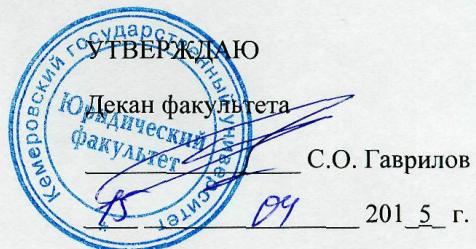


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Кемеровский государственный университет

Юридический факультет

(Наименование факультета (филиала), где реализуется данная дисциплина)



Рабочая программа дисциплины

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Направление подготовки
030900 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки
Гражданское право

Уровень бакалавриата

Форма обучения

очная, заочная

(очная, заочная, очно-заочная и др.)

Кемерово

20 15

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 4 |
| 2. Место дисциплины в структуре ОПП бакалавриата..... | 6 |
| 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся | 7 |
| 3.1. <i>Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)</i> | 8 |
| 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий..... | 8 |
| 4.1. <i>Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)</i> ...8 | 8 |
| 4.2. <i>Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)</i> | 10 |
| 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине | 22 |
| 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине | 22 |
| 6.1. <i>Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине</i> | 22 |
| 6.2. <i>Типовые контрольные задания или иные материалы</i> | 22 |
| 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины | 27 |
| а) основная учебная литература..... | 27 |
| б) дополнительная учебная литература | 27 |
| 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины | 28 |
| а) <i>Международные правовые акты</i> | 28 |
| г) <i>официальные сайты</i> | 33 |
| 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины | 33 |
| а) <i>организация деятельности студента по видам учебных занятий</i> | 34 |
| б) <i>задания для самостоятельной работы студента</i> | 40 |
| в) <i>оценочные средства самоконтроля студентов</i> | 42 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)..... | 45 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине | 45 |
| 12. Иные сведения и (или) материалы | 46 |
| 12.1. <i>Примерные темы рефератов и докладов</i> | 46 |

| | |
|---|----|
| <i>12.2. Примерные тесты</i> | 47 |
| <i>12.3. Примерная тематика текущих контрольных работ</i> | 48 |
| <i>12.4. Кейс-задачи и юридические казусы (задачи)</i> | 49 |
| <i>12.5. Терминологический словарь</i> | 49 |
| <i>12.6. Образовательные технологии</i> | 49 |
| <i>12.7. Учебно-методические указания по подготовке к семинарским занятиям</i> | 53 |
| <i>12.8. Входящий контроль</i> | 53 |
| <i>12.9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</i> | 54 |

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ООП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

| Коды компетенций | Результаты освоения ООП Содержание компетенций | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
|-------------------------|--|--|
| OK-1 | осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания | <p><i>Знать:</i> сущность и особенности правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов трудового права; правовой статус субъектов трудового права</p> <p><i>уметь:</i> давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов, самостоятельно осваивать новые нормы</p> <p><i>владеть:</i> необходимыми навыками профессионального общения и развития, навыками постановки и решения профессиональных целей</p> |
| OK-3 | владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее восприятия | <p><i>знать:</i> основные формы и средства поиска, обобщения, анализа и восприятия различного вида информации в целях правильного определения целей своей профессиональной деятельности и путей их осуществления.</p> <p><i>уметь:</i> применять основные формы и средства обобщения, анализа и восприятия различного вида информации в целях правильного определения целей своей профессиональной деятельности и путей их осуществления; пользоваться справочно-информационными системами правовых знаний и государственными автоматизированными системами.</p> <p><i>владеть:</i> навыками работы с информацией (ее восприятия, обобщения, анализа).</p> |
| OK-7 | стремиться к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства | <p><i>Знать:</i> основные положения трудового законодательства на уровне, достаточном для восполнения пробелов в знаниях, а также для саморазвития и исследования новых институтов трудового законодательства.</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать и исследовать новую информацию, развивать полученные ранее знания, расширять свой кругозор, исследовать новые вершины профессионального мастерства.</p> |

