Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

Кафедра «*Публичное и частное право*»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
_____ И.В. Макурин
«27» июня 20 18 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины «*Трудовое право*»

основной профессиональной образовательной программы
подготовки *бакалавров*
по направлению *40.03.01 - «Юриспруденция»*
профиль *«гражданско-правовой»*

Форма обучения *Очно-заочная*
Технология обучения *Традиционная*

Комсомольск-на-Амуре 2018

Автор рабочей программы
ст. преподаватель. _____ И.Н. Якубович
«18» июня 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор библиотеки _____ И.А. Романовская
«22» июня 2018г.

Заведующий выпускающей кафедрой
«*Публичное и частное право*» _____ Г.П. Старинов
«21» июня 2018г.

Декан факультета заочного и
дистанционного обучения _____ М.В. Семибратова
«21» июня 2018г.

Начальник учебно-методического
управления _____ Е.Е. Поздеева
«25» июня 2018г.

Введение

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 1511, и основной профессиональной образовательной программы подготовки *бакалавров* по направлению *40.03.01 «Юриспруденция»*.

1 Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	Трудовое право
Цель дисциплины	овладение студентами теоретическими знаниями и практическими навыками, позволяющими им принимать участие в регулировании и контроле современных трудовых отношений в России организационно-правовыми средствами.
Задачи дисциплины	- формирование у студентов системы знаний по трудовому праву; - приобретение навыков применения действующих норм права к ситуациям, возникающим на практике
Основные разделы дисциплины	**1.Модуль А (7 семестр)** включает темы, рассматривающие Предмет, метод, система и функции трудового права. Понятие труда. Общественная организация труда. Способы правового регулирования труда, сочетание договорного и законодательного, централизованного и локального способов. Понятие источников трудового права, их виды. дифференциация трудового права. Действие источников трудового права: по кругу лиц, во времени, в пространстве. Понятие и значение принципов трудового права. Виды принципов. Понятие и классификация субъектов трудового права, их правовой статус. Понятие правоотношения. Характеристика всех отношений, регулируемых нормами трудового права. Субъекты трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращение трудового правоотношения. Правоотношения производные от трудовых. Содержание правоотношений. Понятие социального партнерства в сфере труда. Принципы социального партнерства. Уровни и формы социального партнерства. Понятие, виды и стороны соглашений. Действие соглашения. Порядок ведения коллективных переговоров. Ответственность сторон социального партнерства. Понятие, стороны и порядок заключения коллективного договора, его структура и содержание. **2. Модуль Б (7 семестр)** включает изучение тем: Понятие трудового договора, его значение. Виды трудовых договоров, их характеристика. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Испытание при приеме на работу, результат испытания. Изменение условий трудового договора. Понятие перевода. Его отличие от перемещения на другое рабочее место. Виды переводов. Основания прекращения трудового договора. Отличие прекращения трудового договора от отстранения работника от работы. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Прекращение трудового договора по обстоятельствам независимо от воли

<table>
<tr><td></td><td colspan="7">сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя, по инициативе третьих лиц. Юридические гарантии при увольнении некоторых категорий работников.
3 Модуль В (8 семестр) включает изучение тем:
Понятие рабочего времени. Виды, режим и учет рабочего времени. Понятие сверхурочных работ, случаи привлечения работника к сверхурочным работам. Порядок привлечения и продолжительность сверхурочных работ. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха, их классификация и характеристика. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: продолжительность, порядок предоставления, продление и перенесение, отзыв из отпуска, замена денежной компенсацией. Ежегодный дополнительный отпуск, его продолжительность и порядок предоставления, суммирование основного и дополнительного отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы. Понятие заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы. Системы оплаты труда. Оплата труда при отклонении от установленных нормальных условий труда. Понятие гарантий и компенсаций. Виды и порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам.
4. Модуль Г (8 семестр) включает изучение тем:
Понятие и значение дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка: понятие и порядок утверждения. Меры поощрения. Дисциплинарная ответственность, ее виды. Понятие дисциплинарного проступка. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования и снятия. Материальная ответственность сторон трудового договора: понятие и значение. Виды материальной ответственности работников и работодателя. Порядок привлечения к материальной ответственности. Понятие охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Права, гарантии и обязанности работника в области охраны труда. Несчастные случаи: порядок расследования, сроки, учет. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и охраны труда. Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников общая характеристика. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями, лиц с семейными обязанностями и работников в возрасте до восемнадцати лет. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Общая трудоемкость дисциплины</td><td colspan="7">8 з.е. /288 академических часов</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Семестр</td><td colspan="4">Аудиторная нагрузка, ч</td><td rowspan="2">СРС, ч</td><td rowspan="2">Промежуточная аттестация, ч</td><td rowspan="2">Всего за семестр, ч</td></tr>
<tr><td>Лекции</td><td>Пр. занятия</td><td>Лаб. работы</td><td>Курсовое проектирование</td></tr>
<tr><td>7 семестр</td><td>6</td><td>10</td><td></td><td></td><td>128</td><td></td><td>144</td></tr>
<tr><td>8 семестр</td><td>6</td><td>10</td><td></td><td></td><td>92</td><td>36</td><td>144</td></tr>
<tr><td colspan="2">ИТОГО:</td><td>12</td><td>20</td><td></td><td></td><td>220</td><td>36</td><td>288</td></tr>
</table>

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Дисциплина **«Трудовое право»** нацелена на формирование компетенций, знаний, умений и навыков, указанных в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, знания, умения, навыки.

Наименование и шифр компетенции, в формировании которой принимает участие дисциплина	Перечень формируемых знаний, умений, навыков, предусмотренных образовательной программой		
	Перечень знаний (с указанием шифра)	Перечень умений (с указанием шифра)	Перечень навыков (с указанием шифра)
	Семестр 7 этап 3		
ОПК-6 Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности.	З1(ОПК-6-3) Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения.	У1(ОПК-6-3) Умеет анализировать нормы права, регулирующие квалификационные требования к работнику, а также повышение квалификации и аттестацию работников.	Н1(ОПК-6-3) Владеет навыками анализа трудовых договоров и правоприменительной практики.
	Семестр 8 Этап 4		
	З1(ОПК-6-4) Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения.	У1(ОПК-6-4) Умеет толковать нормы права, регулирующие квалификационные требования к работнику, а также повышение квалификации и аттестацию работников.	Н1(ОПК-6-4) Владеет навыками анализа трудовых договоров и планирования профессиональной карьеры.
ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	**Семестр 7 Этап 4**		
	З1(ПК-5-4) Знает понятие и основные источники трудового права.	У1(ПК-5-4) Умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения.	Н1(ПК-5-4) Владеет навыками оперирования юридическими понятиями и категориями трудового права.
	З2(ПК-5-4) Знает	У2(ПК-5-4) Умеет	Н2(ПК-5-4) Владеет

	порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров.	анализировать содержание составлять и оформлять, трудовые договоры.	навыками работы с правовыми актами в сфере трудового права
	Семестр 8 Этап 5		
	З1(ПК-5-5) Знает содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров.	У1(ПК-5-5) Умеет анализировать различные ситуации и готовить предложения по урегулированию трудовых споров.	Н1(ПК-5-5) Владеет навыками решения юридических проблем в сфере трудовых отношений.
	З2(ПК-5-5) Знает порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.	У2(ПК-5-5) Умеет составлять документы правового характера, в сфере трудовых правоотношений.	Н2(ПК-5-5) Владеет методами сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере трудового права

3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Трудовое право» изучается на 4-м курсе в 7 и 8-м семестре.

Дисциплина является базовой дисциплиной.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения, навыки и опыт практической деятельности, сформированные на предыдущем этапе освоения.

Компетенция ОПК-6 Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности, в формировании которой принимали участие дисциплины «Введение в профессию», «Правоохранительные органы».

Дисциплина «Трудовое право» завершает формирование компетенции ОПК-6.

Компетенция ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, в формировании которой принимали участие дисциплины «Экологическое право», «Производственная практика».

Продолжение формирование компетенции осуществляется при изучении дисциплин: «Договорное право», «Бюджетное право», «Производственная практика».

Дисциплина «Трудовое право» является основой для успешной сдачи Государственной итоговой аттестации.

Входной контроль не проводится.

4 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 академических часов.

Распределение объема дисциплины (модуля) по видам учебных занятий представлено в таблице 2

Таблица 2 – Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий:

Объем дисциплины	**Всего академических часов в 7 семестре Модуль А, Модуль Б**	**Всего академических часов в 8 семестре Модуль В, Модуль Г**	**Всего академических часов**
	Очно-заочная форма обучения		
Общая трудоемкость дисциплины	108	180	288
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего	16	16	22
В том числе:			
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	6	6	12
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	10	10	20
Самостоятельная работа обучающихся и контактная работа, включающая групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателями (в том числе индивидуальные консультации); взаимодействие в электронной	92	128	220

Объем дисциплины	Всего академических часов в 7 семестре Модуль А, Модуль Б	Всего академических часов в 8 семестре Модуль В, Модуль Г	Всего академических часов
	Очно-заочная форма обучения		
информационно-образовательной среде вуза			
Промежуточная аттестация обучающихся.	Зачет с оценкой	Экзамен /36	36

5 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 3 – Структура и содержание дисциплины (модуля)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоёмкость, ч	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				компетенции	Знания, умения, навыки
Модуль А - 7 семестр					
Темы. Предмет, метод, система и функции трудового права. Понятие труда. Способы правового регулирования труда, сочетание договорного и законодательного, централизованного и локального способов.	Лекция	1	Традиционная	ОПК-6-3 ПК-5-4	З1(ОПК-6-3) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4)
Темы. Понятие источников трудового права, их виды. Дифференциация источников трудового права. Действие источников трудового права: по кругу лиц, во времени, в пространстве.	Практическое занятие	1	выполнение практических заданий	ОПК-6-3 ПК-5-4	З1(ОПК-6-4) У1(ОПК-6-3) Н1(ОПК-6-3) З1(ПК-5-4) У1(ПК-5-4) Н1(ПК-5-4) Н2(ПК-5-4)
Темы. 4. Понятие и значение принципов трудового права. Виды принципов. Субъекты трудового Понятие и классификация субъектов трудового права, их правовой статус.	Практическое занятие	1	Доклады, дискуссия и выполнение практических заданий	ОПК-6-3 ПК-5-4	З1(ОПК-6-4) У1(ОПК-6-3) Н1(ОПК-6-3) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4) У1(ПК-5-4) У2(ПК-5-4) Н1(ПК-5-4) Н2(ПК-5-4)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоёмкость, ч	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				компетенции	Знания, умения, навыки
Темы. Понятие правоотношения трудового права. Субъекты трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращение трудового правоотношения. Правоотношения производные от трудовых. Содержание правоотношений.	Лекция	1	Традиционная	ОПК-6-3 ПК-5-4	З1(ОПК-6-3) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4)
	Практическое занятие	1	Разбор конкретных ситуаций и выполнение практических заданий	ОПК-6-3 ПК-5-4	З1(ОПК-6-3) У1(ОПК-6-3) Н1(ОПК-6-3) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4) У1(ПК-5-4) У2(ПК-5-4) Н1(ПК-5-4) Н2(ПК-5-4)
Темы. Понятие социального партнерства в сфере труда. Принципы социального партнерства. Уровни и формы социального партнерства. Понятие, виды и стороны соглашений. Действие соглашения. Порядок ведения коллективных переговоров. Ответственность сторон социального партнерства. Понятие, стороны и порядок заключения коллективного договора, его структура и содержание.	Лекция	1	Лекция-презентация	ОПК-6-3 ПК-5-4	З1(ОПК-6-3) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4)
	Практическое занятие	1	Обсуждение выполнение практических заданий	ОПК-6-3 ПК-5-4	З1(ОПК-6-3) У1(ОПК-6-3) Н1(ОПК-6-3) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4) У1(ПК-5-4) У2(ПК-5-4) Н1(ПК-5-4) Н2(ПК-5-4)
Текущий контроль по модулю А			**«ТЕСТ» «Задание » «Задачи»**	ОПК-6-3 ПК-5-4	
Самостоятельная работа обучающихся по Модулю А		**53**	изучение теоретических разделов дисциплины.-	ОПК-6-3 ПК-5-4	З1(ОПК-6-3) У1(ОПК-6-3) Н1(ОПК-6-3) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4) У1(ПК-5-4) У2(ПК-5-4) Н1(ПК-5-4) Н2(ПК-5-4)
		6	Подготовка к практическим занятиям.	ОПК-6-3 ПК-5-4	
		4	Подготовка, оформление	ОПК-6-3 ПК-5-4	

