

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

« 31 » 03

2021 г.

Г.Ю. Нагорная



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

Уровень образовательной программы специалитет

Специальность 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Специализация Оперативно-розыскная деятельность

Форма обучения очная (заочная)

Срок освоения ОП 5 лет (5 лет 9 месяцев)

Институт Юридический

Кафедра разработчик РПД Гражданско-правовые дисциплины

Выпускающие кафедры Государственно-правовые дисциплины, Гражданско-правовые дисциплины, Уголовно-правовые дисциплины

Начальник
учебно-методического управления

Семенова Л.У.

Директор института

Богатырева М.Р.

Заведующий кафедрой
«Государственно-правовые дисциплины»

Бекирова Ф.С.

И.о. зав. кафедрой
«Гражданско-правовые дисциплины»

Богатырева М.Р.

Заведующий кафедрой
«Уголовно-правовые дисциплины»

Чочуева З.А.

г. Черкесск, 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины.....	3
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	4
4. Структура и содержание дисциплины.....	5
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	5
4.2. Содержание дисциплины	7
4.3. Самостоятельная работа обучающегося.....	26
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	30
6. Образовательные технологии.....	41
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	41
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	41
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	42
7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение	43
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	43
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий....	43
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:.....	45
8.3. Требования к специализированному оборудованию.....	45
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	45

Приложение 1. Фонд оценочных средств

Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины

Рецензия на рабочую программу дисциплины

Лист переутверждения рабочей программы дисциплины

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Трудовое право» состоит в формировании знаний теоретических положений российского трудового права, умение толковать и применять нормы трудового права, юридически правильно оценивать и квалифицировать факты и обстоятельства, порождающие, изменяющие и прекращающие трудовые правоотношения. Формирование навыков оперировать юридическими понятиями и категориями, выявлять юридические факты в массиве разнообразных фактов, событий и обстоятельств. Формирование навыков принимать решения и совершать юридические действия в процессе осуществления профессиональной деятельности, опираясь на знание законодательства и практики его применения.

При этом *задачами* дисциплины являются:

- расширение знаний в сфере трудового права и повышение правовой культуры; активизация самостоятельной познавательной деятельности студентов;

- усвоение знаний трудового права, формирование систематизированных научных представлений о содержании юридических норм, регулирующих отношения в сфере труда Российской Федерации, в раскрытии важнейших правовых положений и принципов, регулирующих многоуровневые вопросы трудового права.

- формирование профессионального уровня правового сознания и правовой культуры

- формирование умений и навыков анализа и интерпретации процессов, характеризующих особенности правового регулирования трудовых правоотношений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебная дисциплина «Трудовое право» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Блок 1. Дисциплины (модули), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1	Конституционное право России	Адвокатура
2	Экономика	Обеспечение прав личности в уголовном судопроизводстве

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация «Оперативно-розыскная деятельность» и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1.	ПК-1	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном– соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	ПК-1.1 Оперировать юридическими понятиями и категориями, выявляет юридические факты в массиве разнообразных фактов, событий и обстоятельств ПК-1.2 Понимает необходимость строгого соблюдения норм права, требует в процессе осуществления профессиональной деятельности от субъектов права придерживаться правомерного поведения. ПК-1.3 Принимает решения и совершает юридические действия в процессе осуществления профессиональной деятельности, опираясь на знание законодательства и практики его применения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры	
			№ 3	№4
			часов	Часов
1		2	3	4
Аудиторная контактная работа (всего)		138	70	68
В том числе:				
Лекции (Л)		34	16	18
Практические занятия (ПЗ)		104	54	50
Самостоятельная работа обучающегося (СРС)(всего)		74	36	38
Внеаудиторная контактная работа		3,7	1,7	2
В том числе: индивидуальные и групповые консультации		3,7	1,7	2
Работа с книжными источниками и электронными источниками		24	14	10
Подготовка к тестированию		13	4	9
Подготовка к коллоквиуму		4	4	
Решение кейс-задач		23	14	9
Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам		27	18	9
Промежуточная аттестация	зачет (З)	3	3	
	<i>Прием зач., час.</i>	0,3	0,3	
	<i>СРС, час.</i>			
	экзамен (Э) в том числе:	Э (36)		Э (36)
	Прием экз., час.	33,5		33,5
	Консультация, час.	2		2
	СРС, час.	0,5		0,5
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	252	108	144
	зач. ед.	7	3	4

Заочная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры	
			№ 5	№6
			часов	Часов
1		2	3	4
Аудиторная контактная работа (всего)		12	6	6
В том числе:				
Лекции (Л)		4	2	2
Практические занятия (ПЗ)		8	4	4
Самостоятельная работа обучающегося (СРС)(всего)		225	97	128
Внеаудиторная контактная работа		2	1	1
В том числе: индивидуальные и групповые консультации		2	1	1
Работа с книжными источниками и электронными источниками		148	54	94
Подготовка к тестированию		12	8	4
Просмотр видеолекций и конспектирование лекций		4	2	2
Решение кейс-задач		35	17	18
Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам		40	16	24
Выполнение контрольной работы		2		2
Промежуточная аттестация	зачет (З)	3	3	
	<i>Прием зач., час.</i>	3,7	3,7	
	<i>СРС, час.</i>	0,3	0,3	
	экзамен (Э) в том числе:	Э (9)		Э (9)
	Прием экз., час.	8,5		8,5
	СРС, час.	0,5		0,5
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	252	108	144
	зач. ед.	7	3	4

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля
Очная форма обучения

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	Всего	
1	3	3	4	5	6	7	8	9
1.	3	Тема 1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.	2	-	4	4	10	Устный опрос и контрольные вопросы
2.	3	Тема 2. Метод и система трудового права.	2	-	4	4	10	Устный опрос и контрольные вопросы
3.	3	Тема 3. Основные принципы трудового права РФ.	2	-	4	4	10	Устный опрос, решение кейс-задач и контрольные вопросы
4	3	Тема № 4. Источники трудового права РФ	2	-	6	4	12	Устный опрос, решение кейс-задач и контрольные вопросы, доклад
5	3	Тема № 5. Субъекты трудового права	2	-	6	4	12	Устный опрос, решение кейс-задач и контрольные вопросы
6	3	Тема № 6. Понятие трудового правоотношения	2	-	6	4	12	Устный опрос, решение кейс-задач и контрольные вопросы

7	3	Тема № 7. Понятие коллективного договора и его роль	2	-	8	4	14	тестовый контроль, решение кейс- задач и контрольные вопросы
8	3	Тема № 8. Правовое регулирование трудоустройства		-	8	4	12	Устный опрос, решение кейс- задач, тестовый контроль, и контрольные вопросы
9	3	Тема № 9. Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров	2	-	8	4	14	коллоквиум
		Внеаудиторная контактная работа	1,7				1,7	
		Промежуточная аттестация	0,3				0,3	Зачет
		ИТОГО:	16		54	36	108	
10	4	Тема № 10. Рабочее время и время отдыха	2	-	4	4	10	Устный опрос, решение кейс- задач тестовый контроль, и контрольные вопросы
11	4	Тема №11 Методы правового регулирования заработной платы	2	-	4	4	10	Устный опрос, кейс-задачи, тестовый контроль, доклад
12	4	Тема № 12. Правила внутреннего распорядка. Трудовая дисциплина	2	-	4	4	10	Устный опрос, решение кейс- задач тестовый контроль, и контрольные вопросы
13	4	Тема № 13. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	2	-	6	4	12	Устный опрос, решение кейс- задач

14	4	Тема № 14. Охрана труда	2	-	6	4	12	Устный опрос, решение кейс- задач тестовый контроль, и контрольные вопросы
15	4	Тема №15. Индивидуальные и коллективные споры и порядок их разрешения	2	-	8	6	16	Деловая (ролевая) игра
16	4	Тема № 16 Трудовые конфликты и порядок их разрешения	2	-	6	4	12	Устный Опрос, решение кейс- задач тестовый контроль, и контрольные вопросы
17	4	Тема № 17. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде	2	-	6	4	16	Устный опрос, решение кейс- задач
18	4	Тема №18 Применение норм трудового права в деятельности правоохранительных органов.	2	-	6	4	16	Устный опрос, решение кейс- задач
		Внеаудиторная контактная работа	1,7				3,7	
		Итого семестр	18		50	38	106	
	3	Промежуточная аттестация					0,3	зачет
	4						36	Экзамен
		ИТОГО:	34		104	74	252	

заочная форма обучения

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	Всего	
1	3	3	4	5	6	7	8	9

1.	5	Тема 1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.	2	-	2	12	16	контрольные вопросы
2.	5	Тема 2. Метод и система трудового права.		-		10	10	контрольные вопросы
3.	5	Тема 3. Основные принципы трудового права РФ.		-		10	10	решение кейс- задач и контрольные вопросы
4	5	Тема № 4. Источники трудового права РФ		-		12	12	решение кейс- задач контрольные вопросы
5	5	Тема № 5. Субъекты трудового права		-		10	10	решение кейс- задач контрольные вопросы
6	5	Тема № 6. Понятие трудового правоотношения		-		10	10	решение кейс- задач контрольные вопросы
7	5	Тема № 7. Понятие коллективного договора и его роль		-		10	10	решение кейс- задач контрольные вопросы
8	5	Тема № 8. Правовое регулирование трудоустройства		-		10	10	решение кейс- задач контрольные вопросы
9	5	Тема № 9. Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров		-	2	13	15	решение кейс- задач
		Внеаудиторная контактная работа	1				1	
		Промежуточная аттестация					4	Зачет
		ИТОГО СЕМЕСТР:	2		4	97	108	
10	6	Тема № 10. Рабочее время и время отдыха	2	-	2	16	18	решение кейс- задач контрольные вопросы

11	6	Тема №11 Методы правового регулирования заработной платы		-		16	16	решение кейс- задач контрольные вопросы
12	6	Тема № 12. Правила внутреннего распорядка. Трудовая дисциплина		-		16	16	решение кейс- задач контрольные вопросы
13	6	Тема № 13. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения		-		16	16	решение кейс- задач тестовый контроль, и контрольные вопросы
14	6	Тема № 14. Охрана труда		-		16	16	решение кейс- задач, и контрольные вопросы
15	6	Тема №15. Индивидуальные и коллективные споры и порядок их разрешения		-		16	16	решение кейс- задач, тестовый контроль, и контрольные вопросы
16	6	Тема № 16 Трудовые конфликты и порядок их разрешения		-	2	16	18	решение кейс- задач, и контрольные вопросы
17	6	Тема № 17. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде		-		16	16	решение кейс- задач и контрольные вопросы
18	6	Тема №18 Применение норм трудового права в деятельности правоохранительных органов.		-		16	16	Выполнение контрольной работы
		Внеаудиторная контактная работа	1				2	
		Итого семестр	2		4	128		
	5	Промежуточная аттестация					4	зачет
	6						9	Экзамен
		ИТОГО:	4		8	225	252	

4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов	
				0 Ф 0	3 Ф 0
1	2	3	4	5	
Семестр				3	5
1.	Общая часть	Тема 1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.	Роль труда и формы его общественной организации. Понятие трудового права и его значение как одной из ведущих отраслей российского права. Цели и задачи трудового права РФ. Предмет трудового права: трудовые отношения; иные непосредственно связанные с трудовыми отношениями. Сфера действия трудового законодательства.	2	2
2.		Тема 2. Метод и система трудового права.	Метод трудового права, его особенности. Соотношение трудового права и смежных отраслей права. Система трудового права как отрасли, тенденции ее развития. Предмет и система науки трудового права.	2	
3.		Тема 3. Основные принципы трудового права РФ.	Понятие, значение и виды правовых принципов: общеправовые, межотраслевые, отраслевые, институтов отрасли права. Межотраслевые принципы правового регулирования труда и принципы трудового права, их формальное закрепление и общее содержание. Классификация принципов трудового права. Принцип свободы труда и запрещения принудительного труда, принцип равенства и запрещения дискриминации в сфере труда. Соотношение принципов трудового права и норм трудового права, устанавливающих субъективные права и обязанности работников и работодателей, иных участников правоотношений в сфере труда.	2	
4.		Тема № 4. Источники трудового права РФ	Понятие и виды источников трудового права. Система трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Акты органов	2	

			<p>местного самоуправления, содержащие нормы трудового права. Локальное регулирование труда, его значение. Локальные нормативные правовые акты, их виды. Органы и правила локального нормотворчества. Коллективно-договорное и индивидуально-договорное регулирование условий труда. Соотношение нормативного и договорного регулирования социально-трудовых отношений.</p> <p>Действие законов и иных нормативных правовых актов о труде по кругу лиц, во времени и в пространстве.</p> <p>Особенности источников трудового права. Общее и специальное законодательство о труде.</p>	
5.		Тема № 5. Субъекты трудового права	<p>Понятие и виды, общая характеристика субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права.</p> <p>Граждане (работники) как субъекты трудового права, их трудовая правосубъектность. Трудовая правосубъектность иностранных граждан и лиц без гражданства. Условия участия иностранных граждан и лиц без гражданства в трудовых отношениях на территории Российской Федерации. Основные права и обязанности работников.</p> <p>Работодатели (организации и индивидуальные наниматели) как субъекты трудового права, их работодательская правосубъектность. Трудовая правосубъектность структурных подразделений организаций. Органы, осуществляющие работодательскую правосубъектность организаций. Основные права и обязанности работодателей.</p>	2
6.		Тема № 6. Понятие трудового правоотношения	<p>Понятие и система правоотношений в трудовом праве.</p> <p>Трудовое правоотношение, его субъекты, содержание, основания возникновения. Его отличие от смежных гражданско-правовых правоотношений, связанных с применением труда.</p> <p>Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми Стороны указанных правоотношений, их содержание, основания возникновения.</p> <p>Изменение и прекращение трудовых правоотношений и правоотношений, непосредственно связанных с ними.</p>	2
7.		Тема № 7. Понятие коллективного договора и его роль	<p>Понятие, стороны, значение коллективного договора.</p> <p>Содержание и структура коллективного договора.</p> <p>Порядок разработки коллективного</p>	2