| | | |
|-------|---|--|
| | | <i>Владеть:</i> навыками поиска информации, общения, анализа приобретенных знаний и их систематизации для целей гармонизации уже имеющихся познаний в единую комплексную систему. |
| ПК-1 | способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности | <i>Знать:</i> основные положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных и федеральных законов, регламентирующие права, свободы и обязанности человека и гражданина; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; <i>Уметь:</i> осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере трудовых и связанных с ними правоотношений. <i>Владеть:</i> специальной терминологией трудового права. |
| ПК-9 | способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина | <i>Знать:</i> основные положения дисциплины «Трудовое право», сущность и содержание основных понятий, категорий дисциплины «Трудовое право»; сущность и особенности правового регулирования трудовых отношений, правового статуса субъектов трудовых отношений. <i>Уметь:</i> оперировать юридическими понятиями и категориями дисциплины «Трудовое право»; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права; давать квалифицированные консультации, в том числе связанные с нарушением прав граждан и юридических лиц. <i>Владеть:</i> навыками работы с правовыми актами, анализа юридических фактов, трудовых правовых норм и правоотношений, принятия необходимых мер для защиты прав и интересов граждан и юридических лиц. |
| ПК-13 | Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. | <i>Знать:</i> приемы юридической техники, требования к содержанию и оформлению правовых документов. <i>Уметь:</i> составлять различные правовые документы в сфере трудовых и связанных с ними правоотношений <i>Владеть:</i> способностью к аналитической деятельности и изложению ее результатов в устной и письменной форме, навыками составления правовых документов. |

| | | |
|-------|--|--|
| ПК-15 | Способность правовые акты толковать | <p><i>Знать:</i> правила толкования правовых актов; основные юридические термины; сущность и особенности правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношениями.</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права в соответствии с действующим законодательством и принципами права.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками подготовки юридических документов; навыками работы с документацией в области трудового права.</p> |
| ПК-17 | способность преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне | <p><i>Знать:</i> законодательство в сфере защиты нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан и организаций, взгляды, учения как российских, так и зарубежных ученых.</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать законодательство, делать соответствующие выводы и строить собственные гипотезы, осуществлять преподавательскую деятельность на должном теоретическом и методологическом уровне</p> <p><i>Владеть:</i> юридической терминологией и методами преподавания правовых дисциплин, приемами и навыками поиска, анализа и применения норм права (в том числе трудового).</p> |
| ПК-18 | способен управлять самостоятельной работой обучающихся | <p><i>Знать:</i> методику преподавания правовых дисциплин, в том числе трудового права, и теоретические положения.</p> <p><i>Уметь:</i> применять методику преподавания и основные теоретические положения при проведении самостоятельной работы.</p> <p><i>Владеть:</i> приемами и навыками самостоятельной работы по дисциплине «Трудовое право»</p> |
| ПК-19 | способность эффективно осуществлять правовое воспитание | <p><i>знатъ:</i> понятие, способы и методику правового воспитания</p> <p><i>уметь:</i> применять и находить способы эффективного правового воспитания</p> <p><i>владеть:</i> необходимыми навыками профессионального общения, навыками воспитательной деятельности, навыками эффективного правового воспитания</p> |

2. Место дисциплины в структуре ОПП бакалавриата.

Учебная дисциплина «Трудовое право» относится к профессиональному циклу, базовой части ОПП бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция.

Дисциплина «Трудовое право» логически и содержательно-методически взаимосвязана с другими частями ОПП (дисциплинами, практиками) с теорией государства и права, основами судебной системы России, гражданским правом, правом социального обеспечения, гражданским процессуальным правом.

Готовность студентов к усвоению дисциплины «Трудовое право» зависит от надлежащего изучения и приобретения знаний, умений в результате освоения предшествующих указанных дисциплин.

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении дисциплины «Трудовое право» и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин: «Теории государства и права», «Основы судебной системы России», «Гражданское право», следующие:

- обучающиеся дисциплине «Трудовое право»

Должны изначально:

Знать:

- Особенности трудового правоотношения, правового статуса работника, трудовой договор, порядок его заключения изменения и расторжения.
- Основные положения науки «Трудовое право»; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов общей и особенной частей Трудового права; сущность и содержание трудового статуса субъекта трудового права и трудовых правоотношений;

Уметь:

- Оперировать юридическими понятиями и категориями;
- Анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- Осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;
- Давать квалифицированные юридические заключения консультации по вопросам права;
- Правильно составлять и оформлять юридические документы.

Владеть:

- Юридической терминологией; навыками работы с нормативно-правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и отношений; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации правовых норм; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

Дисциплина «Трудовое право» является необходимой теоретической базой для последующего освоения основной образовательной программы, в частности: «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Право социального обеспечения», а также для прохождения студентами учебной и производственной практик, государственной итоговой аттестации.