Наименование разделов, тем и содержание материала		Компонент учебного плана	Трудоёмкость, ч	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
					компетенции	Знания, умения, навыки
				контрольной работы.		
Итого по Модулю А	Лекции		**3**			
	Практические занятия		**4**			
	Самостоятельная работа обучающихся		**63**			
Модуль Б - 7 **семестр**						
Темы. Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора, его содержание. Виды трудовых договоров, их характеристика.		Лекция	2	лекция-презентация	ОПК-6-З ПК-5-4	З1(ОПК-6-З) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4)
		Практическое занятие	1	Разбор конкретных ситуаций и выполнение практических заданий	ОПК-6-З ПК-5-4	З1(ОПК-6-З) У1(ОПК-6-З) Н1(ОПК-6-З) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4) У1(ПК-5-4) У2(ПК-5-4) Н1(ПК-5-4) Н2(ПК-5-4)
Темы. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора Трудовая книжка. Испытание при приеме на работу, результат испытания..		Практическое занятие	1	Обсуждение теоретических вопросов и решение ситуационных задач	ОПК-6-З ПК-5-4	З1(ОПК-6-З) У1(ОПК-6-З) Н1(ОПК-6-З) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4) У1(ПК-5-4) У2(ПК-5-4) Н1(ПК-5-4) Н2(ПК-5-4)
Темы. Изменение условий трудового договора. Понятие перевода. Его отличие от перемещения на другое рабочее место. Виды переводов.		Лекция	1	Традиционная	ОПК-6-З ПК-5-4	З1(ОПК-6-З) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4)
		Практическое занятие	1	выполнение практических заданий	ОПК-6-З ПК-5-4	З1(ОПК-6-З) У1(ОПК-6-З) Н1(ОПК-6-З) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4) У1(ПК-5-4) У2(ПК-5-4) Н1(ПК-5-4) Н2(ПК-5-4)
Темы. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Основания прекращения		Практическое занятие	1	выполнение практических заданий	ОПК-6-З ПК-5-4	З1(ОПК-6-З) У1(ОПК-6-З) Н1(ОПК-6-З) З1(ПК-5-4)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоёмкость, ч	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				компетенции	Знания, умения, навыки
трудового договора. Отличие прекращения трудового договора от отстранения работника от работы.					З2(ПК-5-4) У1(ПК-5-4) У2(ПК-5-4) Н1(ПК-5-4) Н2(ПК-5-4)
Темы. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Прекращение трудового договора по обстоятельствам независимо от воли сторон.	Практическое занятие	1	дискуссия и выполнение практических заданий	ОПК-6-3 ПК-5-4	З1(ОПК-6-3) У1(ОПК-6-3) Н1(ОПК-6-3) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4) У1(ПК-5-4) У2(ПК-5-4) Н1(ПК-5-4) Н2(ПК-5-4)
Темы. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя, по инициативе третьих лиц.	Практическое занятие	1	выполнение практических заданий	ОПК-6-3 ПК-5-4	З1(ОПК-6-3) У1(ОПК-6-3) Н1(ОПК-6-3) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4) У1(ПК-5-4) У2(ПК-5-4) Н1(ПК-5-4) Н2(ПК-5-4)
Текущий контроль по Модулю Б			**«ТЕСТ» «Задание «задачи »**	ОПК-6-3 ПК-5-4	
Самостоятельная работа обучающихся по Модулю Б		**53**	Изучение теоретических разделов дисциплины -	ОПК-6-3 ПК-5-4	З1(ОПК-6-3) У1(ОПК-6-3) Н1(ОПК-6-3) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4) У1(ПК-5-4) У2(ПК-5-4) Н1(ПК-5-4) Н2(ПК-5-4)
		6	Подготовка к практическим занятиям	ОПК-6-3 ПК-5-4	
		6	Подготовка, оформление контрольной работы.	ОПК-6-3 ПК-5-4	
Итого по Модулю Б	Лекции	**3**			
	Практические занятия	**6**			
	Самостоятельная	**65**			

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоёмкость, ч	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				компетенции	Знания, умения, навыки
	работа обучающихся				
ИТОГО в 7 семестре Модуль А Модуль Б	Лекции	**6**			
	Практические занятия	**10**			
	Самостоятельная работа обучающихся	**128**			
Промежуточная аттестация 7 семестр			**Зачет с оценкой**		
ИТОГО: общая трудоемкость 7 семестра 144 часов 4 зет, в том числе с использование интерактивных форм 4					
Модуль В -8 семестр					
Темы. Понятие рабочего времени. Виды, режим и учет рабочего времени.	Лекция	1	Традиционная	ОПК-6-4 ПК-5-5	З1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5)
Темы. Понятие сверхурочных работ, случаи привлечения работника к сверхурочным работам. Порядок привлечения и продолжительность сверхурочных работ.	Практическое занятие	1	дебаты и выполнение практических заданий	ОПК-6-4 ПК-5-5	З1(ОПК-6-4) У1(ОПК-6-4) Н1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5) У1(ПК-5-5) У2(ПК-5-5) Н1(ПК-5-5) Н2(ПК-5-5)
Темы. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха, их классификация и характеристика. Право работника на отпуск и гарантии его реализации.	Лекция	1	Традиционная	ОПК-6-4 ПК-5-5	З1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5)
Темы. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: продолжительность, порядок предоставления, продление и перенесение, отзыв из отпуска, замена денежной компенсацией. Ежегодный дополнительный отпуск, его продолжительность и	Практическое занятие	1	практика публичного выступления и выполнение практических заданий	ОПК-6-4 ПК-5-5	З1(ОПК-6-4) У1(ОПК-6-4) Н1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5) У1(ПК-5-5) У2(ПК-5-5) Н1(ПК-5-5) Н2(ПК-5-5)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоёмкость, ч	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				компетенции	Знания, умения, навыки
порядок предоставления, суммирование основного и дополнительного отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы.					
Темы. Понятие заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы. Системы оплаты труда. Оплата труда при отклонении от установленных нормальных условий труда.	Лекция	1	Лекция-презентация	ОПК-6-4 ПК-5-5	З1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5)
	Практическое занятие	1	Практика публичного выступления	ОПК-6-4 ПК-5-5	З1(ОПК-6-4) У1(ОПК-6-4) Н1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5) У1(ПК-5-5) У2(ПК-5-5) Н1(ПК-5-5) Н2(ПК-5-5)
Темы. Понятие гарантий и компенсаций. Виды и порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам.	Практические занятия	2	-	ОПК-6-4 ПК-5-5	З1(ОПК-6-4) У1(ОПК-6-4) Н1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5) У1(ПК-5-5) У2(ПК-5-5) Н1(ПК-5-5) Н2(ПК-5-5)
Текущий контроль по Модулю В			**«ТЕСТ» «Задание» «Задачи»**	ОПК-6-4 ПК-5-5	
Самостоятельная работа обучающихся по Модулю В		**24**	изучение теоретических разделов дисциплины -	ОПК-6-4 ПК-5-5	З1(ОПК-6-4) У1(ОПК-6-4) Н1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5) У1(ПК-5-5) У2(ПК-5-5) Н1(ПК-5-5) Н2(ПК-5-5)
		9	Подготовка к практическим занятиям	ОПК-6-4 ПК-5-5	
		5	Подготовка и защита курсовой работы	ОПК-6-4 ПК-5-5	
Итого в 8 семестре **Модуль В**	Лекции	**3**			
	Практич	**5**			

