими политическими и иными условиями, в том числе в отраслевой сфере; правовые и организационные основы антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов,</p> <p>Умеет: анализировать и правильно применять правовые нормы противодействия коррупционному поведению, давать оценку коррупционному поведению и содействует его пресечению применять законодательство в сфере предупреждения и противодействия коррупции, в том числе в отраслевой сфере.</p>
ОПК 1	ИД ¹ _{ОПК1}	<p>Знает: содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений; сущность основных способов толкования нормативно-правовых актов, особенности консультирования по юридическим вопросам</p>
II этап		
УК 2	ИД ² _{УК2}	<p>Владеет: навыками определения круга задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки решения поставленных задач</p>
УК 11	ИД ² _{УК11}	<p>Владеет: навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупционному поведению. способностью к формированию нетерпимого отношения граждан к коррупционному поведению</p>
	ИД ³ _{УК11}	<p>Владеет: навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами в сфере противодействия экстремизму и терроризму, в том числе в сфере управления персоналом</p>
	ИД ³ _{УК11}	<p>Владеет: навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами в сфере противодействия экстремизму и терроризму, в том числе в сфере управления персоналом</p>

Компетенции	Показатели оценивания (индикаторы достижения) компетенций	Критерии оценивания
ОПК 1	ИД ² _{ОПК1}	<p>Умеет: критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений, актуальные проблемы новейшей философии, теории и истории государства и права</p> <p>Владеет: навыками анализа причинно-следственных связей в развитии государства, общества, права; места человека в историческом процессе и политической организации общества; навыками уважительного и бережного отношения к историческому наследию</p>

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

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

<p>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>	<p><i>творительно</i></p>
<p>У обучающегося наблюдаются существенные пробелы в знаниях, умениях и владениях основными навыками практического использования знаний, фрагментарное усвоение основного программного материала; допускаются принципиальные ошибки при изложении материала и выполнении предусмотренных программой заданий.</p> <p>Требуемые компетенции не формируются.</p> <p>Обучающийся отказался от ответа</p>	<p><i>Неудовлетворительно</i></p>

9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам обучения по дисциплине

9.6.1 Примерные контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для устных опросов

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.

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 РФ¹ 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 дозволительные 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 практические 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 специалистами. 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?

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.

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 орга-

на 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.

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.
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) междусуменные 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.
30. При сокращении численности или штата работников преимуще-

ственное 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;

9.6.2 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Теоретические вопросы

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, ограничивающие 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. Незаконные забастовки: понятие, виды, порядок и правовые последствия признания забастовки незаконной

99. Законодательство Российской Федерации в сфере предупреждения и противодействия терроризму, экстремизму, коррупции.

100. Международно-правовое регулирование труда.

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, подзакон-

ным 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 обучающегося, по приобретению умений и навыков использования закономерностей, принципов, методов, форм и средств, составляющих содержание дисциплины в профессиональной деятельности и в подготовке к изучению других дисциплин, формирующих компетенции выпускника.

Интерактивным практическим занятиям предшествуют лекции и целенаправленная самостоятельная подготовка обучающихся.

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

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

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

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

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

Подготовка к 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. В процессе изучения курса преподаватель имеет возможность предложить обучающимся выступить в интерактивной форме с докладами на практическом занятии.

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, выступать перед аудиторией и вести дискуссию.

Конкретные проблемы для освещения в докладах выбираются обучающимися перед соответствующим практическим занятием, после чего с преподава-

телем в обязательном порядке обсуждаются формулировка темы выступления и общее содержание доклада. При этом в докладе должны найти отражение: актуальность выбранной темы; цель проведения исследования; положения, раскрывающие основные проблемы; примеры из судебной практики; теоретические выводы, сделанные на основе проведенного исследования.

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

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

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

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

При изучении дисциплины следует использовать следующие виды самостоятельной работы:

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

Аудиторная самостоятельная работа включает:

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

Внеаудиторная самостоятельная работа включает:

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

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

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

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

Формами тестовых заданий являются:

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

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

Обучающийся имеет возможность самостоятельно готовиться к тестированию.

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

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

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

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

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

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 33 «Транспортного права» «18» 05 2023 года, протокол № 8.

Разработчики:

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 ВО

д.э.н., доцент



Иванова М.О.

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

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 29. 5. 2023 г., протокол № 8.