Дисциплина изучается на 3 курсе в пятом семестре очной формы обучения, заочной формы обучения (срок подготовки пять лет).

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 зачетных единиц (ЗЕ), 180 академических часов.

3.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

| Объём дисциплины | Всего часов | |
|---|-----------------------------|---|
| | для очной формы обучения | для заочной формы обучения (срок подготовки пять лет) |
| Общая трудоемкость дисциплины | 180 | 180 |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего): | 138 | 33 |
| Лекции | 30 | 6 |
| Семинары, практические занятия | 72 | 18 |
| в т.ч. в активной и интерактивной формах | 20 | 6 |
| Внеаудиторная работа (всего): | 22 | 40 |
| Решение ситуационных задач | 8 | 22 |
| Реферат | 6 | 6 |
| Контрольная работа | 2 | 6 |
| Доклад | 6 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего) | 42 | 147 |
| Зачет | - | - |
| Экзамен | 36 | 9 |

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

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

ДЛЯ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

| № п/п | Раздел дисциплины | Общая трудоемкость всего (в часах) | Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | Формы текущего контроля успеваемости | |
|----------|--|--|--|--------------------------------------|--|--|--|
| | | | аудиторные учебные занятия | | самостоите льная работа обучающих ся | | |
| | | | Лекции | семинары, практические занятия | | | |
| 1. | Общие положения правового регулирования отношений в области наемного труда | 28 | 6 | 20 | 2 | Устный опрос Реферат Тест | |
| 2. | Занятость населения в Российской | 8 | 2 | 4 | 2 | Устный опрос Реферат | |

| № п/п | Раздел дисциплины | Общая трудоёмкость всего (в часах) | Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | Формы текущего контроля успеваемости | |
|----------|--|--|---|--------------------------------------|--|--|--|
| | | | аудиторные учебные занятия | | самостоятельная работа обучающихся | | |
| | | | Лекции | семинары, практические занятия | | | |
| | Федерации | | | | | | |
| 3. | Регулирование трудовых отношений | 50 | 16 | 32 | 2 | Устный опрос Контрольная работа Доклад | |
| 4. | Регулирование отношений, непосредственно связанных трудовыми | 18 | 4 | 12 | 2 | Устный Решение юридических казусов | |
| 5. | Специальное регулирование трудовом праве | 18 | 2 | 4 | 12 | Реферат Решение юридических казусов | |

Для заочной формы обучения (срок обучения 5 лет)

| № п/п | Раздел дисциплины | Общая трудоёмкость всего (в часах) | Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | Формы текущего контроля успеваемости | |
|----------|--|--|---|--------------------------------------|--|---|--|
| | | | аудиторные учебные занятия | | самостоятельная работа обучающихся | | |
| | | | Лекции | семинары, практические занятия | | | |
| 1. | Общие положения правового регулирования отношений в области наемного труда | 24 | 2 | 4 | 14 | Устный опрос по контрольным вопросам | |
| 2. | Занятость населения в Российской Федерации | 8 | | 2 | 6 | Реферат групповая дискуссия | |
| 3. | Регулирование трудовых отношений | 34 | 2 | 6 | 24 | Устный опрос по контрольным вопросам доклад | |
| 4. | Регулирование отношений, непосредственно связанных трудовыми | 30 | 2 | 4 | 20 | Решение задач | |
| 5. | Специальное | 18 | | 2 | 16 | Устный опрос по | |

| № п/п | Раздел дисциплины | Общая трудоёмкость всего (в часах) | Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | Формы текущего контроля успеваемости | |
|----------|------------------------------|--|---|--------------------------------|--------------------------------------|--|
| | | | аудиторные учебные занятия | | | |
| | | | Лекции | семинары, практические занятия | | |
| | регулирование трудовом праве | в | | | контрольным вопросам понятийный тест | |