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоёмкость, ч	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				компетенции	Знания, умения, навыки
	еские занятия				
	Самостоятельная работа	**38**			
Модуль Г 8 семестр					
Темы. Понятие и значение дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка: понятие и порядок утверждения. Меры поощрения.	Лекция	1	лекция-презентация	ОПК-6-4 ПК-5-5	З1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5)
Темы. Дисциплинарная ответственность, ее виды. Понятие дисциплинарного проступка. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования и снятия.	Лекция	1	традиционная	ОПК-6-4 ПК-5-5	З1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5)
	Практическое занятие	1	практика публичного выступления и выполнение практических заданий	ОПК-6-4 ПК-5-5	З1(ОПК-6-4) У1(ОПК-6-4) Н1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5) У1(ПК-5-5) У2(ПК-5-5) Н1(ПК-5-5) Н2(ПК-5-5)
Темы. Материальная ответственность сторон трудового договора: понятие и значение. Виды материальной ответственности работников и работодателя. Порядок привлечения к материальной ответственности.	Лекция	1	Традиционная	ОПК-6-4 ПК-5-5	З1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5)
Темы. Понятие охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Права, гарантии и обязанности работника в области охраны труда. Несчастные случаи: порядок расследования, сроки, учет.	Практическое занятие	1	Доклады и выполнение практических заданий	ОПК-6-4 ПК-5-5	З1(ОПК-6-4) У1(ОПК-6-4) Н1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5) У1(ПК-5-5) У2(ПК-5-5) Н1(ПК-5-5) Н2(ПК-5-5)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоёмкость, ч	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				компетенции	Знания, умения, навыки
Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и охраны труда.					
Темы. Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров.	Практическое занятие	1	Разбор конкретных ситуаций и выполнение практических заданий	ОПК-6-4 ПК-5-5	З1(ОПК-6-4) У1(ОПК-6-4) Н1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5) У1(ПК-5-5) У2(ПК-5-5) Н1(ПК-5-5) Н2(ПК-5-5)
Темы. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.	Практическое занятие	1	Разбор конкретных ситуаций и выполнение практических заданий	ОПК-6-4 ПК-5-5	З1(ОПК-6-4) У1(ОПК-6-4) Н1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5) У1(ПК-5-5) У2(ПК-5-5) Н1(ПК-5-5) Н2(ПК-5-5)
Темы. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников общая характеристика. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями, лиц с семейными обязанностями и работников в возрасте до восемнадцати лет. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях.	Практическое занятие	1	практика публичного выступления и выполнение практических заданий	ОПК-6-4 ПК-5-5	З1(ОПК-6-4) У1(ОПК-6-4) Н1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5) У1(ПК-5-5) У2(ПК-5-5) Н1(ПК-5-5) Н2(ПК-5-5)
Текущий контроль по Модулю Г			**«ТЕСТ» «Задание» «задачи »**	ОПК-6-4 ПК-5-5	
Самостоятельная работа обучающихся по Модулю Г		**31**	- изучение теоретичес	ОПК-6-4 ПК-5-5	З1(ОПК-6-4) У1(ОПК-6-4)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоёмкость, ч	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				компетенции	Знания, умения, навыки
			ких разделов дисциплины		Н1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5) У1(ПК-5-5) У2(ПК-5-5) Н1(ПК-5-5) Н2(ПК-5-5)
		9	Подготовка к практическим занятиям	ОПК-6-4 ПК-5-5	
		14	Подготовка и защита курсовой работы	ОПК-6-4 ПК-5-5	
ИТОГО в 8 семестре Модуль Г	Лекции	**3**			
	Практические занятия	**5**			
	Самостоятельная работа обучающихся	**54**			
ИТОГО в 8 семестре Модуль В Модуль Г	Лекции	**6**	-	-	-
	Практические занятия	**10**	-	-	-
	Самостоятельная работа обучающихся	**92**	-	-	-
Промежуточная аттестация 8 семестр		36	Экзамен		
ИТОГО: общая трудоемкость 8 семестра 144 часов, 4 зет, в том числе с использование интерактивных форм 4					
ИТОГО по дисциплине -					
Лекции		12			
Практические занятия		20	-	-	-
Самостоятельная работа обучающихся		220	-	-	-
Промежуточная аттестация		36			
ИТОГО: общая трудоемкость дисциплины 288 часов, В том числе с использование интерактивных форм 8					

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю А, Б, В, Г)

Самостоятельная работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную. Аудиторная работа выполняется в ходе проведения практических и лекционных занятий под непосредственным руководством преподавателя. Внеаудиторная - в свободное от занятий время без участия преподавателя, но по его заданию, а также по собственной инициативе обучающегося.

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы:

Организуя самостоятельную работу по дисциплине «Трудовое право» рекомендуется руководствоваться следующими принципами:

Принцип интерактивности, определяющий необходимость сотрудничества студентов и обмена информацией не только с преподавателем, но и с другими студентами.

Принцип регламентации обучения, отражающий необходимость выбора стратегии обучения и планирования организации самостоятельной работы студента равномерно распределяя время в течение всего семестра.

Принцип опоры на базовые знания и умения, предусматривающий наличие у студента минимальных навыков работы с техническими средствами, а также умения рационально использовать свободное время для организации самостоятельной работы.

Принцип опережающего обучения, обеспечивающий направленность самостоятельной работы на активизацию, развитие мыслительной деятельности обучаемого, формирование способности самостоятельно прогнозировать, выбирать и решать дидактические задачи, добывать знания в сотрудничестве с другими студентами, обучаемыми по данной дисциплине или курсу.

Принцип обратной связи с преподавателем, позволяющий участникам самостоятельной работы своевременно обсуждать и корректировать проблемные вопросы по данной дисциплине.

Принцип наглядности, предусматривающий представлять информацию в доступном виде (конспекты, презентации).

Принцип связи теории с практикой, дающий возможность решать ситуационные задачи.

Принцип учета трудоемкости учебных дисциплин и оптимального планирования самостоятельной работы по всем дисциплинам семестра.

Оптимальное планирование самостоятельной работы – важная и необходимая задача, решение которой позволит повысить культуру учебного труда студента. При планировании самостоятельной работы рекомендуем придерживаться графиком ее выполнения (Таблица 4).

Основные формы самостоятельной учебной работы при изучении дисциплины «Трудовое право»:

1. **Изучение теоретических разделов дисциплины,** включающее в

себя: чтение текстов нормативных правовых актов, учебников и учебных пособий, а также дополнительной литературы по изучаемому разделу (теме); конспектирование данного текста; работа со справочно-правовыми системами и ресурсами сети интернет;

Лекции предоставляют возможность «интерактивного» обучения, когда есть возможность задавать преподавателю вопросы и получать на них ответы. Поэтому имеет смысл находить время для просмотра информации по материалу лекций (учебники, справочники и пр.) и непонятные, а также дискуссионные моменты обсуждать с преподавателем, другими студентами.

В ходе проведения лекций могут быть использованы следующие интерактивные технологии: лекция-презентация и лекция-дискуссия.

2. **Подготовка к практическому занятию**, включающее в себя составление плана и тезисов ответа на вопросы семинарского занятия; выполнение тестовых заданий; решение задач и упражнений; анализ судебных актов; подбор нормативных правовых актов по теме практического занятия; составление правовых документов; подготовка к сдаче экзамена. Производится, как правило, с использованием методических пособий, учебников, состоит в теоретической подготовке (особенно для семинаров) и выполнении практических заданий (решение задач, и выполнение заданий т.д.). Изучение законодательства и актов толкования права.

Непосредственно само практическое занятие должно быть построено на том, чтобы студент мог, пользуясь подобранными нормативными актами и знаниями, полученными в ходе прослушивания лекционных занятий и изучения учебников, самостоятельно ответить на контрольные вопросы, решить задачи, которые будут ему предложены, а также разобрать предлагаемые ему тесты и конкретные правовые ситуации.

В ходе проведения практических занятий могут быть использованы следующие интерактивные технологии: дебаты, дискуссия, разбор конкретных ситуаций.

В рамках изучения отдельных тем учебного курса по дисциплине «Трудовое право» студенту следует уделять особое внимание подбору и анализу законодательных актов, в том числе нормативных правовых актов, которые находятся на рассмотрении в Государственной Думе РФ (т.е. еще не принятых актов). В ходе изучения курса предполагается аналитическая работа. Также предполагается решение задач во время проведения практических занятий, разбор конкретных правовых ситуаций, судебной практики.

3. **Подготовка, оформление контрольной работы 7 семестр,** состоящей из теоретического вопроса, задачи и задания. Контрольная работа выполняется студентом согласно варианта указанного преподавателем.

Приступая к выполнению контрольной работы, нужно, прежде всего, внимательно прочесть соответствующий раздел учебной литературы, изучить разделы Трудового кодекса РФ, других НПА, правоприменительную практику.

4.**Подготовка и защита курсовой работы 8 семестр.**

Учебным планом подготовки по дисциплине «Трудовое право» в 8 семестре предусмотрено выполнение, оформление и защита студентами курсовой работы.

Курсовая работа - одна из важнейших форм самостоятельной работы студентов. Она способствует углубленному изучению курса, позволяет творчески исследовать приобретенные знания, совершенствовать навыки литературного изложения своих мыслей с использованием общенаучной и государственно - правовой терминологии.

Курсовая работа представляет собой самостоятельное исследование отдельного теоретического вопроса, в соответствии с выбранной темой, а также анализ реализации данной проблемы на практике, обязательным является проведение собственного исследования студента. При написании курсовой работы студент должен продемонстрировать самостоятельность в подборе и систематизации научного, учебного и нормативного материала; умение давать правовую оценку анализируемым институтам, выдвигать свои аргументы и доказательства.

Весь процесс написания курсовой работы условно разделяется на следующие этапы:

1. Выбор темы, консультация, получение задания на курсовую работу и составление предварительного плана работы;
2. Сбор научной информации, относящейся к теме исследования (прежде всего работа с библиографией), изучение литературы;
3. Анализ составных частей проблемы, изложение темы;
4. Обработка материала в целом;
5. Оформление курсовой работы, представление ее на кафедру для проверки
7. Защита курсовой работы.

Курсовая работа защищается перед преподавателем, который определяет уровень теоретических знаний и соответствия работы предъявляемым к ней требованиям. Курсовая работа должна быть защищена до сдачи экзамена.

На защите студент должен кратко изложить содержание работы, дать исчерпывающие ответы на замечания рецензента и вопросы преподавателей и членов своей группы, если защита происходит публично на занятии. Оценка курсовой работы выставляется преподавателем по итогам защиты и исходя из качества выполненной работы.

При оценке курсовой работы учитывается:

- содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов;
- степень владения материалом и умение излагать свои мысли в письменной и устной форме;
- степень знания и умение использовать нормативные акты, научную и учебную литературу;
- способность связать теоретические положения с потребностями современной практики;

- общий и специальный уровни грамотности.

Основные недостатки, которые наиболее часто встречаются в курсовых работах:

а) отсутствуют доказательные выводы, рекомендации;

б) материал излагается непоследовательно, допускаются стилистические и грамматические ошибки;

в) работа пишется как набор цитат из учебной и научной литературы, нормативных актов или пересказ нескольких журнальных статей;

г) используется недостаточное количество источников;

д) недостаточный анализ правоприменительной практики.

Для успешного выполнения всех разделов самостоятельной работы учащимся рекомендуется использовать следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Бельгисова К.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К.В. Бельгисова. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 279 c. – // IPRbooks: электронно-библиотечная система - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/
2. СТО 7.5-17 Положение о самостоятельной работе студентов ФГБОУ ВПО «КнАГТУ». – Введ. 2015-04-06. – Комсомольск-на-Амуре: ФГБОУ ВПО «КнАГТУ», 2015. – 24 с.
3. РД ФГБОУ ВО КнАГТУ 013-2016 «Текстовые студенческие работы. Правила оформления». – Введ. 2016-03-10. – Комсомольск-на-Амуре: ФГБОУ ВО «КнАГТУ», 2016. – 56 с.

Рекомендуемый график выполнения самостоятельной работы представлен в таблице 4.1 и 4.2.