			договора и его заключения. Действие коллективного договора и контроль за его выполнением.		
8.		Тема № 8. Правовое регулирование трудоустройства	Правовое регулирование и финансовое обеспечение занятости населения: правовая основа, значение. Понятие занятости. Категории занятых граждан. Подходящая работа. Система и компетенция органов содействия занятости населения: государственная служба занятости населения, ее функции, права; участие работодателей в обеспечении занятости населения, их права, обязанности, ответственность. Содействие занятости представителей работников, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления. Безработные граждане: понятие, правила регистрации и правовой статус. Гарантии обеспечения занятости и социально-правовой защиты временно не занятых и безработных граждан (гарантии в реализации права на труд, дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий населения, гарантии социальной поддержки безработных).		
9.		Тема № 9. Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров	Понятие и значение трудового договора. Его отличия от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с выполнением работ и оказанием услуг. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора, его существенные условия. Срок трудового договора. Срочные трудовые договоры: понятие, общие правила и случаи заключения, особенности прекращения. Порядок заключения трудового договора и оформления приема на работу. Документы, необходимые при заключении трудового договора. Юридические гарантии при приеме на работу. Отказ в заключении трудового договора. Испытание при приеме на работу. Изменение трудового договора. Отстранение от работы. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора. Порядок оформления увольнения. Право работника на судебную защиту в случае прекращения трудового договора.	2	
ИТОГО часов в семестре:				16	2
Семестр				4	6
1	Особенная часть	Тема № 10. Рабочее время и время отдыха	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени.	2	2

			<p>Режим рабочего времени: понятие, порядок установления. Виды режима рабочего времени. Сверхурочные работы.</p> <p>Понятие и виды времени отдыха.</p> <p>Ежегодные отпуска: основные, в т.ч. удлиненные, дополнительные.</p> <p>Продолжительность ежегодного отпуска, порядок его предоставления и использования.</p> <p>Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.</p>		
2		Тема №11 Методы правового регулирования заработной платы	<p>Понятие и структура заработной платы ее признаки и функции.</p> <p>Методы правового регулирования заработной платы: государственное (централизованное) и локальное нормативное и договорное регулирование. Минимальный размер оплаты труда. Индексация заработной платы и повышение своевременно не выплаченной заработной платы.</p> <p>Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы.</p>	2	
3		Тема № 12. Правила внутреннего распорядка. Трудовая дисциплина	<p>Понятие, значение трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.</p> <p>Трудовой распорядок организации.</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Другие нормативные и индивидуальные правовые акты, регулирующие трудовой распорядок.</p> <p>Трудовые обязанности работников и работодателей.</p> <p>Меры поощрения за труд и порядок их применения.</p> <p>Дисциплинарная ответственность: понятие и виды. Дисциплинарный проступок, его состав и отличия от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия.</p>	2	
4		Тема № 13. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	<p>Понятие, значение и условия материальной ответственности стороны трудового договора.</p> <p>Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, ее функции и отличия от гражданско-правовой ответственности.</p> <p>Условия привлечения работника к материальной ответственности. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная.</p> <p>Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной индивидуальной и коллективной (бригадной) материальной</p>	2	

			<p>ответственности.</p> <p>Определение размера причиненного ущерба. Порядок взыскания ущерба.</p> <p>Материальная ответственность работодателя перед работником: виды и случаи применения. Компенсация морального вреда.</p>	
5		Тема № 14. Охрана труда	<p>Социальное и правовое понятие охраны труда. Содержание охраны труда как института трудового права. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Расследование и учет профессиональных заболеваний. Страховое обеспечение работников и членов их семей при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании.</p>	2
6		Тема № 15. Индивидуальные и коллективные споры и порядок их разрешения	<p>Понятие и классификация трудовых споров, причины их возникновения и основные правовые методы разрешения. Индивидуальные трудовые споры: понятие и виды. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.</p> <p>Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в организации (внесудебный порядок). Комиссии по трудовым спорам: порядок создания, состав, компетенция, процедура рассмотрения спора, порядок принятия, оформления и исполнения решений.</p> <p>Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах, их подсудность.</p> <p>Коллективные трудовые споры: понятие и виды. Возникновение коллективного трудового спора. Порядок разрешения коллективного трудового спора примирительными комиссиями, с участием посредника, в трудовом арбитраже (примирительные процедуры). Право работников на забастовку.</p>	2
7		Тема № 16 Трудовые конфликты и порядок их разрешения	<p>Объективные составляющие конфликта. Основные участники конфликта. Предмет конфликта. Объект конфликта. Социально-психологические составляющие конфликта. Функции трудовых конфликтов. Виды конфликтов. Причины конфликтов. Формы разрешения конфликтов.</p>	2
8		Тема № 17. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде	<p>Система органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов о труде.</p>	2

			Федеральная инспекция труда: система, принципы деятельности, основные полномочия. Права и обязанности государственных инспекторов труда. Взаимодействие органов федеральной инспекции труда с другими органами и организациями. Федеральные надзоры и другие специально уполномоченные государственные органы, Прокуратура Российской Федерации, их полномочия при осуществлении государственного надзора в сфере труда. Внутриведомственный государственный контроль. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.		
9		Тема №18 Применение норм трудового права в деятельности правоохранительных органов.	Применение трудового права в деятельности ОВД Применение судебными органами норм трудового права	2	
				18	2
	ИТОГО			34	4

Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов	
				о	зф
1	2	3	4	5	6
Семестр				3	5
1.	Понятие, предмет, метод и система трудового права	Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.	Роль труда и формы его общественной организации. Понятие трудового права и его значение как одной из ведущих отраслей российского права. Цели и задачи трудового права РФ. Предмет трудового права: трудовые отношения; иные непосредственно связанные с трудовыми отношениями. Сфера действия трудового законодательства.	4	2
2.	Понятие, предмет, метод и	Метод и система трудового	Метод трудового права,		

	система трудового права	права	его особенности. Соотношение трудового права и смежных отраслей права. Система трудового права как отрасли, тенденции ее развития. Предмет и система науки трудового права.	4
3.	Основные принципы трудового права РФ	Основные принципы трудового права РФ	Понятие, значение и виды правовых принципов: общеправовые, межотраслевые, отраслевые, институтов отрасли права. Межотраслевые принципы правового регулирования труда и принципы трудового права, их формальное закрепление и общее содержание. Классификация принципов трудового права. Принцип свободы труда и запрещения принудительного труда, принцип равенства и запрещения дискриминации в сфере труда. Соотношение принципов трудового права и норм трудового права, устанавливающих субъективные права и обязанности работников и работодателей, иных участников правоотношений в сфере труда.	4
4.	Источники трудового права РФ	Источники трудового права РФ	Понятие и виды источников трудового права. Система трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации.	6

			<p>Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права.</p> <p>Локальное регулирование труда, его значение.</p> <p>Локальные нормативные правовые акты, их виды. Органы и правила локального нормотворчества.</p> <p>Коллективно-договорное и индивидуально-договорное регулирование условий труда. Соотношение нормативного и договорного регулирования социально-трудовых отношений.</p> <p>Действие законов и иных нормативных правовых актов о труде по кругу лиц, во времени и в пространстве.</p> <p>Особенности источников трудового права. Общее и специальное законодательство о труде.</p>	
5.	Субъекты трудового права	Субъекты трудового права	<p>Понятие и виды, общая характеристика субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права.</p> <p>Граждане (работники) как субъекты трудового права, их трудовая правосубъектность.</p> <p>Трудовая правосубъектность иностранных граждан и лиц без гражданства. Условия участия иностранных граждан и лиц без гражданства в трудовых отношениях на территории Российской Федерации. Основные права и обязанности работников.</p> <p>Работодатели (организации и индивидуальные наниматели) как субъекты трудового</p>	6

			права, их работодательская правосубъектность. Трудовая правосубъектность структурных подразделений организаций. Органы, осуществляющие работодательскую правосубъектность организаций. Основные права и обязанности работодателей.	
6	Понятие трудового правоотношения	Понятие трудового правоотношения	Понятие и система правоотношений в трудовом праве. Трудовое правоотношение, его субъекты, содержание, основания возникновения. Его отличие от смежных гражданско-правовых правоотношений, связанных с применением труда. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми. Стороны указанных правоотношений, их содержание, основания возникновения. Изменение и прекращение трудовых правоотношений и правоотношений, непосредственно связанных с ними.	6
7	Социальное партнерство в сфере труда, коллективный договор и социально- партнерские соглашения	Понятие коллективного договора и его роль в социальном партнерстве	Понятие, стороны, значение коллективного договора. Содержание и структура коллективного договора. Порядок разработки коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора и контроль за его выполнением.	8
8	Правовое регулирование трудоустройства	Правовое регулирование трудоустройства	Правовое регулирование и финансовое обеспечение занятости населения: правовая основа, значение. Понятие занятости. Категории занятых граждан. Подходящая	8

			<p>работа.</p> <p>Система и компетенция органов содействия занятости населения: государственная служба занятости населения, ее функции, права; участие работодателей в обеспечении занятости населения, их права, обязанности, ответственность.</p> <p>Содействие занятости представителей работников, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления.</p> <p>Безработные граждане: понятие, правила регистрации и правовой статус.</p> <p>Гарантии обеспечения занятости и социально-правовой защиты временно не занятых и безработных граждан (гарантии в реализации права на труд, дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий населения, гарантии социальной поддержки безработных).</p>		
9	Трудовой договор	Понятие трудового договора, виды трудовых договоров	<p>Понятие и значение трудового договора. Его отличия от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с выполнением работ и оказанием услуг. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора, его существенные условия. Срок трудового договора. Срочные трудовые договоры: понятие, общие правила и случаи заключения, особенности прекращения. Порядок заключения трудового договора и оформления приема на работу. Документы, необходимые при заключении трудового договора. Юридические гарантии при приеме на работу. Отказ в</p>	8	2

			заключении трудового договора. Испытание при приеме на работу. Изменение трудового договора. Отстранение от работы. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора. Порядок оформления увольнения. Право работника на судебную защиту в случае прекращения трудового договора.		
	Итого			54	4
10	Рабочее время и время отдыха.	Рабочее время и время отдыха	<p>Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Режим рабочего времени: понятие, порядок установления. Виды режима рабочего времени. Сверхурочные работы.</p> <p>Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска: основные, в т.ч. удлиненные, дополнительные.</p> <p>Продолжительность ежегодного отпуска, порядок его предоставления и использования.</p> <p>Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.</p>	4	2
11	Заработная плата. Нормирование труда	Методы правового регулирования заработной платы	<p>Понятие и структура заработной платы ее признаки и функции. Методы правового регулирования заработной платы: государственное (централизованное) и локальное нормативное и договорное регулирование. Минимальный размер оплаты труда. Индексация заработной платы и повышение</p>	4	

			<p>своевременно не выплаченной заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы.</p>	
12	<p>Трудовой распорядок. Дисциплина труда.</p>	<p>Правила внутреннего распорядка. Трудовая дисциплина</p>	<p>Понятие, значение трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Трудовой распорядок организации. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Другие нормативные и индивидуальные правовые акты, регулирующие трудовой распорядок. Трудовые обязанности работников и работодателей. Меры поощрения за труд и порядок их применения. Дисциплинарная ответственность: понятие и виды. Дисциплинарный проступок, его состав и отличия от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия.</p>	4
13	<p>Материальная ответственность сторон трудового правоотношения</p>	<p>Материальная ответственность сторон трудового правоотношения</p>	<p>Понятие, значение и условия материальной ответственности стороны трудового договора. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, ее функции и отличия от гражданско-правовой ответственности. Условия привлечения работника к материальной ответственности. Виды материальной</p>	6

			<p>ответственности работников: ограниченная и полная. Случаи полной материальной ответственности.</p> <p>Письменные договоры о полной индивидуальной и коллективной (бригадной) материальной ответственности.</p> <p>Определение размера причиненного ущерба.</p> <p>Порядок взыскания ущерба.</p> <p>Материальная ответственность работодателя перед работником: виды и случаи применения.</p> <p>Компенсация морального вреда.</p>	
14	Охрана труда	Охрана труда	<p>Социальное и правовое понятие охраны труда.</p> <p>Содержание охраны труда как института трудового права.</p> <p>Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.</p> <p>Обязанности работника в области охраны труда.</p> <p>Обеспечение прав работников на охрану труда.</p> <p>Расследование и учет несчастных случаев на производстве.</p> <p>Расследование и учет профессиональных заболеваний.</p> <p>Страховое обеспечение работников и членов их семей при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании.</p>	6
15	Трудовые споры и порядок их разрешения	Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения	<p>Понятие и классификация трудовых споров, причины их возникновения и основные правовые методы разрешения.</p> <p>Индивидуальные трудовые споры: понятие и виды. Органы по рассмотрению</p>	8

			<p>индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в организации (внесудебный порядок). Комиссии по трудовым спорам: порядок создания, состав, компетенция, процедура рассмотрения спора, порядок принятия, оформления и исполнения решений. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах, их подсудность. Коллективные трудовые споры: понятие и виды. Возникновение коллективного трудового спора. Порядок разрешения коллективного трудового спора примирительными комиссиями, с участием посредника, в трудовом арбитраже (примирительные процедуры). Право работников на забастовку.</p>		
16	Трудовые конфликты и порядок их разрешения	Трудовые конфликты и порядок их разрешения	<p>Объективные составляющие конфликта. Основные участники конфликта. Предмет конфликта. Объект конфликта. Социально-психологические составляющие конфликта. Функции трудовых конфликтов. Виды конфликтов. Причины конфликтов. Формы разрешения конфликтов.</p>	6	2
17	Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде	Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде	<p>Система органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов о труде. Федеральная инспекция</p>	6	