Таблица 4.1. – Рекомендуемый график выполнения самостоятельной работы студентов в 7 семестре при 18-недельном семестре

Вид самостоятельной работы	Часов в неделю																		Итого по видам работ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Изучение теоретических разделов дисциплины	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	106
Подготовка к практическим занятиям			1	1	1	1	1	1					1	1	1	1	1	1	12
Подготовка, оформление контрольной работы						1	1	1	1	1					1	1	1	2	10
ИТОГО	5	6	7	7	7	8	8	8	7	7	6	6	7	7	8	8	8	8	128

Таблица 4.2. – Рекомендуемый график выполнения самостоятельной работы студентов в 8 семестре при 16-недельном семестре

Вид самостоятельной работы	**Часов в неделю**																Итого по видам работ
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	
Изучение теоретических разделов дисциплины	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	55
Подготовка к практическим занятиям	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	18
Подготовка и защита курсовой работы		1		1		1		2	2	2	2	1	1	2	2	2	19
ИТОГО в 8 семестре	4	5	4	5	4	5	5	6	6	7	7	6	6	7	7	8	92

7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Таблица 5 – Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства	Показатели оценки
7 семестр			
Модуль А	З1(ОПК-6-3) З1(ПК-5-4)	Тест	Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. Знает понятие и основные источники трудового права.
Модуль А	З1(ОПК-6-3) У1(ОПК-6-3) Н1(ОПК-6-3) З1(ПК-5-4) У1(ПК-5-4) Н1(ПК-5-4) Н2(ПК-5-4)	Задание	Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. Умеет анализировать нормы права, регулирующие квалификационные требования к работнику, а также повышение квалификации и аттестацию работников. Обладает навыками анализа трудовых договоров и правоприменительной практики. Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. Умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения. Обладает навыками оперирования юридическими понятиями и категориями трудового права. Обладает навыками работы с правовыми актами в сфере трудового права.
Модуль А	З1(ОПК-6-3) У1(ОПК-6-3) Н1(ОПК-6-3) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4) У1(ПК-5-4) У2(ПК-5-4) Н1(ПК-5-4) Н2(ПК-5-4)	Задачи	Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. Умеет анализировать нормы права, регулирующие квалификационные требования к работнику, а также повышение квалификации и аттестацию работников. Обладает навыками анализа трудовых договоров и правоприменительной практики. Знает понятие и основные источники трудового права. Знает порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров.

			Умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения. Умеет анализировать содержание составлять и оформлять, трудовые договоры. Обладает навыками оперирования юридическими понятиями и категориями трудового права. Обладает навыками работы с правовыми актами в сфере трудового права.
Модуль Б	З1(ОПК-6-3) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4)	Тест	Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. Знает понятие и основные источники трудового права. Знает порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров.
Модуль Б	З1(ОПК-6-3) У1(ОПК-6-3) Н1(ОПК-6-3) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4) У1(ПК-5-4) У2(ПК-5-4) Н1(ПК-5-4) Н2(ПК-5-4)	Задание	Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. Умеет анализировать нормы права, регулирующие квалификационные требования к работнику, а также повышение квалификации и аттестацию работников. Обладает навыками анализа трудовых договоров и правоприменительной практики. Знает понятие и основные источники трудового права. Знает порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров. Умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения. Умеет анализировать содержание составлять и оформлять, трудовые договоры. Обладает навыками оперирования юридическими понятиями и категориями трудового права. Обладает навыками работы с правовыми актами в сфере трудового права.
Модуль Б	З1(ОПК-6-3) У1(ОПК-6-3) Н1(ОПК-6-3) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4) У1(ПК-5-4) У2(ПК-5-4) Н1(ПК-5-4)	задачи	Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. Умеет анализировать нормы права, регулирующие квалификационные требования к работнику, а также повышение квалификации и аттестацию работников. Обладает навыками анализа трудовых

	Н2(ПК-5-4)		договоров и правоприменительной практики. Знает понятие и основные источники трудового права. Знает порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров. Умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения. Умеет анализировать содержание составлять и оформлять, трудовые договоры. Обладает навыками оперирования юридическими понятиями и категориями трудового права. Обладает навыками работы с правовыми актами
Модули А-Б	З1(ОПК-6-3) У1(ОПК-6-3) Н1(ОПК-6-3) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4) У1(ПК-5-4) У2(ПК-5-4) Н1(ПК-5-4) Н2(ПК-5-4)	Контрольная работа	Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. Умеет анализировать нормы права, регулирующие квалификационные требования к работнику, а также повышение квалификации и аттестацию работников. Обладает навыками анализа трудовых договоров и правоприменительной практики. Знает понятие и основные источники трудового права. Знает порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров. Умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения. Умеет анализировать содержание составлять и оформлять, трудовые договоры. Обладает навыками оперирования юридическими понятиями и категориями трудового права. Обладает навыками работы с правовыми актами
8 семестр			
Модуль В	З1(ОПК-6-4)	Тест	Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения.
Модуль В	З1(ОПК-6-4) У1(ОПК-6-4) Н1(ОПК-6-4) У1(ПК-5-5) У2(ПК-5-5)	Задание	Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. Умеет толковать нормы права, регулирующие квалификационные требования к работнику, а также

	Н1(ПК-5-5) Н2(ПК-5-5)		повышение квалификации и аттестацию работников. Обладает навыками анализа трудовых договоров и планирования профессиональной карьеры. Умеет анализировать различные ситуации и готовить предложения по урегулированию трудовых споров. Умеет составлять документы правового характера, в сфере трудовых правоотношений Обладает навыками решения юридических проблем в сфере трудовых отношений Обладает методами сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере трудового права.
Модуль В	З1(ОПК-6-4) У1(ОПК-6-4) Н1(ОПК-6-4) У1(ПК-5-5) У2(ПК-5-5) Н1(ПК-5-5) Н2(ПК-5-5)	Задачи	Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. Умеет толковать нормы права, регулирующие квалификационные требования к работнику, а также повышение квалификации и аттестацию работников. Обладает навыками анализа трудовых договоров и планирования профессиональной карьеры. Умеет анализировать различные ситуации и готовить предложения по урегулированию трудовых споров. Умеет составлять документы правового характера, в сфере трудовых правоотношений Обладает навыками решения юридических проблем в сфере трудовых отношений Обладает методами сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере трудового права.
Модуль Г	З1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5)	Тест	Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров. Знает порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора
Модуль Г	З1(ОПК-6-4) У1(ОПК-6-4) Н1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5)	Задание	Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. Умеет толковать нормы права, регулирующие квалификационные требования к работнику, а также

	У1(ПК-5-5) У2(ПК-5-5) Н1(ПК-5-5) Н2(ПК-5-5)		повышение квалификации и аттестацию работников. Обладает навыками анализа трудовых договоров и планирования профессиональной карьеры. Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров. Знает порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора Умеет анализировать различные ситуации и готовить предложения по урегулированию трудовых споров. Умеет составлять документы правового характера, в сфере трудовых правоотношений Обладает навыками решения юридических проблем в сфере трудовых отношений Обладает методами сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере трудового права.
Модуль Г	З1(ОПК-6-4) У1(ОПК-6-4) Н1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5) У1(ПК-5-5) У2(ПК-5-5) Н1(ПК-5-5) Н2(ПК-5-5)	Задачи	Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. Умеет толковать нормы права, регулирующие квалификационные требования к работнику, а также повышение квалификации и аттестацию работников. Обладает навыками анализа трудовых договоров и планирования профессиональной карьеры. Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров. Знает порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора Умеет анализировать различные ситуации и готовить предложения по урегулированию трудовых споров. Умеет составлять документы правового характера, в сфере трудовых правоотношений Обладает навыками решения юридических проблем в сфере трудовых отношений Обладает методами сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере трудового права.

Модули А, Б, В, Г	З1(ОПК-6-3) У1(ОПК-6-3) Н1(ОПК-6-3) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4) У1(ПК-5-4) У2(ПК-5-4) Н1(ПК-5-4) Н2(ПК-5-4) З1(ОПК-6-4) У1(ОПК-6-4) Н1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5) У1(ПК-5-5) У2(ПК-5-5) Н1(ПК-5-5) Н2(ПК-5-5)	Курсовая работа	Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. Умеет анализировать нормы права, регулирующие квалификационные требования к работнику, а также повышение квалификации и аттестацию работников. Обладает навыками анализа трудовых договоров и правоприменительной практики. Знает понятие и основные источники трудового права. Знает порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров. Умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения. Умеет анализировать содержание составлять и оформлять, трудовые договоры. Обладает навыками оперирования юридическими понятиями и категориями трудового права. Обладает навыками работы с правовыми актами Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. Умеет толковать нормы права, регулирующие квалификационные требования к работнику, а также повышение квалификации и аттестацию работников. Обладает навыками анализа трудовых договоров и планирования профессиональной карьеры. Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров. Знает порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора Умеет анализировать различные ситуации и готовить предложения по урегулированию трудовых споров. Умеет составлять документы правового характера, в сфере трудовых правоотношений Обладает навыками решения юридических проблем в сфере трудовых отношений Обладает методами сбора нормативной и фактической информации, имеющей

			значение для реализации правовых норм в сфере трудового права.
Модули А, Б, В, Г	З1(ОПК-6-3) У1(ОПК-6-3) Н1(ОПК-6-3) З1(ПК-5-4) З2(ПК-5-4) У1(ПК-5-4) У2(ПК-5-4) Н1(ПК-5-4) Н2(ПК-5-4) З1(ОПК-6-4) У1(ОПК-6-4) Н1(ОПК-6-4) З1(ПК-5-5) З2(ПК-5-5) У1(ПК-5-5) У2(ПК-5-5) Н1(ПК-5-5) Н2(ПК-5-5)	Вопросы и задачи к экзамену	Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. Умеет анализировать нормы права, регулирующие квалификационные требования к работнику, а также повышение квалификации и аттестацию работников. Обладает навыками анализа трудовых договоров и правоприменительной практики. Знает понятие и основные источники трудового права. Знает порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров. Умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения. Умеет анализировать содержание составлять и оформлять, трудовые договоры. Обладает навыками оперирования юридическими понятиями и категориями трудового права. Обладает навыками работы с правовыми актами Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. Умеет толковать нормы права, регулирующие квалификационные требования к работнику, а также повышение квалификации и аттестацию работников. Обладает навыками анализа трудовых договоров и планирования профессиональной карьеры. Знает содержание норм законодательства, регулирующего трудовые отношения. содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров. Знает порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора Умеет анализировать различные ситуации и готовить предложения по урегулированию трудовых споров. Умеет составлять документы правового характера, в сфере трудовых правоотношений Обладает навыками решения юридических проблем в сфере трудовых отношений

			Обладает методами сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере трудового права.

Промежуточная аттестация проводится в 7 семестре форме зачета с оценкой.

Промежуточная аттестация в 8 семестре в форме экзамена.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, представлены в виде технологической карты дисциплины (таблица 6).

Таблица 6 – Технологическая карта

7 семестр ***Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой***				
№	**Наименование оценочного средства**	**Сроки выполнения**	**Шкала оценивания**	**Критерии оценивания**
1	Модуль А Тест	В течение семестра	10 баллов	Оценивается в 1 балл каждый правильный ответ. Всего в тесте 10 вопросов.
2	Модуль А Задание	В течение семестра	15 баллов	0 баллов доклад не сделан, либо сделан не самостоятельно. Логическое изложение нарушено. Текс зачитывается без понимания. 5 баллов доклад сделан самостоятельно, но не достаточно полно и без учета изменений изложен текст. Изложение материала логически выстроено, простым чтением. 10 баллов доклад сделан самостоятельно, текст изложен достаточно полно с учетом последних изменений законодательства с примерами. Материал логически выстроен, с самостоятельным изложением. 15 баллов доклад сделан самостоятельно, текст изложен достаточно полно с учетом последних изменений законодательства с примерами. Материал логически выстроен, с самостоятельным изложением с использованием презентации.
3	Модуль А Задачи	В течение семестра	15 баллов	0 – обе задачи не решены, либо решены не верно, хотя имеется

				аргументация, основанная на неправильном толковании правовых норм. 5 – одна а из двух задач решена верно, но ответы не содержат аргументации и ссылок на НПА и судебную практику. 10 – обе задачи решены в целом верно, но ответы не содержат аргументации и ссылок на НПА и судебную практику. 15 – обе задачи решены верно, ответы аргументированы, со ссылкой НПА, но могут быть некоторые недочеты
4	Модуль Б Тест	В течение семестра	10 баллов	Оценивается в 1 балл каждый правильный ответ. Всего в тесте 10 вопросов.
5	Модуль Б Задание	В течение семестра	15 баллов	0 баллов доклад не сделан, либо сделан не самостоятельно. Логическое изложение нарушено. Текс зачитывается без понимания. 5 баллов доклад сделан самостоятельно, но не достаточно полно и без учета изменений изложен текст. Изложение материала логически выстроено, простым чтением. 10 баллов доклад сделан самостоятельно, текст изложен достаточно полно с учетом последних изменений законодательства с примерами. Материал логически выстроен, с самостоятельным изложением. 15 баллов доклад сделан самостоятельно, текст изложен достаточно полно с учетом последних изменений законодательства с примерами. Материал логически выстроен, с самостоятельным изложением с использованием презентации.
6	Модуль Б Задачи	В течение семестра	15 баллов	0 – обе задачи не решены, либо решены не верно, хотя имеется аргументация, основанная на неправильном толковании правовых норм. 5 – одна а из двух задач решена верно, но ответы не содержат аргументации и ссылок на НПА и судебную практику. 10 – обе задачи решены в целом

				верно, но ответы не содержат аргументации и ссылок на НПА и судебную практику. 15 – обе задачи решены верно, ответы аргументированы, со ссылкой НПА, но могут быть некоторые недочеты
7	Контрольная работа	В течение семестра	20 баллов	0 – Теоретический вопрос освещен не достаточно полно, задача не решена, либо решена не верно, задание выполнено с грубыми нарушениями. 10 – Теоретический вопрос освещен, но без учета изменений законодательства, задача решена верно, но без ссылок на правовые нормы, задание выполнено но имеются незначительные недочеты. 15 – Теоретический вопрос освещен, с учетом изменений законодательства, задача решена верно, имеются ссылки на правовые нормы, но логическое изложение материала нарушено, задание выполнено но имеются незначительные недочеты. 20 – Теоретический вопрос освещен, с учетом изменений законодательства и примеров практики, задача решена верно, со ссылками на правовые нормы и судебную практику, задание выполнено но могут быть незначительные недочеты.
	ИТОГО:	-	100 баллов	-
Критерии оценки результатов обучения по дисциплине на 7 семестре: 0 – 60 % от максимально возможной суммы баллов – «неудовлетворительно» (недостаточный уровень для промежуточной аттестации по дисциплине); 61 – 70 % от максимально возможной суммы баллов – «удовлетворительно» (пороговый (минимальный) уровень); 71 – 80 % от максимально возможной суммы баллов – «хорошо» (средний уровень); 81 – 100 % от максимально возможной суммы баллов – «отлично» (высокий (максимальный) уровень)				

8 семестр ***Промежуточная аттестация в форме экзамена***				
№	**Наименование оценочного средства**	**Сроки выполнения**	**Шкала оценивания**	**Критерии оценивания**
1	Модуль В Тест	В течение семестра	10 баллов	Оценивается в 1 балл каждый правильный ответ. Всего в тесте 10 вопросов.
2	Модуль В Задание	В течение семестра	15 баллов	0 баллов доклад не сделан, либо сделан не самостоятельно. Логическое изложение нарушено. Текс зачитывается без понимания.

				5 баллов доклад сделан самостоятельно, но не достаточно полно и без учета изменений изложен текст. Изложение материала логически выстроено, простым чтением. 10 баллов доклад сделан самостоятельно, текст изложен достаточно полно с учетом последних изменений законодательства с примерами. Материал логически выстроен, с самостоятельным изложением. 15 баллов доклад сделан самостоятельно, текст изложен достаточно полно с учетом последних изменений законодательства с примерами. Материал логически выстроен, с самостоятельным изложением с использованием презентации.
3	Модуль В Задачи	В течение семестра	10 баллов	0 – обе задачи не решены, либо решены не верно, хотя имеется аргументация, основанная на неправильном толковании правовых норм. 4 – одна а из двух задач решена верно, но ответы не содержат аргументации и ссылок на НПА и судебную практику. 8 – обе задачи решены в целом верно, но ответы не содержат аргументации и ссылок на НПА и судебную практику. 10 – обе задачи решены верно, ответы аргументированы, со ссылкой НПА, но могут быть некоторые недочеты
4	Модуль Г Тест	В течение семестра	10 баллов	Оценивается в 1 балл каждый правильный ответ. Всего в тесте 10 вопросов.
5	Модуль Г Задание	В течение семестра	15 баллов	0 баллов доклад не сделан, либо сделан не самостоятельно. Логическое изложение нарушено. Текс зачитывается без понимания. 5 баллов доклад сделан самостоятельно, но не достаточно полно и без учета изменений изложен текст. Изложение материала логически выстроено, простым чтением. 10 баллов доклад сделан самостоятельно, текст изложен

				достаточно полно с учетом последних изменений законодательства с примерами. Материал логически выстроен, с самостоятельным изложением. 15 баллов доклад сделан самостоятельно, текст изложен достаточно полно с учетом последних изменений законодательства с примерами. Материал логически выстроен, с самостоятельным изложением с использованием презентации.
6	Модуль Г Задачи	В течение семестра	15 баллов	0 – обе задачи не решены, либо решены не верно, хотя имеется аргументация, основанная на неправильном толковании правовых норм. 5 – одна а из двух задач решена верно, но ответы не содержат аргументации и ссылок на НПА и судебную практику. 10 – обе задачи решены в целом верно, но ответы не содержат аргументации и ссылок на НПА и судебную практику. 15 – обе задачи решены верно, ответы аргументированы, со ссылкой НПА, но могут быть некоторые недочеты
7	Вопросы и задания к экзамену	Сессия	15 баллов	0 балла – ответа на теоретический вопрос нет, либо он неполный, задача не решена либо решена с грубыми ошибками 5 баллов – ответ на теоретический вопрос верный, но не полный, задача решена с ошибками, без обоснования решения 10 баллов – ответ на теоретический вопрос полный, аргументированный, задача решена верно, но нет обоснования решения и ссылок на судебную практику 15 баллов – ответ на теоретический вопрос полный, аргументированный, студент демонстрирует глубокие знания законодательства, задача решена верно, ответ аргументирован, имеются ссылки на нормы права и судебную практику.
Текущий контроль			85	
Экзамен:			15 баллов	
ИТОГО:			100 баллов	

Критерии оценки результатов обучения по дисциплине на 8 семестре: 0 – 50 % от максимально возможной суммы баллов – «неудовлетворительно» (недостаточный уровень для промежуточной аттестации по дисциплине); 51 – 60 % от максимально возможной суммы баллов – «удовлетворительно» (пороговый (минимальный) уровень); 61 – 74 % от максимально возможной суммы баллов – «хорошо» (средний уровень); 75 – 100 % от максимально возможной суммы баллов – «отлично» (высокий (максимальный) уровень)				
№	**Наименование оценочного средства**	**Сроки выполнения**	**Шкала оценивания и критерии оценки курсовой работы на 8 семестре:**	**Результат оценки**
8	Курсовая работа	В течение 8 семестра	«не удовлетво-рительно»	Тема курсовой работы не раскрыта, отсутствует анализ научной литературы, актов толкования права, правоприменительной практики, стиль изложения не научный, отсутствуют ссылки на источники, оформление не соответствует требованиям, во введение не сформулированы исследовательские категории, а в заключение работы выводы
			«удовлетво-рительно»	Тема раскрыта, но во введение имеются ошибки при формулировании исследовательских категорий, теоретическая часть не завершается выводами, нет анализа правоприменительной практики, оформление не соответствует требованиям, во время защиты студент отвечает не на все вопросы, ответы носят поверхностный характер.
			«Хорошо»	Тема раскрыта, введение в целом соответствует требованиям, теоретическая часть завершается выводами, однако в работе отсутствует интерпретация полученных результатов анализа правоприменительной практики, выводы носят обобщенный характер, во время защиты студент отвечает на все вопросы, но ответы не содержат достаточной аргументации.
			«Отлично»	Тема раскрыта полностью, работа представляет научный, или практический интерес, свидетельствует об использовании автором адекватных

				методов анализа и средств решения поставленных задач. Структура работы логична и соответствует поставленной цели. В заключение представлены обоснованные выводы, вносящие вклад в решение поставленной проблемы и намечающие перспективы ее дальнейшей разработки, оформление соответствует требованиям. Во время защиты студент полно и аргументированно отвечает на все вопросы

Комплект заданий для контрольной работы

Учебным планом по дисциплине «Трудовое право» в 7 семестре предусмотрено выполнение контрольной работы. Контрольная работа выполняет студентами самостоятельно, представляет собой ответ на теоретический вопрос, решение задачи и выполнение задания.

Решение задач должно быть мотивированным и развёрнутым, следует дать чётко сформулированные, аргументированные ответы на вопросы. Сделанные выводы необходимо обосновать ссылками на конкретные статьи нормативно-правового акта.

Оформление контрольной работы должно соответствовать требованиям РД «Текстовые студенческие работы. Правила оформления». Работа выполняется по вариантам.

Ниже приведен один из вариантов контрольной работы.

Теоретический вопрос:

Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Права профсоюзов и их классификация.

Задача

В распоряжении «О порядке приема на работу в аппарат городского самоуправления (мэрии)», подписанном мэром города, в частности, предусматривалось, что: 1) каждый поступающий должен представить декларацию о доходах; 2) для всех поступающих устанавливается предварительное испытание продолжительностью не менее трех месяцев. Прокуратура области опротестовала это распоряжение.

Какие нарушения законодательства выявила прокуратура?

Задание:

Составьте проект трудового договора с юрисконсультом организации, восполнив все необходимые обязательные и дополнительные условия.

Задания для текущего контроля 7 семестр.

Модуль А «ТЕСТ»

Тестовые задания (один правильный ответ)

1. Может ли возникнуть трудовое отношение между работником и работодателем без заключения трудового договора?

а) может;
б) не может;
в) может, если достигнута устная договоренность сторон по основным условиям труда.

2. Достаточно ли акта избрания на выборную должность для возникновения трудового отношения между работником и работодателем?

а) да;
б) нет.

3 Если вновь принятый федеральный закон, содержащий нормы трудового права, противоречит Трудовому кодексу, какой нормативный акт применяется?

а) новый федеральный закон;
б) Трудовой кодекс;
в) новый федеральный закон при условии внесения соответствующих изменений в Трудовой кодекс.