			<p>труда: система, принципы деятельности, основные полномочия. Права и обязанности государственных инспекторов труда. Взаимодействие органов федеральной инспекции труда с другими органами и организациями. Федеральные надзоры и другие специально уполномоченные государственные органы, Прокуратура Российской Федерации, их полномочия при осуществлении государственного надзора в сфере труда. Внутриведомственный государственный контроль. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.</p>		
18	Применение норм трудового права в деятельности правоохранительных органов.	Применение норм трудового права в деятельности правоохранительных органов.	Применение трудового права в деятельности ОВД Применение судебными органами норм трудового права	6	
				50	4
ИТОГО часов в году:				104	8

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРС	Всего часов
1	3	4	5	6
Семестр 3				
1.	Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.	1.1.	Работа с книжными источниками и электронными источниками	3
		1.2.	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	3
2.	Метод и система трудового права	2.1.	Работа с книжными источниками и электронными источниками	3
		2.2.	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	3
3.	Основные принципы трудового права РФ	3.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	2
		3.2	Выполнение домашнего задания по	2

			контрольным вопросам	
		3.3	Решение кейс-задач	2
4.	Источники трудового права РФ	4.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	2
		4.2	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	2
		4.3	Решение кейс-задач	2
5.	Субъекты трудового права	5.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	2
		5.2	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	2
		5.3	Решение кейс-задач	2
6.	Понятие трудового правоотношения	6.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	2
		6.2	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	2
		6.3	Решение кейс-задач	2
7.	Понятие коллективного договора и его роль в социальном партнерстве	7.1	Подготовка к тестированию	2
		7.2	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	2
		7.3	Решение кейс-задач	2
8.	Правовое регулирование трудоустройства	8.1	Подготовка к тестированию	2
		8.2	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	2
		8.3	Решение кейс-задач	2
9.	Понятие трудового договора, виды трудовых договоров	9.1	Подготовка к коллоквиуму	4
		9.2	Решение кейс-задач	2
ИТОГО часов в семестре:				36
Семестр 4				
1.	Рабочее время и время отдыха	1.1.	Подготовка к тестированию	1
		1.2.	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	1
		1.3.	Решение кейс-задач	1
		1.4	Работа с книжными источниками и электронными источниками	1
2.	Методы правового регулирования заработной платы	2.1.	Подготовка к тестированию	1
		2.2.	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	1
		2.3.	Решение кейс-задач	1
		2.4	Работа с книжными источниками и электронными источниками	1
3.	Правила внутреннего распорядка. Трудовая дисциплина	3.1	Подготовка к тестированию	1
		3.2	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	1
		3.3	Решение кейс-задач	1
		3.4	Работа с книжными источниками и электронными источниками	1
4.	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	4.1	Подготовка к тестированию	1
		4.2	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	1

		4.3	Решение кейс-задач	1
		4.4	Работа с книжными источниками и электронными источниками	1
5.	Охрана труда	5.1	Подготовка к тестированию	1
		5.2	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	1
		5.3	Решение кейс-задач	1
		5.4	Работа с книжными источниками и электронными источниками	2
6.	Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения	6.1	Подготовка к тестированию	1
		6.2	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	1
		6.3	Решение кейс-задач	1
		6.4	Работа с книжными источниками и электронными источниками	1
7.	Трудовые конфликты и порядок их разрешения	7.1	Подготовка к тестированию	1
		7.2	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	1
		7.3	Решение кейс-задач	1
		7.4	Работа с книжными источниками и электронными источниками	1
8.	Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде	8.1	Подготовка к тестированию	1
		8.2	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	1
		8.3	Решение кейс-задач	1
		8.4	Работа с книжными источниками и электронными источниками	1
9.	Применение норм трудового права в деятельности правоохранительных органов.	9.1	Подготовка к тестированию	1
		9.2.	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	1
		9.3	Решение кейс-задач	1
		9.4	Работа с книжными источниками и электронными источниками	1
ИТОГО часов в семестре:				74

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРС	Всего часов
1	3	4	5	6
Семестр 5				
10.	Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.	1.1.	Работа с книжными источниками и электронными источниками	10
		1.2.	Просмотр видеолекций и конспектирование лекций	2

11.	Метод и система трудового права	2.1.	Работа с книжными источниками и электронными источниками	10
12.	Основные принципы трудового права РФ	3.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	6
		3.2	Решение кейс-задач	4
13.	Источники трудового права РФ	4.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	10
		4.3	Решение кейс-задач	2
14.	Субъекты трудового права	5.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	4
		5.2	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	4
		5.3	Решение кейс-задач	2
15.	Понятие трудового правоотношения	6.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	4
		6.2	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	4
		6.3	Решение кейс-задач	2
16.	Понятие коллективного договора и его роль в социальном партнерстве	7.1	Подготовка к тестированию	4
		7.2	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	4
		7.3	Решение кейс-задач	2
17.	Правовое регулирование трудоустройства	8.1	Подготовка к тестированию	4
		8.2	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	4
		8.3	Решение кейс-задач	2
18.	Понятие трудового договора, виды трудовых договоров	9.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	10
		9.2	Решение кейс-задач	3
ИТОГО часов в семестре:				97
Семестр 6				
10.	Рабочее время и время отдыха	1.1.	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	2
		1.2.	Решение кейс-задач	2
		1.3.	Работа с книжными источниками и электронными источниками	12
11.	Методы правового регулирования заработной платы	2.1.	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	2
		2.2.	Решение кейс-задач	2
		2.3.	Работа с книжными источниками и электронными источниками	12
12.	Правила внутреннего распорядка. Трудовая дисциплина	3.1	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	2
		3.2	Решение кейс-задач	2
		3.3	Работа с книжными источниками и электронными источниками	12
13.	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	4.1	Подготовка к тестированию	2
		4.2	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	2
		4.3	Решение кейс-задач	2
		4.4	Работа с книжными источниками и электронными источниками	10

14.	Охрана труда	5.1	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	2
		5.2	Решение кейс-задач	2
		5.3	Работа с книжными источниками и электронными источниками	12
15.	Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения	6.1	Подготовка к тестированию	2
		6.2	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	10
		6.3	Решение кейс-задач	2
		6.4	Просмотр видеолекций и конспектирование лекций	2
16.	Трудовые конфликты и порядок их разрешения	7.1	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	2
		7.2	Решение кейс-задач	2
		7.3	Работа с книжными источниками и электронными источниками	12
17.	Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде	8.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	12
		8.2	Выполнение домашнего задания по контрольным вопросам	2
		8.3	Решение кейс-задач	2
18.	Применение норм трудового права в деятельности правоохранительных органов.	9.1	Решение кейс-задач	2
		9.2.	Выполнение контрольной работы	2
		9.3	Работа с книжными источниками и электронными источниками	12
ИТОГО часов в семестре:				128

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающегося требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая обучающемуся понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность обучающегося. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при

самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям не предполагаются

5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям

Практические и семинарские занятия - один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы семинар – один из видов практических занятий, проводимых под руководством преподавателя.

Практические занятия и семинары предназначаются для углубленного изучения той или иной дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Можно отметить, однако, что при изучении дисциплины в вузе семинар является не просто видом практических занятий, а, наряду с лекцией, основной формой учебного процесса. Семинар – это такой вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и обучающихся, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений обучающихся по вопросам темы, возникающей между ними дискуссии и обобщений преподавателя, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки, необходимые для становления квалифицированных специалистов.

При подготовке к семинарским и практическим занятиям по всем темам обучающиеся должны изучить:

Трудовое законодательство Российской Федерации по теме семинара;
рекомендованную в плане семинарских и практических занятий литературу по всем темам;

материалы постановлений Пленума Верховного Суда РФ по важнейшим институтам трудового права;

материалы судебной практики, опубликованные в Бюллетене Верховного Суда Российской Федерации.

Целью семинарских занятий является углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельного изучения законодательства, и иных нормативных материалов и правовой литературы.

Обучающиеся должны уметь анализировать нормы действующего трудового законодательства и применять их к конкретным обстоятельствам, знать современные тенденции в области организации трудовых отношений и уяснить основные проблемы науки трудового права.

Семинарские занятия служат одновременно и средством проверки знаний, а также отработки навыков самостоятельного изучения этого предмета, работы с литературой, кроме этого способствуют умению логично и последовательно излагать усвоенный материал. В процессе выступления на семинарском занятии обучающийся должны продемонстрировать умение выделять основные положения, иллюстрировать их применение, а также делать практически значимые выводы из теоретических положений.

По всем темам семинарских занятий дан перечень наиболее важных вопросов курса, а также указан список основной и дополнительной литературы, которую необходимо изучить при подготовке к занятию.

Начинать подготовку к семинарским занятиям надо с уяснения содержания вопросов, стоящих в плане занятия. В определенных случаях от обучающийся потребуется уточнение специальной терминологии, что поможет правильно сориентироваться в материале и определить тот конкретный объем информации, который необходим для полного и четкого ответа.

Следующим этапом подготовки является изучение соответствующих разделов в учебниках и учебных пособиях и только после этого, когда уже имеется необходимая теоретическая база для уяснения более сложного материала, необходимо приступить к изучению рекомендованной дополнительной литературы, содержащей информацию по проблемным вопросам темы. В случае затруднения можно и должно обратиться за помощью к преподавателю, который ведет семинарское занятие или к дежурному преподавателю на кафедре, поэтому подготовку к семинару следует начинать заблаговременно.

Для более глубокого усвоения материала, а также для осуществления контроля со стороны преподавателя при подготовке к семинару обучающимся необходимо вести конспект в отдельной, специально для этого предназначенной тетради. Такой конспект может быть в форме письменного плана ответов по каждому вопросу темы, а в определенных случаях и кратким ответом, подкрепленным ссылками на соответствующие источники: нормативные материалы или литературу. Это поможет при выступлении на семинаре. В этой же тетради следует записывать неясные вопросы, требующие уточнения на занятии.

Чтобы облегчить подготовку к последующим семинарам и экзаменам, рекомендуется в этой тетради отвести место для юридического словаря, куда в алфавитном порядке вписываются специальные правовые термины и пояснения к ним.

Если обучающийся не подготовился к семинарскому занятию или пропустил его по какой-то причине (в том числе и по болезни), он обязан во внеучебное время отчитаться по этой теме перед преподавателем, ведущим занятие.

Практические занятия по гражданскому праву имеют цель помочь обучающимся глубже уяснить теоретические положения, закрепить полученные знания, привить необходимые навыки в применении теоретических знаний в своей будущей практической деятельности. Эти занятия тесно связаны с другими формами учебного процесса - лекциями, семинарскими занятиями. На лекциях, семинарских занятиях из-за недостатка времени или по методическим соображениям могут быть опущены отдельные детали тех или иных вопросов. Между тем, знание этих деталей нередко во многом определяет умение будущих специалистов правильно применить закон. Практические занятия дают возможность доработать все детали вопросов, добиться конкретных знаний материала. Они призваны научить обучающихся правильно применять законы к конкретным жизненным фактам.

При подготовке к практическому занятию в форме решения задач обучающиеся должны решить задачи, указанные в задании. При решении задач надо опираться на те знания, которые получены на лекциях, в ходе самостоятельных занятий. Если обучающийся обнаружит пробел в своих знаниях при решении конкретных задач, то они должны восполнить его путем повторного обращения к тексту закона, постатейному

материалу, к соответствующим разделам Трудового Кодекса, записям лекций, учебнику, дополнительной литературе.

К каждому занятию необходимо кратко письменно изложить решения задач (казусов) в своих отдельных тетрадях, предназначенных для работы на семинарских и практических занятиях. Во время подготовки к практическому занятию следует записывать решение задач в этих тетрадях; в кратких письменных решениях сделать необходимые ссылки на соответствующие статьи Гражданского Кодекса Российской Федерации, теоретические положения и на судебную практику; четко формулировать ответы на поставленные в задаче вопросы.

Если обучающийся не справится самостоятельно с решением задачи, то он может обратиться за консультацией к преподавателю, который даст пояснение к условиям задачи, рекомендует дополнительную литературу, окажет методическую помощь, не давая до практического занятия ответов на поставленные вопросы, тем самым оставляя возможность для обучающегося самостоятельно решить задачу.

Перед началом практического занятия преподаватель проверяет наличие у обучающегося письменных решений задач (казусов). Обучающиеся, не подготовившиеся к практическому занятию (в том числе и по уважительным причинам), а так же отсутствовавшие на занятиях, отчитываются перед преподавателем о выполнении задания на индивидуальных занятиях.

В ходе практического занятия обучающийся зачитывает либо своими словами пересказывает содержание задачи, дает мотивированное ее решение, т.е. излагает свой ответ на поставленные в задаче вопросы. Рекомендуется отдавать предпочтение пересказу содержания задачи, так как это помогает лучше овладеть разговорной речью, готовит обучающихся к умению докладывать конкретные дела, приучает обращать внимание на основные вопросы, опуская факты, не имеющие существенного значения.

От обучающихся требуется, чтобы они на основе подготовленных во время самостоятельной работы письменных решений давали развернутые ответы на поставленные в задаче вопросы, не ограничивались утверждением собственного мнения по задаче, а подкрепляли свои решения ссылками на соответствующие законодательные акты, на постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации, РСФСР, СССР, судебную практику, а так же материалами учебной литературы и т.п. При этом особое внимание следует уделить глубокому уяснению содержания закона, правильному применению общих положений закона и конкретным жизненным фактам, изложенным в задаче.