4. Кем устанавливается порядок заключения, изменения и расторжения трудовых договоров?

а) законодательством Российской Федерации;
б) актами органов местного самоуправления;
в) локальными нормативными актами работодателей.

5. Могут ли субъекты РФ устанавливать минимальный размер заработной платы на своей территории?

а) могут;
б) не могут;
в) могут, если он не будет ниже минимального размера заработной платы, установленного федеральным законодательством.

6. Какие работодатели не могут принимать локальные нормативные акты?

а) юридические лица;
б) индивидуальные предприниматели;
в) частные нотариусы, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты;
г) физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями.

7. К ведению каких органов относится установление порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и государственной экспертизы условий труда?

а) федеральных;
б) субъектов РФ;
в) местного самоуправления;
г) отраслевых;
д) указанные вопросы решаются в локальных нормативных актах работодателей, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

8. Возможно ли заключение коллективного договора при работе у индивидуального предпринимателя?

а) да;

б) нет;

в) возможно, если работодатель даст на это согласие.

9 На какой срок заключается коллективный договор?

а) до пяти лет;

б) до трех лет;

в) до одного года;

г) предельный срок законом не установлен.

10. Могут ли в коллективном договоре устанавливаться льготы и преимущества для работников, не установленные законодательством, а также предусматриваться условия труда, более благоприятные, чем это предусмотрено законодательством?

а) могут;

б) не могут;

в) могут с учетом финансово-экономического положения работодателя.

Модуль А «Задание »

Доклад на 5 -10 минут по предложенным темам.

1. Общая характеристика отношений, возникающих в процессе труда.
2. Понятие и назначение принципов трудового права;
3. Понятие и классификации источников трудового права. Деление источников трудового права по юридической силе.
4. Работник как субъект трудового права. Правовой статус и правосубъектность работника.
5. Работодатель как субъект трудового права. Виды работодателей. Правовой статус и правосубъектность работодателя.
6. Охарактеризуйте основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
7. Понятие, принципы и формы социального партнерства.
8. Понятие и порядок проведения коллективных переговоров.

Модуль А «Задачи»

Задача 1:

Последние школьные летние каникулы Андрей проводил на юге у своих дедушки и бабушки. Решив немного подработать на уборке фруктов в местном сельскохозяйственном кооперативе, он обратился к его председателю с просьбой принять его на работу. Председатель согласился, но сказал, что с Андреем может заключить только договор подряда, но нетрудовой договор, поскольку «трудовые законы для кооператива не действуют». Дедушка Андрея, Иван Петрович, подтвердил слова председателя, сказав, что с ним тоже не заключают трудовой договор, поскольку это кооператив и, к тому же, Иван Петрович - пенсионер.

Оцените с правовой точки зрения утверждения председателя кооператива.

Какова правовая природа трудовой деятельности члена кооператива?

Задача 2.

Организация заключила с группой художников договор об оформлении здания к праздничным дням. Работы были выполнены согласно договору в течение 4 дней, включая субботу и воскресенье. Художники потребовали, чтобы за работу в субботу и воскресенье оплата была произведена по двойным расценкам. Им отказали, ссылаясь на то, что в данном случае возникло гражданское правоотношение.

Какое правоотношение — трудовое или гражданское — возникло между сторонами. Укажите юридически значимые обстоятельства для разрешения казуса. Разрешите ситуацию с обоснованием выводов.

Модуль Б «ТЕСТ»

Тестовые задания (один правильный ответ)

1. Ограничены ли законом случаи заключения с работниками срочных трудовых договоров?

а) да;
б) нет.

2. На какой срок может быть заключен срочный трудовой договор?

а) не более одного года;
б) не более трех лет;
в) не более пяти лет;
г) срок законом не ограничен.

3. В каких случаях может быть заключен срочный трудовой до-говор между работником и работодателем?

а) всегда по соглашению сторон;
б) всегда по инициативе работодателя;
в) всегда по требованию работника;
г) только в случаях, предусмотренных законом.

4. Можно ли в трудовой договор включить условие о 48-часовой рабочей неделе работника?

а) можно;
б) нельзя;
в) можно, если работник даст на это согласие.

5. Может ли продавец ларя на период болезни поручить выполнение своих трудовых обязанностей члену семьи?

а) может;
б) не может;
в) может, если на это будет согласие работодателя.

6. Можно ли установить испытание несовершеннолетнему при приеме его на работу?

а) можно;
б) нельзя;
в) можно, если несовершеннолетний даст на это согласие.

7. По какому основанию может быть уволен работник, подпавший под сокращение штатов и отказавшийся от перевода на другую работу?

а) по собственному желанию;
б) по сокращению штатов;
в) за отказ от перевода на другую работу.

8. Какими критериями должен руководствоваться работодатель, выбирая кандидатов на увольнение по сокращению штатов?

а) продолжительностью стажа работы в организации;
б) семейным положением работника;
в) квалификацией работника и производительностью труда;
г) возрастом работника.

9. В каком случае временный перевод на другую работу допускается без согласия работника?

а) при необходимости замещения отсутствующего работника;
б) при простое;
в) при производственной аварии;
г) при любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

10. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным:

а) если работник был допущен к работе без письменного оформления трудового договора;
б) если допуск к работе был осуществлен руководителем подразделения организации без разрешения (согласования) с работодателем или его представителем;
в) если работник был допущен к работе с последующим в течение трех дней оформлением в письменной форме трудового договора.

Модуль Б «Задание »

Доклад на 5 -10 минут по предложенным темам.

1. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора.
2. Срок трудового договора. Основания для заключения срочного трудового договора.
3. Понятие и виды переводов на другую работу.
4. Отличия перевода от перемещения.
5. Каковы условия и порядок отстранения от работы.
6. Порядок изменения определенных сторонами условий трудового договора.
7. Общие основания прекращения трудового договора, их классификация.
8. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
9. Порядок расторжения трудового договора по соглашению сторон.
10. Как соотносятся понятия увольнение, прекращение и расторжение трудового договора.
11. Гарантии работникам при расторжении трудового договора по инициативе работника.

Модуль Б «Задачи »

Задача 1: С устного согласия директора муниципального предприятия Иволгин приступил к работе токаря. Через два дня с ним произошел несчастный случай. Однако директор заявил Иволгину, что поскольку с ним не был заключен трудовой договор в письменной форме, предприятие не может нести ответственность за данный несчастный случай.

Определите юридически значимые обстоятельства. Решите задачу с обязательными ссылками на нормы права и обязательную аргументацию выводов, ответив на вопросы: Возникли ли в данном случае трудовые отношения? Прав ли директор? Будет ли в данном случае нести ответственность работодатель?

Задача 2 Симонов был зачислен в ателье бытового обслуживания (ООО) часовым мастером с 20 ноября сроком на 2 месяца. 18 января был издан приказ о его увольнении. 22 января он был снова принят в это же ателье на ту же работу. В приказе было указано о зачислении Симонова на временную работу. 1 марта трудовой договор с ним был расторгнут ввиду окончания срока временной работы.

Определите юридически значимые обстоятельства. Решите задачу с обязательными ссылками на нормы права и обязательную аргументацию выводов, ответив на вопрос: Правомерны ли действия работодателя?

Типовые задания для текущего контроля 8 семестр.

Модуль В «ТЕСТ»

Тестовые задания (один правильный ответ)

1. По просьбе кого из указанных работников работодатель НЕ обязан установить неполное рабочее время?

а) беременной женщине;

б) пенсионера по возрасту;

в) матери или отца, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет;

г) работника, ухаживающего за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

2.Какова продолжительность ежегодного основного отпуска?

а) 24 рабочих дня;

б) 28 календарных дней;

в) один календарный месяц.

3. Как компенсируется переработка работников с ненормированным рабочим днем?

а) дополнительным отпуском;

б) в денежной форме;

в) компенсация законом не предусмотрена.

4. Привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия допускается:

а) при необходимости выполнить начатую работу, невыполнение которой может повлечь порчу или гибель имущества работодателя;

б) при производстве работ, необходимых для предотвращения

производственной аварии или устранения ее последствий;
в) для продолжения работ при неявке сменщика.

5. Графики сменности при сменной работе доводятся до сведения работников:

а) не позднее двух недель до введения их в действие;
б) не позднее одного месяца до введения их в действие;
в) не позднее двух месяцев до введения их в действие.

6. Право работника на получение отпуска за первый год работы наступает:

а) по истечении трех месяцев непрерывной работы;
б) по истечении шести месяцев непрерывной работы;
в) по истечении одиннадцати месяцев непрерывной работы.

7. Может ли субъект РФ устанавливать на своей территории минимальный размер оплаты труда?

а) может;
б) не может;
в) может, если он будет превышать МРОТ, установленный федеральным законодательством.

8. Каков предельный размер удержаний из заработной платы работника при каждой выплате заработной платы?

а) 20%;
б) 50%;
в) 70%;
г) предел не установлен.

9. Заработная плата выплачивается:

а) не реже 2 раз в месяц;
б) не реже 1 раза в месяц;
в) в сроки, установленные коллективным договором;
г) в сроки, установленные трудовым договором.

10. В какой срок должен быть произведен расчет с работником при его увольнении?

а) в течение двух дней после увольнения;
б) за два дня до увольнения;
в) в день увольнения;
г) не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчете.

Модуль В «Задание »
Доклад на 5 -10 минут по предложенным темам.

1. Виды рабочего времени: нормальное рабочее время, сокращенное рабочее время, неполное рабочее время.
2. Понятие режима рабочего времени, его элементы и порядок установления.
3. Понятие и виды времени отдыха. Отличие времени отдыха от иных периодов освобождения от работы.
4. Понятие и виды отпусков.

5. Заработная плата как форма вознаграждения за труд. Минимальная заработная плата и ее значение. Исчисление среднего заработка.
6. Ответственность работодателей в случае задержки заработной платы.
7. Понятие гарантий. Гарантийные выплаты и доплаты, их основания.

Модуль В «Задачи»

Задача 1:

7 марта в 16 часов, за час до окончания рабочего дня, на предприятии произошла авария. Для ликвидации аварии часть работников согласилась продолжать работу. Последствия аварии были полностью устранены к 7 часам утра 8 марта.

Как следует оплатить работу в этом случае?

Задача 2.

Работница ООО «Техник» Михайлова, имеющая ребенка в возрасте 10 лет, обратилась к работодателю с просьбой установить ей неполное рабочее время продолжительностью 15 часов в неделю (трехчасовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе). Работодатель, не возражая против установления неполного рабочего времени, заявил, что может установить Михайловой рабочую неделю не менее 20 часов.

Соответствует ли позиция работодателя требованиям Трудового кодекса РФ?

Модуль Г «ТЕСТ»

Тестовые задания (один правильный ответ)

1. Правила внутреннего распорядка организации утверждаются:

а) общим собранием трудового коллектива;
б) учредительными документами юридического лица;
в) работодателем;
г) работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

2. Какая из перечисленных мер воздействия на нарушителя трудовой дисциплины не является дисциплинарным взысканием?

а) замечание;
б) выговор;
в) лишение премии;
г) увольнение.

3. Препятствует ли применению дисциплинарного взыскания отказ работника предоставить письменное объяснение о причине нарушения дисциплины?

а) да;
б) нет;
в) препятствует, если это предусмотрено коллективным договором.

4. В течение какого срока со дня обнаружения дисциплинарного проступка на виновного может быть наложено дисциплинарное взыскание?

а) двух недель;
б) одного месяца;

в) трех месяцев;
г) шести месяцев.
5. Может ли работодатель расширить перечень мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных ст. 192 ТК?
а) может; б) не может;
в) может, если дополнительные меры предусмотрены правилами внутреннего трудового распорядка;
г) может, если дополнительные меры взыскания предусмотрены трудовым договором по соглашению сторон.
6. В течение какого срока с момента совершения дисциплинарного проступка работодатель вправе применить к виновному меру дисциплинарного взыскания?
а) одного месяца;
б) шести месяцев;
в) одного года;
г) срок законом не установлен.
7. Может ли быть подвергнут дисциплинарному взысканию работник, самовольно прекративший выходить на работу вследствие задержки на 20 дней выплаты ему заработной платы?
а) да; б) нет;
в) не может, если он письменно уведомил работодателя о приостановлении работы.
8. Каков предел ограниченной материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю?
а) средний месячный заработок работника;
б) месячная тарифная ставка (оклад);
в) трехмесячный средний заработок работника.
9. Какую материальную ответственность несет работник, причинивший имущественный ущерб работодателю хищением?
а) ограниченную;
б) полную.
10. Несет ли работодатель материальную ответственность за несвоевременную выплату работнику заработной платы?
а) да;
б) нет;
в) несет, если это условие предусмотрено трудовым договором;
г) несет, если это предусмотрено коллективным договором.

Модуль Г «Задание»

Доклад на 5 -10 минут по предложенным темам.

1. Что понимается под государственным надзором и контролем за соблюдением трудового законодательства.
2. Какие органы осуществляют надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и их полномочия.
3. Способы и меры защиты трудовых прав работников, предусмотренные

нормами ТК РФ.
4. Понятие защиты трудовых прав работников. В чем заключается различие между защитой права и права на защиту.
5. Характеристика мер защиты трудовых прав работников: - восстановление работника на работе.
6. Характеристика мер защиты трудовых прав работников: возмещение работнику материального ущерба, причиненного незаконным лишением возможности трудиться.
7. Характеристика мер защиты трудовых прав работников: отмена дисциплинарного взыскания.
8. Критерии дифференциации правового регулирования труда отдельных категорий работников.
9. Понятие и виды трудовых споров.
10. Индивидуальные трудовые споры: понятие и классификация; органы по их разрешению; подведомственность.
11. Комиссии по трудовым спорам: образование, компетенция, принципы и порядок рассмотрения споров.
12. Судебная защита трудовых прав: порядок разрешения индивидуальных трудовых споров в суде; процессуальные особенности.
13. Понятие и основания возникновения коллективных трудовых споров.
14. Стороны коллективных трудовых споров и их представители.
15. Урегулирование коллективного трудового спора в примирительной комиссии.
16. Рассмотрение коллективного трудового спора трудовым арбитражем.
17. Право на забастовку. Порядок проведения и правовые последствия забастовки.

Модуль Г «Задачи »

Задача 1: Работники ООО «Интерсервис» обратились в суд с иском о взыскании заработной платы и выплате им процентов (денежной компенсации) за задержку выплаты заработной платы в течение двух месяцев (а точнее, 59 дней). Представитель ответчика заявил в суде, что такая задержка произошла не по вине работодателя, а по вине его недобросовестных контрагентов по договору поставки и по причине банковских неплатежей, вследствие чего общество недополучило много больше, чем те суммы, о которых заявляют работники.
Определите юридически значимые обстоятельства. Решите задачу с обязательными ссылками на нормы права и обязательную аргументацию выводов, ответив на вопросы: Подлежит ли в данном случае удовлетворению требования работников? Как определяются проценты за задержку выплаты заработной платы?
Задача 2 Станочник Захаров, будучи в нетрезвом состоянии, вывел из строя станок во время работы, от которой он не был отстранен начальником цеха.
Определите юридически значимые обстоятельства. Решите задачу с обязательными ссылками на нормы права и обязательную аргументацию выводов, ответив на вопросы: Какую материальную ответственность за

этот ущерб несет Захаров? Может ли за этот ущерб быть привлечен к материальной ответственности начальник цеха, который не отстранил Захарова от работы? Как должен определяться материальный ущерб?.

Задания для промежуточной аттестации в 8 семестре

Контрольные вопросы к экзамену.
В билет включается 2 вопроса из указанного перечня.
Перечень вопросов к экзамену по дисциплине «Трудовое право»

1. Понятия труда, его общественной организации, отрасли и предмета трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Сфера действия трудового права.
4. Роль и функции трудового права. Цели и задачи трудового законодательства.
5. Система отрасли и система науки трудового права.
6. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.
7. Тенденции развития трудового права России.
8. Понятия источников трудового права и их системы.
9. Особенности системы источников трудового права.
10. Классификация источников трудового права.
11. Общая характеристика важнейших источников трудового права.
12. Значение постановлений Пленумов Верховного Суда по трудовым делам.
13. Понятие и значение основных принципов правового регулирования труда: их формулировка и система.
14. Понятие и виды субъектов трудового права, их правового статуса.
15. Гражданин (работник) как субъект трудового права.
16. Работодатель как субъект трудового права.
17. Профсоюз как субъект трудового права.
18. Правоотношения сфере трудового права: понятие и виды.
19. Социальное партнерство в сфере труда: стороны, органы, система и формы.
20. Коллективные переговоры.
21. Принципы социального партнерства.
22. Коллективный договор.
23. Социально-партнерские соглашения.
24. Государственная политика в области содействия занятости.
25. Общая характеристика законодательства о занятости.
26. Государственная служба занятости, ее права и обязанности.
27. Социальные гарантии при потере работы и безработице. Правовой статус безработного.
28. Понятие трудового договора, его стороны и значение. Содержание трудового договора.
29. Порядок заключения трудового договора. Трудовая книжка. Испытания при приеме на работу.
30. Виды трудовых договоров и особенности отдельных видов договоров.

31. Изменения трудового договора. Понятие перевода на другую работу, виды его и условия.
32. Основания прекращения трудового договора.
33. Увольнения по инициативе работника.
34. Основания увольнения по инициативе администрации.
35. Дополнительные основания увольнения некоторых категорий работников.
36. Порядок увольнения по инициативе администрации и третьих лиц. Выходное пособие.
37. Понятие рабочего времени, его правовое ограничение и виды.
38. Режим и учет рабочего времени.
39. Понятие и виды времени отдыха.
40. Отпуска. Понятие и виды отпусков, их продолжительность.
41. Порядок предоставления отпусков, их суммирование.
42. Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования.
43. Установление заработной платы. Тарифная система и ее элементы.
44. Система и формы заработной платы.
45. Нормирование труда. Нормы труда и сдельные расценки.
46. Оплата при отклонениях от нормальных условий труда.
47. Гарантии и компенсации. Гарантийные выплаты и доплаты.
48. Компенсационные выплаты и другая правовая охрана заработной платы.
49. Понятие и значение дисциплины труда и методы ее обеспечения.
50. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
51. Основные трудовые обязанности работника и работодателя (администрации).
52. Меры поощрения за успехи в труде.
53. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
54. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения.
55. Право работников на профессиональную подготовку, повышение квалификации на производстве. Права и обязанности работодателя.
56. Ученический договор.
57. Понятие, содержание и значение охраны труда. Основные понятия.
58. Законодательство об охране труда и принципы охраны труда.
59. Право работника на охрану труда, его гарантии и обязанности работодателя по его обеспечению.
60. Организация охраны труда, ее органы.
61. Обеспечение охраны труда. Правила по технике безопасности и производственной санитарии. Система стандартов безопасности труда.
62. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
63. Правила особой охраны труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
64. Правила особой охраны труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.
65. Понятие материальной ответственности по трудовому праву, ее значение.
66. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный производству, ее основание и условия.
67. Виды и пределы материальной ответственности работника.

68. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику, и ее виды.
69. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику трудовым увечьем или иным повреждением здоровья.
70. Материальная ответственность работодателя за вред в связи с нарушением им права на труд работника.
71. Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы.
72. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и охраной труда. Его органы, их задачи и полномочия.
73. Защита профсоюзами трудовых прав работников.
74. Самозащита работниками своих трудовых прав.
75. Понятие, виды и причины трудовых споров.
76. Принципы рассмотрения трудовых споров.
77. Подведомственность индивидуальных трудовых споров и порядок их рассмотрения.
78. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.
79. Понятие и виды коллективных трудовых споров.
80. Этапы и порядок примирительных процедур решения коллективных трудовых споров.
81. Право на забастовку и его реализация.
82. Правовые последствия законной и незаконной забастовок.

Типовые экзаменационные задачи. В билет включается одна задача.

Задача: Некрасова была приглашена в торговую организацию для составления годового отчета. В период работы она две недели болела. В выплате пособия по временной нетрудоспособности ей было отказано со ссылкой на то, что с ней заключен не трудовой договор, а гражданско-правовой договор подряда.

Некрасова обратилась с иском в суд, требуя квалифицировать ее отношения с торговой организацией как трудовые. При этом она ссылалась на следующие обстоятельства:

- ее работа проходила в режиме работы организации с соблюдением правил внутреннего трудового распорядка;
- она подчинялась трудовой дисциплине, работа проходила под руководством и контролем главного бухгалтера;
- наряду с составлением годового отчета она выполняла ряд других поручений главного бухгалтера;
- оплата ее труда производилась 2 раза в месяц в дни выдачи заработной платы;
- она не была предупреждена работодателем о заключении договора подряда.

Работодатель ссылался на то, что Некрасова была принята для выполнения конкретного, индивидуально-определенного задания. Каковы признаки трудового отношения?

Определите юридически значимые обстоятельства. Решите задачу с

обязательными ссылками на нормы права и обязательную аргументацию выводов, ответив на вопросы: Подлежит ли требование Некрасовой удовлетворению? Какие критерии должны быть установлены и какие правовые последствия несет факт признания отношений трудовыми?