После выступления обучающегося по конкретной задаче ему могут быть заданы вопросы как преподавателем, так и другими обучающимися. Затем могут высказать свое мнение по рассматриваемой задаче и предложенному решению, а так же его мотивированию (обоснованию) другие обучающиеся, т.е. организуется активное обсуждение, дискуссия. Итоги дискуссии подводит преподаватель. Он же дает оценку мнениям и их обоснованности, высказанным обучающимся по решению задачи.

Практические занятия **в форме решения задач** являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы занятий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

Пример решения задачи

Работнику при принятии на работу назначено испытание сроком три месяца, что отражено в приказе о назначении на должность, однако в трудовом договоре условие об испытании работника в результате ошибки кадровой службы организации прописано не было. Работник приступил к работе после заключения трудового договора.

Можно ли в подобном случае увольнять работника в связи с неудовлетворительным результатом испытания?

Решение задачи:

В соответствии со статьей 16 Трудового кодекса РФ трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Согласно статье 70 ТК РФ отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Таким образом, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании работника означает, что работник принят на работу без испытательного срока. Отражение условия об испытательном сроке в приказе о назначении на должность в данном случае не имеет правового значения, поскольку исходя из смысла ст. 16 ТК РФ трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании именно трудового договора, а не приказа. Поэтому в указанном в условии задачи случае увольнять работника в связи с неудовлетворительным результатом испытания нельзя.

5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой обучающихся).

Самостоятельная работа обучающихся (далее – СРС) в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности обучающихся. СРС играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. Обучение в ВУЗе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРС должна стать эффективной и целенаправленной работой обучающихся.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие обучающихся в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом СРС играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Формы самостоятельной работы обучающихся разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант», глобальной сети «Интернет»;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;
- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.
- просмотр и конспектирование видеолекций

Самостоятельная работа приобщает обучающихся к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

2. Цели и основные задачи СРС

Ведущая цель организации и осуществления СРС должна совпадать с целью обучения обучающегося – подготовкой специалиста и бакалавра с высшим образованием. При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

3. Виды самостоятельной работы

В образовательном процессе ВУЗа выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);
- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач и т.п.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);
- выполнение научно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита НИРС);
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

4. Организация СРС

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных качеств обучающихся и условий учебной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы обучающихся включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Организацию самостоятельной работы обучающихся обеспечивают: факультет, кафедра, учебно-методический отдел, преподаватель, библиотека.

5. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающегося является изучение конспекта лекций, их дополнение, изучение рекомендованной литературы, активное участие на практических и семинарских занятиях.

Одна из основных особенностей обучения в высшей школе заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении принадлежит уже не столько преподавателю, сколько обучающемуся.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Эффективность усвоения поступающей информации зависит от работоспособности человека в тот или иной момент его деятельности.

Работоспособность - способность человека к труду с высокой степенью напряженности в течение определенного времени. Различают внутренние и внешние факторы работоспособности.

К внутренним факторам работоспособности относятся интеллектуальные особенности, воля, состояние здоровья.

К внешним:

- организация рабочего места, режим труда и отдыха;
- уровень организации труда - умение получить справку и пользоваться информацией;

- величина умственной нагрузки.

Любой предмет нельзя изучить за несколько дней перед экзаменом. Если обучающийся в году работает систематически, то он быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла аврально, то у обучающегося не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра.

Время, которым располагает обучающийся для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь обучающимся по правильной организации работы.

Следует правильно организовать свои занятия по времени: 50 минут - работа, 5-10 минут - перерыв; после 3 часов работы перерыв - 20-25 минут. Иначе нарастающее утомление повлечет неустойчивость внимания. Очень существенным фактором, влияющим на повышение умственной работоспособности, являются систематические занятия физической культурой. Организация активного отдыха предусматривает чередование умственной и физической деятельности, что полностью восстанавливает работоспособность человека.

6. Методические рекомендации для обучающихся по отдельным формам самостоятельной работы.

Работа с литературными источниками и интернет ресурсами

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической, а также научной и дополнительной учебной литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной и справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка к текущему контролю

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения учебного материала на протяжении семестра. К его достоинствам относится систематичность, постоянный мониторинг качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в ходе устного опроса обучающихся, а также выполнения тестовых заданий и (или) решения кейс-задач.

Подготовка к текущему контролю включает 2 этапа:

- 1-й – организационный;
- 2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор учебной и научной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к текущему контролю. Подготовка проводится в ходе самостоятельной работы обучающихся и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала обучающийся должен изучить дополнительную учебную и научную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает устный ответ обучающегося на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Подготовка к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выяснить все условия тестирования: сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе с тестами, необходимо внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

г) в процессе решения тестового задания желателен применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если встретили чрезвычайно трудный вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Работа с литературой.

При работе с литературой прежде всего необходимо научиться правильно ее подбирать, правильно читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данной дисциплине.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного изучения).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. Информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. Усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать

и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)

3. Аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)

4. Творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Основным видом систематизированной записи прочитанного является конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации готовьте отдельно:

- печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы

выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа обучающегося над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Промежуточная аттестация

По итогам 3 семестра по ОФО, 5 семестра ЗФО проводится зачет. При подготовке к сдаче зачета рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Зачет может проводиться как в устной форме, так и в форме тестирования, либо на основании выполнения контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения). Если итоги зачета положительные, обучающемуся выставляется отметка «зачтено». При отрицательном результате обучающийся направляется на пересдачу..

По итогам 4 семестра ОФО, 6 семестра ЗФО проводится экзамен. При подготовке к сдаче экзамена рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Экзамен может проводиться как в устной, так и в письменной форме и в любом случае включает подготовку и ответы обучающегося на теоретические вопросы. По итогам экзамена выставляется оценка.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов
1	3	4	5
1	<i>Лекция</i> Тема 1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.	Проблемная лекция	2
2	<i>Практическое занятие</i> Тема. Основные принципы трудового права	Мозговой штурм	2
3	<i>Лекция</i> Тема . Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров	Проблемная лекция	6
4	<i>Практическое занятие</i> Тема . Трудовой договор	решение ситуационных задач (кейс-технология), игра-дискуссия	6
5	<i>Лекция</i> Тема . Рабочее время и время отдыха	Проблемная лекция	2
6	<i>Практическое занятие</i> Тема . Рабочее время и время отдыха	решение ситуационных задач (кейс-технология)	4
7	<i>Лекция</i> Тема .Методы правового регулирования заработной платы	Проблемная лекция	2
8	<i>Лекция</i> Тема. Правила внутреннего трудового распорядка	Проблемная лекция	2
9	Тема (проблема) «Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения».	Деловая (ролевая) игра	2

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Бочкарева Н.А. Трудовое право России : учебник / Бочкарева Н.А.. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 526 с. - ISBN 978-5-4486-0490-4. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/79438.html> . - Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / К.К. Гасанов [и др.].. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. - 552 с. - ISBN 978-5-238-03494-2. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/123390.html> - Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Маркин Н.С. Трудовое право : учебник для бакалавров / Маркин Н.С., Надвикова В.В., Шкатулла В.И.. - Москва : Прометей, 2019. - 584 с. - ISBN 978-5-907100-72-5. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/94555.html>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Буянова, А. В. Трудовое право России. Общая часть : учебник / А. В. Буянова, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова ; под редакцией А. В. Буяновой, А. Н. Приженниковой. - Москва : Прометей, 2019. - 152 с. - ISBN 978-5-907100-14-5. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/94556.html> - Режим доступа: для авторизир. Пользователей
5. Буянова, А. В. Трудовое право России. Особенная часть : учебник / А. В. Буянова, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова ; под редакцией А. В. Буяновой, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженниковой. - Москва : Прометей, 2018. - 264 с. - ISBN 978-5-907100-27-5. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/94557.html> - Режим доступа: для авторизир. пользователей

Список дополнительной литературы

1. Глухов, А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020. - 250 с. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/94174.html> . - Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Галиуллина, Р. Х. Трудовое право : практикум / Р. Х. Галиуллина. - Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2020. - 190 с. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/108614.html> - Режим доступа: для авторизир. Пользователей

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Консультант Плюс: справочно-правовая система. // URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Гарант: информационно-правовой портал. // <http://www.garant.ru/>
3. Библиотека нормативно-правовых актов СССР. Интернет-архив. // URL: <http://www.libussr.ru/>
4. РосПравосудие - судебная практика. Официальный сайт. // URL: <https://rospravosudie.com/>
5. Научная электронная библиотека «elibrary.ru» // <https://elibrary.ru/>
6. Научная электронная библиотека «Киберленинка» // <https://cyberleninka.ru/>

7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Windows 7, 8, 8.1, 10	Идентификатор подписчика: 1203743421 Срок действия: 30.06.2022 (продление подписки)
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об OpenOffice: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr. Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Серийный № 8DVG-V96F-H8S7-NRBC Срок действия: с 20.10.2022 до 22.10.2023
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-23-01 от 20.12.2022 г.
Цифровой образовательный ресурс IPRsmart	Лицензионный договор № 9368/22П от 01.07.2022 г. Срок действия: с 01.07.2022 до 01.07.2023

Бесплатное ПО: SumatraPDF, 7-Zip

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа

Ауд. № 24

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:

Экран настенный рулонный - 1 шт.

Компьютер портативный – 1 шт.

Проектор - 1 шт.

Специализированная мебель:

Столы ученические – 21 шт.

Стулья ученические – 42 шт.

Стул полумягкий– 1 шт.

Тумба кафедра – 1 шт.

Доска ученическая – 1 шт.

Стол однотумбовый -1 шт.

Шкаф двухдверный -1 шт.

Шкаф книжный – 1 шт.

Жалюзи вертикальные – 2 шт.

Зеркало – 1 шт.

Бактерицидный рециркулятор - 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 44

Специализированная мебель:

Столы ученические – 10 шт.

Стулья ученические – 20 шт.

Стул полумягкий– 1 шт.
Тумба кафедра – 1 шт.
Доска ученическая – 1 шт.
Стол однотумбовый -1 шт.
Шкаф двухдверный -1 шт.
Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:
Ноутбук - 1 шт.
Экран рулонный - 1 шт.
Мультимедийный проектор - 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

**Помещение для самостоятельной работы:
Библиотечно-издательский центр (БИЦ)**

Электронный читальный зал

Комплект проекционный, мультимедийный интерактивный IQ Board DVT:
интерактивная доска84”IQ Board DVTT084,
проектор TRIUMPHPJ1000
универсальное настенное крепление
WizeWTH140

Персональный компьютер-моноблокMSIAE202072 -18 шт.

Персональный компьютер Samsung – 1 шт.

Стол на 1 рабочее место – 20 шт

Стол на 2 рабочих места – 9 шт

Стулья – 38шт

МФУSharpAR-6020 – 1 шт.

BrotherDCR-1510R – 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Читальный зал

Стол на 2 рабочих места – 12 шт.

Стулья – 24 шт.

Библиотечно-издательский центр (БИЦ)

Отдел обслуживания печатными изданиями

Ауд. № 1

Комплект проекционный, мультимедийный оборудование:

Экран настенный Screen Media 244/244 корпус 1106

Проектор BenG MX660P 1024/7683200 LM

НоутбукLenovoG500 15.6”

Рабочие столы на 1 место – 21 шт.

Стулья – 55 шт.

Отдел обслуживания электронными изданиями

Ауд. № 9

Специализированная мебель (столы и стулья):

Рабочие столы на 1 место – 24 шт.

Стулья – 24 шт.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СКГА»:

Монитор Acer TFT 19 – 20 шт.

Монитор View Sonic - 1 шт.

Сетевой терминал OfficeStation -18 шт.

Персональный компьютер Samsung -3 шт.

МФУ Canon 3228(7310) – 1 шт.

МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт.

Принтер Canon i -Sensys LBP 6750 dh – 1 шт.

Информационно-библиографический отдел

Ауд. № 8

Специализированная мебель:

Рабочие столы на 1 место- 6 шт.

Стулья- 6 шт.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СКГА»:

Персональный компьютер – 1шт.

Сканер Epson Perfection 2480 photo

МФУ MFC 7320R

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером.
2. Рабочие места обучающихся - столы, стулья.