Список рекомендуемых тем курсовых работ

1. Трудовой договор, его отличие от смежных договоров, связанных с трудом, стороны и содержание.
2. Правовое регулирование срочных трудовых договоров.
3. Правовые основы перемещения и переводов на другую работу.
4. Правовое регулирование продолжительности рабочего времени (норм продолжительности рабочего времени, продолжительности ежедневной работы, смены) и его режима.
5. Правовое регулирование внутрисменных перерывов, ежедневного и еженедельного отдыха, ежегодных нерабочих праздничных дней.
6. Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу.
7. Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате признания отношений, связанных с использованием личного труда и возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями
8. Стороны трудовых отношений их права и обязанности.
9. Социальное партнерство в сфере труда, принципы и уровни социального партнёрства.
10. Порядок ведения коллективных переговоров. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах
11. Соглашения зависимости от сферы регулируемых социально-трудовых отношений. Порядок заключения соглашения.
12. Правовые основы участия работников в управлении организацией.
13. Особенности регулирования труда работников, направляемых временно работодателем к другим физическим лицам или юридическим лицам по договору о предоставлении труда работников (персонала).
14. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций
15. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров
16. Особенности регулирования труда работников государственных корпораций, публично-правовых компаний, государственных компаний
17. Правовые основы регулирования труда медицинских работников
18. Правое регулирование отпусков без сохранения заработной платы.
19. Правовое регулирование реализации права на ежегодный основной и дополнительные отпуска.
20. Правовые основы и порядок проведения специальной оценки условий труда.
21. Правовое регулирование труда женщин и лиц с семейными обязанностями

22. Понятия квалификации работника, профессионального стандарта. Порядок разработки и применения профессионального стандарта.
23. Понятие содержание ученического договора, порядок заключения и прекращения действия ученического договора.
24. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
25. Права и обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
26. Порядок расторжения трудового договора в связи с ликвидацией организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.
27. Порядок расторжения трудового договора в связи сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя.
28. Порядок расторжения трудового договора в связи несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
29. Порядок расторжения трудового договора в связи неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей.
30. Порядок расторжения трудового договора за отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин.
31. Порядок расторжения трудового договора в связи появлением работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
32. Порядок расторжения трудового договора в связи совершением по месту работы хищения.
33. Порядок расторжения трудового договора в связи совершением виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.
34. Порядок расторжения трудового договора в связи непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
35. Порядок расторжения трудового договора в связи представлением работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.
36. Правовые основы регулирования труда руководителя организации.
37. Механизм прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
38. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы,
39. Правовое регулирование совместительства и совмещения.
40. Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству РФ.
41. Ограниченная материальная ответственности работника.
42. Полная материальная ответственность работника.

43. Материальная ответственность работодателя перед работником.
44. Индивидуальные трудовые споры, особенности их разрешения в современных условиях.
45. Комиссии по трудовым спорам, ее роль в урегулировании индивидуальных трудовых споров.
46. Коллективные трудовые споры (конфликты) и порядок их разрешения.
47. Правовое регулирование забастовок.
48. Право на труд и формы его реализации.
49. Правовое положение иностранных граждан в сфере труда по законодательству Российской
50. Правовое положение профсоюзов по трудовому законодательству.
51. Реализация принципа запрета принудительного труда в российском трудовом законодательстве.
52. Механизм изменения определенных сторонами условий трудового договора.
53. Правовые основы, порядок и последствия отстранения работника от работы.
54. Правовое регулирование труда работников, занятых на сезонных работах
55. Правовое регулирование труда работников, занятых на сезонных работах
56. Правовое регулирование труда лиц, работающих вахтовым методом
57. Правовое регулирование труда работников, работающих у работодателей - физических лиц
58. Правовое регулирование труда надомников
59. Правовое регулирование труда дистанционных работников
60. Правовое регулирование труда лиц, работающих в местностях, приравненных к районам крайнего севера.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

1. Адриановская Т.Л. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Л. Адриановская, С.С. Баева. – М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. – 388 с. // IPRbooks: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/.

2.Магницкая, Е.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие/Магницкая Е. В., Евстигнеев Е. Н., Викторова Н. Г. - 2 изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php, ограниченный. – Загл. с экрана.

8.2 Дополнительная литература

1. Воробьев В.В. Трудовое право: Курс лекций : учебное пособие/Воробьев В. В. - 3 изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php, ограниченный. – Загл. с экрана.

2. Бельгисова К.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К.В. Бельгисова. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 279 c. – // IPRbooks: электронно-библиотечная система - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/

3. Шувалова, И. А. Трудовое право России [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.А. Шувалова. - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: http://www.znanium.com/catalog.php, ограниченный. – Загл. с экрана.

4. Захарова Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Захарова, В.Е. Резепова. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014. – 199 c. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16478.html, ограниченный. – Загл. с экрана.

5. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н.Д. Амаглобели [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 503 c. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52577.html, ограниченный. – Загл. с экрана.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. http://www.consultant.ru -официальный сайт компании Консультант плюс.
2. http://www.garant.ru/ - информационно-правовой портал Гарант.
3. http://pravo.gov.ru/ - Официальный интернет-портал правовой информации.
4. http://government.ru/ - официальный сайт Правительства РФ.
5. http://www.duma.gov.ru/ – официальный сайт Государственной Думы Федерального собрания РФ.
6. https://rosmintrud.ru /- официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ.
7. https://mszn27.ru/- официальный сайт Министерства социальной защиты населения Хабаровского края.
8. https://онлайнинспекция РФ.

9. https://git27.rostrud.ru/ - официальный сайт Государственная инспекция труда в Хабаровском крае.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Обучение дисциплине «Трудовое право» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проводятся в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает: подготовку к практическим занятиям; изучение теоретических разделов дисциплины и подготовку к тестированию по каждому модулю.

В процессе самостоятельного изучения разделов дисциплины обучающиеся продолжают усвоение в первую очередь норм гражданского права. Обучающиеся, составляются краткие конспекты изученного материала. В ходе работы студенты учатся выделять главное, самостоятельно делать обобщающие выводы.

В процессе проведения лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Рекомендуется избегать дословного записывания информации за преподавателем, а самостоятельно формулировать краткие формулировки основных положений лекционного материала. Желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. В ходе лекции студенты могут задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Перед началом каждой лекции рекомендуется прочесть материал предыдущего лекционного занятия с целью установления взаимосвязей нового учебного материала с усвоенным ранее.

Основой для подготовки к практическому (семинарскому) занятию является содержание лекционных занятий. Помимо этого для более глубокого понимания учебного материала необходимо использовать в процессе подготовки к занятиям учебную и учебно-методическую литературу. Показателем полноценной готовности студента к практическому занятию является способность самостоятельно излагать материал, приводить примеры, высказывать собственное мнение/критическое суждение по спорным вопросам и аргументировать свою точку зрения.

Все непонятные для обучающихся вопросы, подробно разбираются на практическом занятии. Поэтому при подготовке к данному виду занятия студенту рекомендуется зафиксировать непонятные вопросы и задать их преподавателю в начале занятия.

При изучении каждой темы, независимо от вида занятия необходимо

вначале определить список необходимых нормативных актов, изучить их содержание, а также ознакомиться со специальной литературой по теме.

При решении практических задач необходимо руководствоваться следующим алгоритмом: Ознакомиться с условиями задачи и определить нормы права, регулирующие заданные в задаче ситуации. Проанализировать условия задачи с точки зрения выделение существенных условий, влияющих на квалификацию юридических фактов, приведенных в задаче. Окончательно определить перечень норм права, регулирующих ситуацию, ознакомиться по возможности с комментариями к ним, правоприменительной (судебной) практикой. Сформулировать решение задачи с обязательными ссылками на нормы права и обязательную аргументацию выводов.

При написании курсовой работы

При написании курсовой работы студент должен показать умение работать с литературой, анализировать правовые источники делать обоснованные выводы.

Тема курсовой работы избирается студентами на основе утвержденного кафедрой примерного перечня тем по трудовому праву. Студент вправе самостоятельно сформулировать тему, если её нет в примерном перечне. После выбора темы он обязан согласовать тему с научным руководителем (преподавателем, ведущим занятия в его группе) путем подачи соответствующего заявления: написание курсовой работы на одну тему несколькими студентами в группе не допускается.

При выборе темы необходимо обращать внимание на научную актуальность темы и ее значимость при изучении в дальнейшем отраслевых юридических дисциплин и на практике, а также учитывать личный интерес.

Содержание курсовой работы должно соответствовать её теме и плану. Курсовая работа имеет следующую структуру:

содержание;

введение, в котором обосновывается актуальность темы исследования, её новизна, практическая применимость, освещается состояние разработки соответствующей проблемы, цель и задачи;

основной текст – курсовая работа должна состоять из глав, поделенных на параграфы;

заключение, где приводятся краткие выводы по теме исследования в целом;

список использованного нормативного материала и литературы (оформленный в соответствии с ГОСТом);

При написании курсовой работы используются следующие источники:

нормативные правовые акты;

специальная научная литература, научные монографии, статьи по данной теме;

материалы правоприменительной практики:

другие источники, необходимые в силу специфики тем.

Написанию курсовой работы предшествует внимательное изучение

рекомендованных источников. Целесообразно делать выписки из нормативных актов, книг, статей, помечать в черновике те страницы и издания, которые наиболее полезны при освещении соответствующих вопросов.

Написание курсовой работы – это систематизированное и отвечающее её плану изложение студентами основных сведений по теме, осмысление определенных научных проблем.

При использовании литературных или нормативных материалов ссылки на источники обязательны. Заимствование текста из чужих литературных произведений без ссылки на них, списывание не разрешается.

Ориентировочный объем курсовой работы – 25 - 30 страниц машинописного текста, напечатанного 14 шрифтом Times New Roman через полуторный интервал.

При изложении материала по теме рекомендуется использовать исторический и сравнительно-правовой метод исследования, материалы правоприменительной практики, данные статистики, международный и зарубежный опыт, сравнить различные точки зрения ученых на данную проблему. Аргументировать тот подход, которого придерживается студент при раскрытии темы.

В курсовой работе используется сплошная нумерация страниц. Первой страницей является титульный лист. Введение, каждая глава, заключение, а также список использованной литературы и нормативного материала начинаются с новой страницы. В списке использованной литературы и нормативного материала источники указываются в определенной последовательности. Рекомендуется следующая очередность источников в списке:

нормативные акты, которые перечисляются в последовательности в зависимости от их юридической силы, начиная с акта, обладающего высшей юридической силой.

научные работы (монографии, статьи, учебные пособия и т.д.) в алфавитном порядке.

В качестве опорного конспекта лекций используется электронный учебник: Адриановская Т.Л. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Л. Адриановская, С.С. Баева. – М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. – 388 с. // IPRbooks: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/**.**

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Справочно-правовая система КонсультантПлюс. URL: http://www.consultant.ru. Срок действия лицензии – бессрочная. Договор № 95 от 17 мая 2017.

В целях подготовки презентаций рекомендуется использовать программу Microsoft Office PowerPoint. Лицензионный сертификат № 62159787 от 15.12.2014.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Аудитория	Наименование аудитории (лаборатории)	Используемое оборудование	Назначение оборудования
Для занятий семинарского типа и самостоятельной работы студентов	Компьютерный класс	Персональные компьютеры с выходом в Интернет	Работа в справочно-правовых системах и сети Интернет
Для занятий лекционного типа	Лекционная аудитория	Комплект мультимедийного оборудования (проектор, экран, ноутбук, колонки для воспроизведения звука)	Проведение лекций в форме презентаций

Приложение А

Лист регистрации изменений к РПД

№п/п	Номер протокола заседания кафедры, дата утверждения изменения	Количество страниц изменения	Подпись автора РПД
1			