8.3. Требования к специализированному оборудованию – не требуется

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и практического материала для лекционных и практических занятий.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературы и электронных образовательных ресурсов адаптированные к ограничениям их здоровья, доступ к которым организован в БИЦ ФГБОУ ВО «СевКавГА». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ _____ **Трудовое право** _____

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Трудовое право»

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-1	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном– соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимся необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающегося.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы (темы) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)
	ПК-1
Тема1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.	+
Тема 2. Метод и система трудового права.	+
Тема 3. Основные принципы трудового права РФ.	+
Тема 4. Источники трудового права РФ	+
Тема № 5. Субъекты трудового права	+
Тема № 6. Понятие трудового правоотношения	+
Тема № 7. Понятие коллективного договора и его роль	+
Тема № 8. Правовое регулирование трудоустройства	+
Тема № 9. Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров	+
Тема № 10. Рабочее время и время отдыха	+
Тема №11 Методы правового регулирования заработной платы	+
Тема № 12. Правила внутреннего распорядка. Трудовая дисциплина	+

Тема № 13. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	+
Тема № 14. Охрана труда	+
Тема №15. Индивидуальные и коллективные споры и порядок их разрешения	+
Тема № 16 Трудовые конфликты и порядок их разрешения	+
Тема № 17. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде	+
Тема №18 Применение норм трудового права в деятельности правоохранительных органов.	+

3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

ПК-1 - Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном– соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства

Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	Неудовлетв	удовлетв	Хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-1.1 Оперировать юридическими понятиями и категориями, выявляет юридические факты в массиве разнообразных фактов, событий и обстоятельств	Допускает существенные ошибки при раскрытии основных понятий и категорий, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства не может	Демонстрирует частичные знания основных понятий и категорий и способен юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	Демонстрирует знания юридических понятий и категорий допускает незначительные ошибки при юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств	Свободно владеет юридическими понятиями и категориями, выявляет юридические факты	ОФО: тестовый контроль; решение кейс-задач; контрольные вопросы по теме, доклад, коллоквиум ЗФО: решение кейс-задач, тестовый контроль, выполнение контрольной работы.	Зачет экзамен
ПК-1.2 Понимает необходимость строгого соблюдения норм права, требует в процессе осуществления профессиональной деятельности от субъектов права придерживаться правомерного поведения.	Не умеет и не готов строго соблюдать нормы права, не требует в процессе осуществления профессиональной деятельности от субъектов права придерживаться правомерного поведения	При соблюдении норм права и когда требует в процессе осуществления профессиональной деятельности от субъектов права придерживаться правомерного поведения, допускает существенные ошибки	Демонстрирует понимание и необходимость строгого соблюдения норм права, требует в процессе осуществления профессиональной деятельности от субъектов права придерживаться правомерного поведения. , хотя и допускает	Демонстрирует понимание в полной мере и необходимость строгого соблюдения норм права, требует в процессе осуществления профессиональной деятельности от субъектов права придерживаться правомерного поведения.	ОФО: тестовый контроль; решение кейс-задач; контрольные вопросы по теме, доклад, коллоквиум ЗФО: решение кейс-задач, тестовый контроль,	Зачет экзамен

			незначительные ошибки при их соблюдении		выполнение контрольной работы.	
ПК-1.3Принимает решения и совершает юридические действия в процессе осуществления профессиональной деятельности, опираясь на знание законодательства и практики его применения.	Не владеет навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с семейным законодательством, юридически правильной квалификации фактов, событий и обстоятельств	Владеет навыками принятия решений и совершения юридических действий в соответствии с семейным законодательством, но допускает ошибки при юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств	Демонстрирует владение навыками принятия решений и совершения юридических действий в соответствии с семейным законодательством, но допускает незначительные неточности при юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств	Владеет в полной мере навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с семейным законодательством, юридически правильной квалификации фактов, событий и обстоятельств	ОФО: тестовый контроль; решение кейс-задач; контрольные вопросы по теме, доклад, коллоквиум ЗФО: решение кейс-задач, тестовый контроль, выполнение контрольной работы.	Зачет экзамен

3. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине «Трудовое право»

Вопросы к зачету по дисциплине «Трудовое право»

1. Понятие (цели, задачи) и предмет Российского трудового права.
2. Сфера действия норм трудового права.
3. Метод трудового права: понятие и основные особенности правового регулирования труда.
4. Соотношение (связь и разграничение) трудового и смежных отраслей права.
5. Принципы Российского трудового права.
6. Понятие и система источников трудового права.
7. Разграничение полномочий РФ и субъектов РФ в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
8. Особенности источников трудового права.
9. Локальное регулирование труда.
10. Роль судебной практики в регулировании трудовых отношений.
11. Понятие и виды субъектов трудового права.
12. Работники – субъекты трудового права РФ.
13. Работодатели (организации и индивидуальные наниматели) – субъекты трудового права.
14. Социальное партнерство: понятие, стороны, их представители.
15. Система, формы и органы социального партнерства.
16. Коллективные договоры в организациях: понятие, значение, стороны и содержание.
17. Порядок заключения коллективных договоров и сфера их действия.
18. Коллективные соглашения по социально-трудовым вопросам.
19. Правовое регулирование занятости населения в РФ: основные акты и понятия. Органы содействия занятости населения.
20. Безработные граждане: понятие, правила регистрации.
21. Пособия по безработице.
22. Меры социально-правовой защиты временно незанятых и безработных граждан по законодательству РФ. Особая социальная защита отдельных категорий незанятых граждан.
23. Понятие, стороны и содержание трудового договора.
24. Срочные трудовые договоры: понятие, случаи заключения, особенности прекращения.
25. Заключение трудового договора и оформление приема на работу.
26. Гарантии при приеме на работу. Отказ в заключении трудового договора.
27. Испытание при приеме на работу.
28. Трудовые книжки работников: общие правила ведения и выдачи при увольнении работника.
29. Перевод на другую работу: понятие и виды переводов. Общие правила переводов на другую работу.
30. Перемещение работника, обоснованное изменение существенных условий трудового договора.
31. Временные переводы на другую работу.
32. Отстранение от работы.

33. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора.
34. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
35. Прекращение трудового договора в связи с нарушением обязательных правил приема на работу (недействительные трудовые договоры).
36. Увольнение в случаях смены собственника имущества организации, при изменении подведомственности организации или ее реорганизации.
37. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
38. Расторжение трудового договора в случаях ликвидации, прекращения деятельности работодателя, сокращения штатов, численности работников.
39. Расторжение трудового договора при несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе, а также при прекращении допуска к государственной тайне.
40. Расторжение трудового договора в случае неоднократного неисполнения работником трудовых обязанностей.
41. Расторжение трудового договора в случаях однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей.
42. Специальные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя в случаях совершения работником виновных действий.
43. Участие профсоюзного органа в решении вопросов о расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
44. Дополнительные гарантии при переводе и увольнении отдельных категорий работников и в отдельных случаях (подростки, женщины, лица с семейными обязанностями, профсоюзные работники, представители работников, часть 3 ст. 81 ТК РФ).
45. Выходное пособие и иные выплаты при увольнении. Сохранение заработка на период трудоустройства.
46. Ученический договор.
47. Правовая защита персональных данных работника.

Вопросы к экзамену по дисциплине «Трудовому праву»

1. Понятие трудового права, предмет, метод трудового права.
2. Место трудового права в системе российского права. Отграничение трудового права от гражданского, административного права и права социального обеспечения.
3. Функции и принципы трудового права и их значение.
4. Запрещение дискриминации в сфере труда. Запрещение принудительного труда.
5. Понятие субъектов трудового права и их классификация.
6. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правосубъектность, субъективные права и обязанности, гарантии этих прав и обязанностей.
7. Работник как субъект трудового права.
8. Работодатель как субъект трудового права.
9. Профсоюзы как субъект трудового права.
10. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве.
11. Трудовые отношения: понятие, признаки, стороны, содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.
12. Общая характеристика отношений, непосредственно связанных с трудовыми.
13. Понятие источников трудового права. Их классификация и виды.
14. Система источников трудового права и ее особенности.
15. Конституция РФ как источник трудового права.
16. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
17. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.
18. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
19. Понятие коллективного договора. Правовой статус сторон коллективного договора.
20. Содержание и структура коллективного договора.
21. Порядок разработки и заключения коллективного договора. Гарантии и компенсации, предоставляемые представителям сторон при заключении коллективного договора.
22. Изменение и дополнение коллективного договора. Порядок вступления в силу, срок и сфера действия коллективного договора.
23. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Порядок изменения и дополнения соглашения. Действие соглашения.
24. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашений.
25. Ответственность сторон социального партнерства.
26. Органы занятости и их полномочия.
27. Понятие занятости и трудоустройства. Круг граждан, считающихся занятыми.
28. Понятие безработных: порядок и условия признания.
29. Правовой статус безработного. Понятие подходящей и неподходящей работы.
30. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поиске работы.
31. Социальные гарантии при потере работы и безработице. Организация общественных работ.
32. Пособие по безработице: порядок начисления, размер, сроки выплаты, приостановка, снижение размера, прекращение выплаты пособия.
33. Понятие трудового договора и его значение. Отличие от гражданско-правовых договоров.
34. Стороны, форма, срок трудового договора.
35. Содержание трудового договора. Вступление трудового договора в силу.
36. Общий порядок заключения трудового договора. Трудовая книжка: оформление и порядок заполнения.

37. Гарантии при заключении трудового договора.
38. Оформление приема на работу. Фактический допуск к работе.
39. Испытание при приеме на работу.
40. Срочный трудовой договор: понятие, основания заключения.
41. Совмещение профессий (должностей).
42. Понятие и виды переводов, отличие от перемещения.
43. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
44. Отстранение от работы.
45. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.
46. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Прекращение срочного трудового договора.
47. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя вследствие виновных действий со стороны работника.
48. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии виновных действий со стороны работника.
49. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
50. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил при его заключении.
51. Общий порядок оформления увольнения. Выдача трудовой книжки и окончательного расчета.
52. Понятие рабочего времени, значение его правового регулирования.
53. Виды рабочего времени. Понятие и виды рабочей недели, ежедневной работы (смены), рабочего дня.
54. Нормальная, сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время.
55. Режим и учет рабочего времени, порядок установления.
56. Работа в ночное время. Сменная работа.
57. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа.
58. Ненормированный рабочий день.
59. Понятие и виды времени отдыха
60. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи и порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
61. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.
62. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и порядок его предоставления.
63. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, порядок предоставления.
64. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией.
65. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.
66. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска.
67. Понятие заработной платы. Формы оплаты труда.
68. Системы заработной платы.
69. Нормирование труда: нормы труда.
70. Оплата труда в особых условиях.
71. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
72. Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.
73. Понятие и значение дисциплины труда.
74. Правовое регулирование дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка организации.

75. Меры поощрения за успехи в работе: понятие, виды, основания и порядок применения.
76. Дисциплинарная ответственность работников по трудовому праву как вид юридической ответственности. Понятие, основание и виды дисциплинарной ответственности (общая и специальная).
77. Меры дисциплинарных взысканий, порядок применения, обжалования и снятия.
78. Понятие охраны труда как правового института. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
79. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора. Основания и условия привлечения к материальной ответственности.
80. Понятие, причины и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров. Подведомственность трудовых споров.

ЗАДАЧИ ДЛЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ БИЛЕТОВ

ЗАДАЧА 1. Работник заключил трудовой договор с бригадой, в которой трудился бетонщиком. Однако денег за выполненную работу не получил. В связи с этим работник обратился в суд с иском о взыскании заработной платы. Суд отказал работнику в иске ввиду того, что бригада не является субъектом трудового права. Можно ли признать решение суда законным и обоснованным?

ЗАДАЧА 2. Трудовой коллектив организации обратился в суд с иском о признании незаконным решения совета директоров об установлении штрафных санкций за нарушение трудовой дисциплины. Суд отказал в принятии заявления, указав, что трудовой коллектив не является субъектом трудового права. Можно ли признать решение суда законным и обоснованным?

ЗАДАЧА 3. Работник в течение месяца выполнял в организации трудовую функцию водителя. Однако трудовой договор с ним не заключался, приказ о приеме на работу не издавался. В получении заработной платы работнику было отказано. Работник обратился в государственную инспекцию труда с заявлением о взыскании заработной платы. Руководитель организации возражал против удовлетворения требований работника, так как к работе его допустил заведующий гаражом, который не является субъектом, принимающим решение о заключении трудового договора. В связи с чем руководитель просил взыскать заработную плату с заведующего гаражом. Правовой инспектор в удовлетворении заявления работника отказал и предложил ему обратиться в суд с иском к заведующему гаражом о взыскании заработной платы. Правомерны ли действия государственного инспектора труда?

ЗАДАЧА 4. Гражданин трудился у частного лица в качестве водителя автомобиля, трудовой договор с ним не заключался. По окончании работы ему было отказано в выплате компенсации за неиспользованный отпуск. В связи с чем работник обратился с заявлением в государственную инспекцию труда. Государственный инспектор труда в удовлетворении заявления отказал, так как частное лицо не зарегистрировано в органах местного самоуправления в качестве работодателя. Поэтому оно не может быть признано субъектом трудового права. Правомерно ли решение государственного инспектора труда?

ЗАДАЧА 5. Выпускник ПТУ Сергиенко был направлен на работу в РСУ-5 и по приказу начальника РСУ был зачислен в бригаду маляров. Но большинством голосов члены бригады не дали согласия на зачисление в бригаду нового работника и требовали от начальника РСУ упразднить приказ. Правомерны ли требования членов бригады маляров?

ЗАДАЧА 6. В связи с увольнением по собственному желанию бригадира ремонтников Дьяченко, вопреки воле членов бригады, приказом директора предприятия бригадиром бригады ремонтников был назначен Мельник, который раньше работал техником, но должность техника была сокращена. Правомерны ли действия директора предприятия?

ЗАДАЧА 7. Алексеева была допущена директором племенного завода к работе в качестве скотницы. До начала работы она сдала в отдел кадров заявление о приеме на работу с резолюцией бригадира, не возражавшего против ее оформления на работу, и трудовую книжку. С ней был проведен инструктаж по технике безопасности. Проработав три дня, Алексеева предъявила справку о трехмесячной беременности и потребовала предоставления ей легкой работы, не связанной с обслуживанием животных. После этого администрация не допустила ее к работе и выдала ей трудовую книжку, сославшись на отсутствие письменного договора о приеме на работу. Алексеева обратилась в суд с иском о восстановлении на работе и об оплате вынужденного прогула. Как должен поступить суд?

ЗАДАЧА 8. 7 апреля термист Арсентьев написал заявление о приеме на работу на шинный завод. Ему было предложено ознакомиться с рабочим местом. Мастер цеха уговорил его

сразу же приступить к работе. Приказ о зачислении Арсентьева на работу был издан 8 апреля. Этим приказом Арсентьеву был установлен срок испытания - 10 дней. Ссылаясь на этот приказ, бухгалтерия отказалась оплатить работу Арсентьева за 5-7 апреля. С какого времени следует считать Арсентьева работающим на шинном 18 заводе?

ЗАДАЧА 9. Денисов был принят на работу в конструкторское бюро в качестве инженера-конструктора со сроком испытания один месяц. За два дня до истечения этого срока Денисову устно объявили, что администрация продлила ему испытание еще на один месяц. Вправе ли администрация продлить Денисову срок испытания, мотивируя это тем, что последний не мог проявить себя из-за отсутствия заданий, которые подтверждали бы его квалификацию?

ЗАДАЧА 10. Заведующая фармацевтическим складом Игнатова за дачу взятки была осуждена на три года лишения свободы. После отбытия наказания Игнатова захотела устроиться на прежнюю должность, которая была вакантна. Из-за судимости ей в этом было отказано, так как должность связана с материальной ответственностью. Обоснован ли отказ Игнатовой в приеме на работу?

ЗАДАЧА 11. Ежов после освобождения из исправительной колонии обратился в отдел кадров организации, в которой он работал до осуждения подсобным рабочим, с просьбой принять его на работу токарем 4 разряда – по специальности, полученной им в исправительной колонии. В связи с тем, что до осуждения Ежов работал плохо, часто нарушал дисциплину, ему было отказано в приеме на работу. После того как в отдел кадров с просьбой о трудоустройстве Ежова обратился участковый инспектор милиции, администрация согласилась принять Ежова подсобным рабочим, пообещав перевести его на квалифицированную работу, если он в течение года покажет себя добросовестным, дисциплинированным работником. Согласны ли вы с позицией, занятой администрацией организации? Каков порядок трудоустройства лиц, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание?

ЗАДАЧА 12. Алексашин принят на работу кладовщиком со сроком испытания один месяц. В течение двух дней Алексашин принимал материальные ценности, а затем заболел. Проболев 36 календарных дней, он вышел на работу, но на 19 следующий день был уволен как не выдержавший испытание, поскольку не принял на себя ответственность за материальные ценности. Правильно ли уволен Алексашин?

ЗАДАЧА 13. Денисенко был принят на работу в конструкторское бюро инженером-конструктором с испытательным сроком на один месяц. За два дня до окончания этого срока его предупредили в отделе кадров, что испытательный срок ему продлили еще на месяц, а через неделю он был уволен, как таковой, который не выдержал испытания. Денисенко обратился с иском в суд об восстановлении на работе. Какое решение должно принять суд?

ЗАДАЧА 14. Иванов был принят на автопредприятие водителем и за ним была закреплена легковая автомашина. Но впоследствии приказом по автопредприятию Иванов был переведен для работы на автобусе. При этом режим работы и заработная плата остались без изменения. Но Иванов отказался работать на автобусе, за что был привлечен к дисциплинарной ответственности, после чего он обратился в комиссию по трудовым спорам. Какое решение должна принять КТС?

ЗАДАЧА 15. Алексеева была допущена директором племенного завода к работе в качестве скотницы. До начала работы она сдала в отдел кадров заявление о приеме на работу с резолюцией бригадира, не возражавшего против ее оформления на работу, и трудовую книжку. С ней был проведен инструктаж по технике безопасности. Проработав 3 дня, Алексеева предъявила справку о трехмесячной беременности и потребовала предоставления ей легкой работы, не связанной с обслуживанием животных. После этого администрация не допустила ее к работе и выдала ей трудовую книжку, сославшись на

отсутствие письменного договора о приеме на работу. Алексеева обратилась в суд с исковым заявлением о восстановлении на работе и об оплате вынужденного прогула. Как должен поступить суд?

ЗАДАЧА 16. Зайцев обратился в прокуратуру с жалобой на начальника автоколонны, который отказал ему в приеме на работу в качестве водителя грузовой автомашины-20. В жалобе указывалось, что два месяца назад он был уволен из автоколонны по сокращению штатов. Однако затем Зайцев узнал, что в автоколонну поступили новые машины и были приняты на работу водители. Обоснована ли жалоба Зайцева? Имеет ли он преимущественное право для поступления на работу в организацию, из которой был уволен по сокращению штатов?

ЗАДАЧА 17. Рабочий объединения «Азот» Дьяков во время обеденного перерыва, будучи в нетрезвом состоянии, учинил в буфете заводоуправления скандал, выражался нецензурными словами. Выйдя из помещения, разбил палкой стекла машины директора объединения. За совершенные проступки он был уволен по п. 5 ст. 81 ТК РФ, так как ранее имел взыскания. Дьяков обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Суд вынес решение о восстановлении Дьякова на прежней работе и оплате ему вынужденного прогула. Обосновано ли решение суда? Изменилось ли решение суда, если бы эти действия Дьяков совершил в рабочее время?

ЗАДАЧА 18. Директором ООО «Оризон» Власенко было отказано в принятии на работу на должность кассира гражданке Шелковой, поскольку ее сестра на этом же предприятии работает главным бухгалтером. Правомерны ли действия директора ООО «Оризон»?

ЗАДАЧА 19. Титова была принята на работу в ООО с испытательным сроком два месяца. По истечении одного месяца она была уволена как не выдержавшая испытание. Администрация отказалась выплатить ей заработную плату за отработанное время, а также компенсацию за неиспользованный отпуск мотивируя это тем, что Титова не выдержала испытание. Как могут быть защищены права Титовой? Какие обстоятельства должны быть установлены для правильного разрешения спора? Как следует разрешить спор?

ЗАДАЧА 20. Алексеева была допущена директором племенного завода к работе в качестве скотницы. До начала работы она сдала в отдел кадров заявление о приеме на работу с резолюцией бригадира, не возражавшего против ее оформления на работу, и трудовую книжку. С ней был проведен инструктаж по технике безопасности. Проработав 3 дня, Алексеева предъявила справку о трехмесячной беременности и потребовала предоставления ей легкой работы, не связанной с обслуживанием животных. После этого администрация не допустила ее к работе и выдала ей трудовую книжку, сославшись на отсутствие письменного договора о приеме на работу. Алексеева обратилась в суд с исковым заявлением о восстановлении на работе и об оплате вынужденного прогула. Как должен поступить суд?

Кафедра гражданского права и процесса

202 _ - 202_ учебный год

Экзаменационный билет № 1

по дисциплине «Трудовое право»
для обучающихся специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность

1. Работодатель как субъект трудового права.
2. Раскройте особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
3. Задача

Стекольщик Сухарев по договоренности с директором школы взялся застеклить окна за 4 тыс. рублей. Договор о выполнении этой работы был оформлен в виде трудового соглашения. Сухарев работал после занятий в классах в течение двух месяцев. По окончании работы он потребовал выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск и оплатить листок нетрудоспособности за 10 дней.

Законны ли его требования? Определите правовую природу данного соглашения.

Зав. кафедрой

Деловая (ролевая) игра

по дисциплине «Трудовое право»

1. Тема (проблема) «Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения».

2. Концепция игры

Климов работал в ГП «Быттехника» слесарем механосборочных работ на участке по ремонту холодильников. 26 февраля 2017 г. приказом №4 директором предприятия ему было объявлено замечание за невыполнение заявок и отсутствие на работе 21 февраля 2017 г. в течение рабочего дня. Поводом к наложению данного дисциплинарного взыскания послужило то, что он не смог 21 февраля 2017 г. выполнить две заявки на ремонт холодильников и отсутствовал на рабочем месте после обеда. 28 февраля 2017 г. приказом директора №5 ему объявлен выговор за самовольный преждевременный уход с работы, имевший место 26 февраля 2017г.

С наложением на него дисциплинарного взыскания Климов не согласен, так как выполнить заявки 21 февраля 2017 г. он не смог из-за отсутствия на участке запасных частей. 21 февраля до обеда он был занят осмотром неисправных холодильников, а после обеда пошел по магазинам искать нужные запчасти. Пейджер, которым пользовались все слесаря мастерской, он с собой брать отказался, поскольку считает, что администрация обязана обеспечить его мобильным телефоном. 26 февраля он действительно ушел с работы на час раньше, потому что ему было необходимо обратиться с жалобой на действия директора в инспекцию труда и он беспокоился, что не успеет попасть к инспектору до окончания рабочего времени инспекции.

Директор считает свои действия законными. Коллектив настроен против Климова, поскольку у него очень трудный характер, он всегда всем недоволен. В обязанности слесарей не входит закупка запчастей. Они по заявкам выдаются со склада. Климов на склад заявку не подавал. Письменные объяснения по фактам нарушений трудовой дисциплины он дать отказался, о чем был составлен акт. Климов обратился в КТС.

Задание участникам деловой игры:

Представители работников и представители работодателя готовят проект Положения о КТС.

Отдел кадров и руководитель организации готовят приказ о назначении своих представителей в состав КТС.

Представители профсоюзного комитета проводят общее собрание членов коллектива, выдвигают своих представителей в состав КТС и пишут протокол собрания.

Работники, права которых нарушены, пишут заявления в КТС, основываясь на конфликтных ситуациях, данных в сценарии, либо предлагают иную конфликтную ситуацию.

Члены КТС распределяют обязанности между членами комиссии и пишут протокол своего заседания.

Ведут заседание по рассмотрению жалобы.

Свидетели выступают на заседании КТС, подтверждают факт нарушения прав своего коллеги по работе либо опровергают его, приводя свои доводы.

Руководители структурных подразделений выступают на заседании КТС с обоснованием правомерности своих действий.

3. Роли:

Работники, права которых нарушены, - 2-4 чел. (в зависимости от наличия учебного времени);

Представители работодателя – члены комиссии по трудовым спорам (КТС) – 3 чел.;
Представители профсоюза – члены КТС – 3 чел.;
Свидетели по каждой жалобе – 2 чел.;
Руководители структурных подразделений, допустивших нарушения, - 2-4 чел. (в зависимости от количества спорящих работников);
Отдел кадров – 1 чел.;
Руководитель организации – 1 чел.;
Члены коллектива организации – все обучающийся группы;
Представители профсоюзного комитета – 2 чел.;
Представители работодателя и представители работников, ответственные за подготовку Положения о КТС и проведение собрания по выборам КТС, - по 2 чел. от каждой стороны;

Эксперты – 4 чел.

4. Ожидаемый (е) результат (ы)

- формирование у обучающихся навыков подготовки документов правового характера;
- формирование навыков коллективной работы, взаимодействия с управленческим персоналом, общественными организациями, рядовыми работниками;
- формирование навыков отстаивания и защиты прав человека;
- приобретение навыков анализа конкретной ситуации;
- углубление знаний по трудовому праву.

Кейс-задачи по дисциплине «Трудовое право»

Кейс-задача 1

Рощин Г.Д. обратился в ЗАО «Красный путь» для предложения своей кандидатуры для замещения имеющейся в ЗАО «Красный путь» вакансии старшего юрисконсульта. При этом он сообщил руководителю ЗАО «Красный путь», что хоть они и не давали объявления о поиске работников для замещения данной вакансии, но он точно знает о том, что данная вакансия у них имеется, так как его друг, занимавший эту должность, недавно уволился. Руководитель ЗАО «Красный путь» сообщил Рощину Г.Д., что ЗАО «Красный путь» действительно не публиковала объявления о поиске работников для замещения вакансии старшего юрисконсульта, так как не собираются замещать эту вакансию. В настоящее время в ЗАО «Красный путь» в юридическом отделе предусмотрено 5 штатных единиц (начальник и 4 специалиста), при этом две штатных единицы (старший юрисконсульт и юрисконсульт) вакантны. Однако ЗАО «Красный путь» в ближайшее время не намерено принимать на работу специалистов в юридический отдел, так как существующий состав юристов вполне справляется с имеющейся работой.

Вопросы (обоснуйте свой ответ со ссылкой на нормы Трудового кодекса РФ): 1. Обязан ли работодатель замещать свободные вакансии по мере их возникновения? 2. Правомерно ли требование Рощина Г.Д.?

Кейс-задача 2

Автономова, работавшая медсестрой в больнице, 8 апреля подала заявление об увольнении по собственному желанию, но по просьбе работодателя продолжала работать и по истечении 2-х недельного срока отработки. 26 апреля Автономова пришла на работу в состоянии алкогольного опьянения, о чем был составлен соответствующий акт об отстранении ее от работы, а 27 апреля был издан приказ о ее увольнении на основании подпункта «б» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ. Автономова обратилась в суд с иском об изменении формулировки увольнения на пункт 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ (по собственному желанию). Факт выхода на работу в нетрезвом состоянии не отрицала. Какое решение должен вынести суд? Составить проект решения суда.

Кейс-задача 3

Ведущего инженера отдела Коновалову перевели приказом директора НИИ «Газпроект» на постоянную работу на должность заместителя главного инженера института с более высоким окладом и широким кругом обязанностей. Коновалова возражала против перевода, ссылаясь на более ответственный характер работы. Однако руководство института настаивало на переводе, объясняя это производственной необходимостью. Определить законность действия руководителя НИИ «Газпроект»? Дать юридическое обоснование. Выполнить задание. По условию задачи №1 в соответствии с трудовым законодательством внести запись о переводе на другую работу в трудовую книжку Коноваловой.

Кейс-задача 4

Работодатель обратился в районный суд с заявлением к выборному профсоюзному органу завода о признании незаконной забастовки, проведенной работниками 20.02.2005 г. Работодатель ссылаясь на то, что не соблюден установленный порядок объявления забастовки. В частности, решение об объявлении забастовки принято на собрании работников, на котором присутствовало только 50% от общей численности работников

завода.. Районный суд своим определением отказал в принятии заявления работодателя в связи с тем, что вопросы о признании забастовки незаконной районному суду неподведомственны. Определить а) правильно ли поступил суд; б) каком порядке рассматривается вопрос о признании забастовки незаконной; в) могут ли быть работники, приступившие к проведению забастовки, подвергнуты дисциплинарному взысканию. Выполнить задание. По условию задачи №2 составить определение суда об отказе в приеме заявления.

Кейс-задача 5

За нарушение внутреннего трудового распорядка электрика Самсонова предупредили об увольнении по п.5 ст.81 ТК РФ за систематическое нарушение трудовой дисциплины. Самсонов не согласился с решением работодателя и обратился в профсоюзный комитет своей организации. При рассмотрении дела выяснилось, что в течение года Самсонову уже дважды объявляли замечание, но подписи Самсонова в книги приказов отсутствуют. Самсонов заявил, что об этих замечаниях ему ничего не известно. Представитель работодателя пояснил, что Самсонов был ознакомлен с замечаниями, но отказывался поставить свою подпись. 1. Определить правила увольнения по данному основанию.

Кейс-задача 6

При приеме на работу подсобным рабочим на инструментальный склад гражданину Краснову в отделе кадров предложили подписать трудовой договор, в котором было указано, что Краснов принимает на себя обязательство по первому требованию мастера выполнять сверхурочную работу, отпуск ему будет предоставляться 18 рабочих дней, а также он будет нести полную материальную ответственность за хранящиеся на складе инструменты. В графе «Заработная плата» указано «согласно Положению об оплате труда». На вопрос Краснова о размере заработка ему сказали, что это около 5-7 тысяч рублей в месяц. Определить, соответствует ли требованиям закона подготовленный проект трудового договора. Выполнить задание . По условию задачи №5 составить трудовой договор

Кейс-задача 7

Получив расчетный листок при очередной выплате заработной платы, менеджер по поставкам продукции ОАО «Теплосети» Мартынов обнаружил, что с него удержано 50% % заработной платы. Мартынов обратился в бухгалтерию ЗАО, где ему пояснили, что в предыдущие два месяца вследствие счетной ошибки ему выплачены излишние суммы, а сейчас они с него взысканы. Посмотрев сделанные бухгалтерией расчеты, Мартынов против оснований и размеров удержания не возражал, но заявил, что взыскание с него более 30 процентов заработной платы отрицательно скажется на его семейном бюджете. Определить: а) правомерны ли действия работодателя. б) порядок и размер удержаний из зарплаты установленные законодательством в) каким юрисдикционным органом будет рассматриваться данный трудовой спор

Кейс-задача 8

При рассмотрении в суде искового заявления Волкова к ОА о восстановлении на работе выяснилось, что в коллективном договоре данной организации были закреплены два условия, не предусмотренные в действующем законодательстве о труде, но не ухудшающие

положение работников по сравнению с законодательством. Первое касалось необходимости учета мнения выбранного профсоюзного органа при увольнении работников по инициативе работодателя по всем основаниям ст. 81 Трудового кодекса, что не соответствует ст. 82 Трудового кодекса. Второе условие ограничило перечень оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя. В коллективном договоре закреплялось, что при нарушении работником трудовых обязанностей руководитель в праве объявить ему выговор (в том числе за прогул), а при неоднократном нарушении расторгнуть трудовой договор с учетом первого условия. Волков же был уволен за прогул без учета мнения профсоюзного органа. В суде возник вопрос по применимости указанных условий для решения вопроса о правомерности увольнения Волкова.

Какое решение примет суд?

Кейс-задача 9

Начальника инженерно-технического отдела Аванезов перевели приказом директора НИИ «Нефтепромпроект» на постоянную работу на должность заместителя главного инженера института со значительно более высоким окладом и широким кругом обязанностей. Аванезов возразила против перевода, ссылаясь на то, что новая работа для нее слишком ответственная. Однако руководство института настаивало на назначении, объясняя это производственной необходимостью.

Правомерны ли действия работодателя? Ответ обоснуйте.

Кейс-задача 10

Савушкин Б.М. работал в должности главного бухгалтера в ЗАО «Михайлов, Гусев и Ко». В соответствии с решением аттестационной комиссии ЗАО «Михайлов, Гусев и Ко» (Председатель – Генеральный директор, члены комиссии: юристконсульт, начальник отдела кадров, главный инженер, секретарь) Савушкин Б.М. был признан несоответствующим занимаемой должности и был уволен по п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ. Основанием для принятия указанного решения аттестационной комиссией являлись следующие обстоятельства: 1. По указанию Савушкина Б.М. была произведена оплата по договору, который еще не был подписан руководством ЗАО «Михайлов, Гусев и Ко». За данный проступок к Савушкину Б.М. было применено дисциплинарное взыскание – выговор. 2. Проставление Савушкиным Б.М. визы «к оплате» на счете, на котором были ошибочно указаны неправильные реквизиты кода бюджетной классификации. За данный проступок к Савушкину Б.М. было применено дисциплинарное взыскание – выговор. 3. Савушкин Б.М. часто самовольно отлучается с рабочего места (посещения ДЭЗа, родительского собрания и т.п.) без уведомления непосредственного руководителя и без отметки в журнале учета местных командировок. Не согласившись с увольнением, Савушкин Б.М. обратился в суд с иском о восстановлении на работе, взыскании средней заработной платы за время вынужденного прогула, а также взыскании морального вреда в размере 100 МРОТ. Вопросы (обоснуйте свой ответ со ссылкой на нормы Трудового кодекса РФ): 1. Какой порядок увольнения по пп. «б» п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ? 2. Правомерны ли действия работодателя? 3. Подлежат ли удовлетворению требования Савушкина Б.М.?

ЗАДАНИЕ (я):

Предложите модели правового регулирования, которые обеспечивали бы наиболее эффективное регулирование привлечения иностранных работников российскими работодателями, при этом не должно допускаться их дискриминации (**мозговой штурм**).

Вопросы для коллоквиумов по дисциплине «Трудовое право»

1. Какие статьи Конституции РФ направлены на регулирование трудовых правоотношений. Приведите нормативные акты, позволяющие обосновать развитие конституционных положений в законодательстве о труде РФ и субъектов РФ.

2. Приведите примеры, когда Пленум Верховного Суда РФ, разъясняя нормы трудового права, давал их расширительное или ограничительное толкование.

3. Что такое «оценочные» понятия в трудовом праве.

4. Какова роль и значение судебной практики в развитии трудового законодательства?

5. Работодатель как субъект трудового права: понятие и общая характеристика. Классификация работодателей по российскому законодательству.

6. Юридическое лицо как работодатель, характеристика его правосубъектности. Обособленные структурные подразделения юридического лица: понятие и роль в трудовых отношениях.

7. Предприниматель, осуществляющий свою деятельность без образования юридического лица, как работодатель: особенности трудовой правосубъектности.

8. Особенности гражданина (физического лица), не являющегося предпринимателем, как работодателя.

9. Профессиональные союзы как специальный субъект трудового права. Общая характеристика полномочий профессиональных союзов, их структура. Первичная профсоюзная организация.

10. Органы надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде как субъекты трудового права

Задания для контрольной работы для ЗФО

по дисциплине «Трудовое право»

Вариант 1

Задание 1 Понятие и виды субъектов трудового права.

Задание 2. Граждане (работники) - субъекты трудового права.

Задача 1. Иванов был принят на работу старшим продавцом магазина «Детское питание» с двухмесячным испытательным сроком. После истечения этого двухмесячного срока, с согласия Иванова, испытательный срок был продлен еще на один месяц. В течение этого месяца Иванов дважды опоздал на работу, за что и был уволен по ст. 71 ТК РФ. Иванов обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Сформулируйте решение суда.

Вариант 2

Задание 1 Работодатели (юридические и физические лица) - субъекты трудового права.

Задание 2. Профсоюзы и их органы - субъекты трудового права.

Задача 1. В ходе рассмотрения судебного иска Марковой о восстановлении на работе было установлено, что ее увольнение по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ вызвано тем, что она отсутствовала на работе 3 дня, объяснив это болезнью. В медицинское учреждение она не обращалась и в качестве доказательства своих слов просила вызвать свидетелей, соседей по коммунальной квартире. Суд не принял во внимание просьбу Марковой, указав на то, что единственным доказательством болезни является больничный лист. Дайте обоснованное заключение по данному спору.

Вариант 3

Задание 1 Понятие трудового договора, его отличия от сделок гражданско-правового характера.

Задание 2 Виды трудового договора. Случаи заключения срочного трудового договора.

Задача 1. По договоренности между двумя руководителями государственных унитарных предприятий (ГУП) Медведев, с его согласия, был приглашен в ГУП «Автобусный парк № 3» на должность мастера. В приказе о приеме на работу Медведева в «Автобусный парк № 3» было указано, что он принимается на работу с двухмесячным испытательным сроком. Медведев прочитал приказ и расписался на приказе, не придав значения установленному испытательному сроку. Через месяц его уволили, как не выдержавшего предварительное испытание. Законно ли увольнение Медведева?

Вариант 4

Задание 1 Можно ли отказать в приеме на работу беременной женщине или отцу ребенка инвалида?

Задание 2 . Расторжение трудового договора только по основаниям, указанным в законе - важная гарантия права на труд.

Задача 1. В ходе рассмотрения судебного иска Марковой о восстановлении на работе было установлено, что ее увольнение по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ вызвано тем, что она отсутствовала на работе 3 дня, объяснив это болезнью. В медицинское учреждение она не обращалась и в качестве доказательства своих слов просила вызвать свидетелей, соседей по коммунальной квартире. Суд не принял во внимание просьбу Марковой, указав на то, что единственным доказательством болезни является больничный лист. Дайте обоснованное заключение по данному спору.

Вариант 5

Задание 1 Понятие локального нормотворчества в сфере труда и локальных норм трудового права.

Задание 2 Правила локального нормотворчества в сфере труда.

Задача 1. По договоренности между двумя руководителями государственных унитарных предприятий (ГУП) Медведев, с его согласия, был приглашен в ГУП «Автобусный парк № 3» на должность мастера. В приказе о приеме на работу Медведева в «Автобусный парк № 3» было указано, что он принимается на работу с двухмесячным испытательным сроком. Медведев прочитал приказ и расписался на приказе, не придав значения установленному испытательному сроку. Через месяц его уволили, как не выдержавшего предварительное испытание. Законно ли увольнение Медведева?

Вариант 6

Задание 1 Виды локальных нормативных актов и локальных норм.

Задание 2 Правила локального нормотворчества в сфере труда.

Задача 1. В ходе рассмотрения судебного иска Марковой о восстановлении на работе было установлено, что ее увольнение по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ вызвано тем, что она отсутствовала на работе 3 дня, объяснив это болезнью. В медицинское учреждение она не обращалась и в качестве доказательства своих слов просила вызвать свидетелей, соседей по коммунальной квартире. Суд не принял во внимание просьбу Марковой, указав на то, что единственным доказательством болезни является больничный лист. Дайте обоснованное заключение по данному спору.

Вариант 7

Задание 1 Регулирование и организация занятости населения в Российской Федерации. Система и компетенция органов содействия занятости населения.

Задание 2. Понятие занятых и безработных граждан. Подходящая и неподходящая работа.

Задача 1. Иванов был принят на работу старшим продавцом магазина «Детское питание» с двухмесячным испытательным сроком. После истечения этого двухмесячного срока, с согласия Иванова, испытательный срок был продлен еще на один месяц. В течение этого месяца Иванов дважды опоздал на работу, за что и был уволен по ст. 71 ТК РФ. Иванов обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Сформулируйте решение суда.

Вариант 8

Задание 1 Меры социально-правовой защиты безработных граждан.

Пособие по безработице

Задание 2. Понятие занятых и безработных граждан. Подходящая и неподходящая работа.

Задача 1. В ходе рассмотрения судебного иска Марковой о восстановлении на работе было установлено, что ее увольнение по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ вызвано тем, что она отсутствовала на работе 3 дня, объяснив это болезнью. В медицинское учреждение она не обращалась и в качестве доказательства своих слов просила вызвать свидетелей, соседей по коммунальной квартире. Суд не принял во внимание просьбу Марковой, указав на то, что единственным доказательством болезни является больничный лист. Дайте обоснованное заключение по данному спору.

Вариант 9

Задание 1 Расторжение трудового договора только по основаниям, указанным в законе - важная гарантия права на труд.

Задание 2. Условия правомерности увольнения в случаях ликвидации организации, прекращения деятельности работодателем, сокращения численности или штата работников.

Вариант 10

Задание 1 Условия правомерности увольнения в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе.

Задание 2. Условия правомерности увольнения в случае смены собственника имущества организации.

Темы докладов по дисциплине «Трудовое право»

1. Понятие, цели, задачи и предмет трудового права.
2. Особенности метода трудового права.
3. Соотношение трудового права и смежных с ним отраслей права.
4. Принципы трудового права России.
5. Свобода труда и трудового договора в Российской Федерации.
6. Юридические гарантии права на труд.
7. Источники трудового права.
8. Международно-правовое регулирование труда в системе российского права.
9. Сравнительный анализ международно-правового и российского трудового права по отдельным институтам.
10. Локальное регулирование труда.
11. Разграничение компетенции органов государственной власти РФ и субъектов РФ в области регулирования труда.
12. Особенности законодательства о труде и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
13. Общее и специальное законодательство о труде.
14. Судебная практика и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений.
15. Субъекты трудового права России: общая характеристика и классификация.
16. Граждане (работники) как субъекты трудового права.
17. Работодатели как субъекты трудового права.
18. Особенности регулирования труда у работодателей – физических лиц.
19. Правовое положение профсоюзов в сфере труда.
20. Защитная функция профсоюзов и ее реализация в нормах трудового права РФ.
21. Трудовое правоотношение: понятие, стороны, содержание. Отличие от гражданских правоотношений связанных с выполнением работ, оказанием услуг.
22. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны, органы социального партнерства.
23. Стороны и представительство сторон социального партнерства в сфере труда.
24. Формы социального партнерства в сфере труда.
25. Трехсторонние комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
26. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений: состав, порядок формирования, компетенция.
27. Коллективные договоры и их роль в условиях рыночной экономики.
28. Коллективные договоры в организациях: понятие, значение, содержание.
29. Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений и иные формы социального партнерства на примере конкретной организации, объединения работодателей.
30. Исторический опыт и значение коллективного договора в России.
31. Коллективные соглашения по социально-трудовым вопросам.
32. Коллективные соглашения на отдельных уровнях системы социального партнерства (федеральном, отраслевом, в субъектах РФ, в муниципальных образованиях).
33. Правовое регулирование занятости населения в Российской Федерации: основные акты и основные понятия.

34. Международно-правовое регулирование занятости населения. Система органов содействия занятости.
35. Гарантии государства в области занятости населения.
36. Регистрация и признание гражданина безработным: международно-правовое регулирование и законодательство РФ.
37. Меры социально-правовой защиты временно незанятых и безработных граждан.
38. Пособие по безработице.
39. Профессиональная подготовка и переобучение безработных граждан.
40. Трудовой договор: понятие, значение, стороны, содержание.
41. Содержание трудового договора. Обязательные условия трудового договора и их характеристика.
42. Понятие и классификация видов трудового договора. Общая характеристика видов трудового договора.
43. Срочные трудовые договоры.
44. Характеристика отдельных видов (случаев) срочного трудового договора.
45. Порядок заключения трудового договора и оформления приема на работу.
46. Трудовые книжки работников.
47. Испытание при приеме на работу.
48. Понятие и виды переводов на другую работу.
49. Обоснованное изменение условий трудового договора.
50. Отстранение от работы: понятие, виды, правила отстранения.
51. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора. Оформление увольнения.
52. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
53. Общая характеристика оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
54. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии вины работника.
55. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при наличии вины работника.
56. Специальные (дополнительные) основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
57. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
58. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при приеме на работу.
59. Аттестация работников по трудовому праву. Характеристика отдельных видов (случаев аттестации).
60. Юридические гарантии при расторжении трудового договора по инициативе работодателя. Последствия незаконного (необоснованного) увольнения.
61. Участие выборного профсоюзного органа в решении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.
62. Дополнительные юридические гарантии при увольнении отдельных категорий работников и в отдельных случаях.
63. Правовая защита персональных данных работника. Локальное регулирование защиты персональных данных работника.

Тесты по дисциплине «Трудовое право»

Проверяема компетенция ПК-1

1. Трудовое право - самостоятельная отрасль российского права, регулирующая трудовые отношенияи и иные непосредственно с ними связанные, производственные и трудовые отношения.
2. Предмет трудового права образуют две группы отношений: трудовые отношения и отношения ,непосредственно связанные с трудовыми
3. Метод трудового права, это
 1. Совокупность приемов и способов регулирования отношений трудового права
 2. Совокупность приемов и способов охраны трудового права
 3. Способы и приемы распределения по трудовому праву
 4. Технология производства продукции и товаров
4. Испытание при приеме на работу устанавливается продолжительностью ...
5. Отрасли, смежные с трудовым правом
 1. Конституционное, уголовное, уголовно-процессуальное
 2. Семейное, водное, таможенное право
 3. Арбитражно-процессуальное, финансовое право
 4. Конституционное, административное право
6. Трудовой договор заключается в ...
7. Принципы права, это
 1. Основополагающие начала, руководящие идеи регулирования общественных отношений
 2. Основные направления развития права
 3. Совокупность приемов и способов, обеспечивающих нужное и выгодное для общества, государства и самого работника общественных отношений
 4. Совокупность юридических норм, образующих единое предметное целое с разбивкой на отдельные разделы (институты) права
8. Если работник не приступил к работе в установленный срок, работодатель вправе ...
9. Источник права, это
 1. содержание права
 2. форма выражения права
 3. метод выражения права
 4. законы и иные подзаконные нормативные акты
10. Под дисциплинарным проступком в трудовом праве понимается неисполнение ...
11. Максимальный срок, на который может заключаться срочный трудовой договор
12. Субъекты трудового права
 1. Физические и юридические лица
 2. Участники ОО, наделенные субъективными трудовыми правами и обязанностями
 3. Унитарные предприятия
 4. Кооперативы

13. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с ... лет

14. Профессиональный союз это

1. Добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными и профессиональными интересами в целях защиты трудовых прав интересов своих членов
2. Добровольное объединение граждан на основе членства, организованное для совместного ведения хозяйственной или иной деятельности
3. Добровольный союз предпринимателей для совместного решения производственных задач
4. Добровольная ассоциация юридических лиц для представительства и сотрудничества с

15. Обстоятельство, исключающее материальную ответственность работника

16. Срок действия дисциплинарного взыскания

17. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая ... календарных дней

18. Основание возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений

1. Юридический факт
2. Юридический состав
3. Трудовой договор
4. Административный акт

19. Социальное партнерство в сфере труда

1. Система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти или местного самоуправления по вопросам урегулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений
2. Правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально – трудовых отношений и связанных с ними отношений
3. Взаимное соглашение работников и работодателей по поводу производства и реализации продукции
4. Вовлечение работодателями работников в сферу извлечения прибыли и распределения её между членами организации

20. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее ... часов

21. Срок трудоустройства

1. 6 месяцев
2. 1 год
3. 3 года
4. Не установлен

22. Меры дисциплинарного взыскания, которые предусматривает трудовое законодательство

23. Дискриминация в труде означает

1. Отказ в приеме на работу в связи с недостижением 16-летнего возраста
2. Отказ в приеме на работу по состоянию здоровья гражданина
3. Отказ в приеме на работу в связи с лишением его права занимать указанную должность

4. Отказ в приеме на работу в связи с социальным происхождением

24. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать

25. Работники должны быть персонально предупреждены об увольнении по сокращению штатов за ...

- 1 . две недели
- 2 .два месяца
3. один месяц

26. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до

27. Социальное партнёрство – это система взаимоотношений между ...

28. Работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию за ...

1. две недели
2. один месяц
3. 10 дней

29. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют ...

1. работники в возрасте до 18 лет
2. работники с более высокой производительностью труда и квалификацией
3. одинокие работники при наличии трех и более иждивенцев

30. К специальным принципам трудового права относятся

- 1.Гуманность
- 2.Законность
- 3.Свобода труда
- 4.Равенство перед законом и судом

31. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются

- 1.Профсоюзной организацией на предприятии
- 2.Собранием трудового коллектива
- 3.Органами исполнительной власти по месту организации
4. Работодателем

32. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время ...

1. вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем восстановлении на работе
2. болезни работника

3. отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста

34. Трудовая правоспособность – это способность

- 1.Трудиться
- 2.Иметь права на труд
- 3.Иметь трудовые права и обязанности
- 4.Отвечать за трудовые правонарушения

35. В рабочее время не включается ...

1. междуменный перерыв
2. перерыв для отдыха и питания
3. перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет

36. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней ...

1. работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя
2. выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день
3. работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску

37. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника,,, и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты ивыплаты

38. Трудовая деликтоспособность – это способность

- 1.своими действиями осуществлять трудовые права и обязанности
- 2.иметь трудовые права и обязанности
- 3.трудиться по ТД
- 4.нести ответственность за трудовые правонарушения

39.Граждане в возрасте от 14 до 16 лет вправе заключать ТД в следующих случаях

1. при трудоустройстве по направлению органов опеки и попечительства
2. после вступления в брак
3. в свободное от учебы время, с согласия законных представителей
4. если нет других источников дохода

40. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, последний ...

1. обязан отстранить работника от работы без начисления заработной платы
2. может уволить работника в соответствии с п. 7 ч.1 ст.77 ТК РФ
3. может отстранить работника от работы с сохранением средней заработной платы

41. Профсоюз добровольное общественное объединение граждан, связанных общими... интересами

1. Финансовыми
2. Социальными
3. Территориальными
4. Производственными

42. При увольнении по собственному желанию работник обязан предупредить работодателя

1. в любой форме за две недели
2. в письменной форме за две недели
3. в день увольнения
4. в письменной форме за месяц

43. К локальным трудовым актам не относятся

1. коллективные договоры
2. акты органов местного самоуправления
3. должностные инструкции
4. правила трудового распорядка

44. К системе социального партнерства не относится ... уровень

1. Федеральный
2. Региональный
3. Территориальный
4. Федерального округа

45. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему ...

1. прямой действительный ущерб и упущенную выгоду
2. ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества
3. прямой действительный ущерб

46. Основными формами участия работников в управлении организацией являются

1. Понятие локальных нормативных актов
2. Участие в разработке и принятии коллективных договоров
3. Участие в разрешении трудовых споров
4. Участие в распределении прибыли

47. Главными обязанностями профсоюзов являются защита

1. Политических прав работников, членов профсоюза
2. Семейных прав, членов профсоюза
3. Административных прав членов профсоюза
4. Трудовых прав работников, членов профсоюза

48. Основанием возникновения трудового правоотношения является

1. фактический допуск работы
2. трудовой договор
3. закон
4. приказ о приеме на работу

49. По общему правилу, работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб ...

50. Трудовая дееспособность наступает

1. с 18 лет
2. с 16 лет
3. с 14 лет
4. с 20 лет

51. Субъектом трудового права не является

1. подрядчик
2. акционерное общество
3. производственный кооператив
4. физическое лицо

52. Трудовая дееспособность – это

1. способность иметь трудовые права
2. способность реализовать трудовые права
3. способность применять трудовые права
4. способность защищать трудовые права

53. Трудовой договор - между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечитьтруда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать, действующие у данного работодателя.

54. Индивидуальные трудовые споры, это

1. Неурегулированные разногласия между работником и работодателем
2. Неурегулированные разногласия по вопросу применения трудового права
3. Неурегулированные разногласия между работниками и работодателем по поводу изменения условий труда, изданию новых локальных нормативных актов о труде или отмене старых норм
4. Неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения действующих норм трудового права

55. Коллективные трудовые споры, это

1. Неурегулированные разногласия между работником и работодателем
2. Неурегулированные разногласия по вопросу применения трудового права
3. Неурегулированные разногласия между работниками и работодателем по поводу изменения условий труда, изданию новых локальных нормативных актов о труде или отмене старых норм
4. Неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения действующих норм трудового права

56. Обязательственные условия коллективного договора

1. Правила поведения общего характера
2. Взаимные права и обязанности
3. Не вырабатываются сторонами, а отбираются из действующего законодательства
4. Локальные нормативные акты, распространяются только на работников данной организации

57. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к травме - это ... производственный фактор

1. тяжелый
2. опасный
3. вредный

58. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от его оформления, если

1. Это относится к несовершеннолетним
2. Относится к беременной женщине или женщине с детьми
3. Относится к инвалидам
4. Допущение произведено работодателем или его представителем

59. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора

1. 14 лет
2. 15 лет
3. 16 лет
4. 18 лет

60. Считаются занятыми лица, проходящие курс обучения в образовательных учреждениях общего, начального, среднего и высшего образования и других образовательных учреждениях ...

1. только по очной форме
2. по очной и очно-заочной (вечерне формах
3. по любой форме

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольные вопросы, тестовый контроль, решение кейс-задач.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) / модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания дисциплин.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА НА КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

Оценка **«отлично»** ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи. Приводятся примеры.

Оценка **«хорошо»** ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДОКЛАДА

Доклад должен оцениваться по следующим критериям:

1 Степень раскрытия сущности вопроса:

а) соответствие содержания теме доклада;

б) полнота и глубина знаний по теме;

в) обоснованность способов и методов работы с материалом;

г) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

2 Обоснованность выбора источников:

а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

3 Соблюдение требований к оформлению:

а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;

б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;

в) соблюдение требований к объёму доклада.

Оценивание доклада в баллах

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию доклада: тема раскрыта полностью, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к оформлению доклада. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо работа студентом не представлена.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ:

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по пятибалльной шкале в следующем порядке:

Оценка «5 (отлично)» - от 81% до 100% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «4 (хорошо)» - от 51% до 80% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «3 (удовлетворительно)» - от 31% до 50% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «2 (неудовлетворительно)» - от 0% до 30% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕШЕНИЯ КЕЙС-ЗАДАЧ:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если кейс - задача решена правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному

заклучению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА НА ЗАЧЕТЕ:

Основой для определения оценки на зачетах служит объём и уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Предлагается руководствоваться следующим:

- оценка **«зачтено»** выставляется обучающемуся, если ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком с правильным и свободным владением юридической терминологией; ответ самостоятельный, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя;

- оценка **«не зачтено»** выставляется обучающемуся, если при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не может исправить при наводящих вопросах преподавателя.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТВЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ЭКЗАМЕНЕ:

Основой для определения оценки на экзаменах служит объём и уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой соответствующей дисциплины.

При определении требований к экзаменационным оценкам по дисциплинам с преобладанием теоретического обучения предлагается руководствоваться следующим:

– оценки **«отлично»** заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой и правильно ответивший на вопросы тестовых заданий. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;

– оценки **«хорошо»** заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе и правильно ответивший на вопросы тестовых заданий. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

– оценки **«удовлетворительно»** заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой и ответивший на один из вопросов тестовых заданий. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности не принципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;

– оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не ответивший на вопросы тестовых заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий соответствующей дисциплине.