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание | |
|-------------------------------------|---|--|--|
| 1 | Раздел 1 Общие положения правового регулирования отношений в области наемного труда | Трудовое право как ведущая отрасль российской правовой системы: понятие, предмет, метод, структура, место в правовой системе. Наука трудового права: понятие, предмет, метод, современное состояние. Принципы трудового права. Источники трудового права: понятие, виды, особенности, общая характеристика. Субъекты трудового права: понятие и содержание правового статуса субъекта трудового права, общая характеристика субъектов трудового права. Трудовые и непосредственно связанные с ними правовые отношения: понятие, сущность, содержание, особенности, виды, субъекты, основания возникновения, изменения и прекращения. | |
| <i>Содержание лекционного курса</i> | | | |
| 1.1 | тема Предмет и метод трудового права | История формирования трудового права как самостоятельной отрасли права и тенденции ее развития. Предмет трудового права, понятие труда и формы общественной организации труда. Круг общественных отношений, являющихся предметом трудового права. Трудовые отношения и отношения, непосредственно связанные трудовыми. Понятие и особенности метода трудового права Общее и специальное регулирование трудовых отношений. Сочетание государственного и договорного регулирования в трудовом праве. Коллективно-договорное и локальное регулирование. Сфера действия трудового права. Соотношение трудового права со смежными отраслями – гражданским, административным, гражданско-процессуальным правом и правом социального обеспечения. Система трудового права и система трудового законодательства, их соотношение. Предмет, метод и система науки трудового права. | |
| 1.2 | тема Принципы трудового права | Понятие и значение правовых принципов, их место в правовой системе исходя из различных типов правопонимания. Классификация принципов трудового права по нормативному закреплению, по сфере действия. Юридические гарантии реализации принципов трудового права. Характеристика принципов, закрепляющих право на труд: свобода труда, запрещение принудительного труда и дискrimинации в области труда, защита от безработицы и содействие в трудоустройстве, равенство прав и возможностей работников. Характеристика | |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <p>принципов, закрепляющих основной характер взаимоотношений между работниками и работодателями: принцип социального партнерства, сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений, обеспечение права работников и работодателей на создание объединений, обязанность сторон трудового договора соблюдать условия трудового договора, обеспечение прав работников на участие в управлении организацией. Характеристика принципов, закрепляющих основные трудовые права работников в процессе выполнения трудовой функции: право на справедливые условия труда; соблюдение режима труда и отдыха: ограничение рабочего времени, предоставление выходных и праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков; право на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы.</p> <p>Характеристика принципов, закрепляющих гарантии реализации прав сторон трудового договора: государственные гарантии соблюдения прав сторон трудового договора, осуществление государственного надзора и контроля за взаимоотношениями между работниками и работодателями: принцип социального партнерства, сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений, обеспечение права работников и работодателей на создание объединений, обязанность сторон трудового договора соблюдать условия трудового договора, обеспечение прав работников на участие в управлении организацией. Характеристика принципов, закрепляющих основные трудовые права работников в процессе выполнения трудовой функции: право на справедливые условия труда; соблюдение режима труда и отдыха: ограничение рабочего времени, предоставление выходных и праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков; право на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы.</p> <p>Характеристика принципов, закрепляющих гарантии реализации прав сторон трудового договора: государственные гарантии соблюдения прав сторон трудового договора, осуществление государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства; обязательность социального страхования работников; обязательность возмещения работнику вреда, причиненного ему с исполнением им трудовых обязанностей; обеспечение права каждого на защиту трудовых прав и свобод, в том числе в судебном порядке; обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в том числе право на забастовку.</p> |
| 1.3 | тема Источники трудового права | Понятие и признаки источников трудового права. Типы систем источников права в мире, особенности некоторых видов источников трудового права и их роли в регулировании трудовых отношений в мире и в России. Научные дискуссии. Классификация источников трудового права по юридической силе. Характеристика отдельных источников трудового права: основополагающие принципы международного трудового права; международные договоры и акты; международные правовые обычаи; конституция; основополагающие принципы российского трудового права; федеральные конституционные законы; Трудовой кодекс РФ; иные федеральные законы; законы субъектов РФ; указы Президента; постановления Правительства; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти; нормативные |

| | | |
|--|---|---|
| | | правовые акты органов исполнительной власти субъектов РФ; акты органов местного самоуправления (в рамках делегированной им компетенции); нормативные правовые договоры (соглашения разного уровня); коллективный договор организации; нормативные правовые акты работодателей (локальные акты); правовые обычаи. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, пространстве и по кругу лиц. |
| 1.4 | тема Коллективные договоры и соглашения | Понятие, формы, принципы и значение социального партнерства. Субъекты социального партнерства: представительные органы работников и работодателей, государство. Право на ведение переговоров и порядок их организации. Понятие, стороны и порядок заключения коллективных договоров и соглашений. Содержание и структура коллективных договоров и соглашений. Понятие и виды соглашений. Контроль за выполнением коллективных договоров и социально-партнерских соглашений. Ответственность сторон за их нарушение. |
| 1.5 | тема Субъекты трудового права | Понятие и виды субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права, 4 элемента правового статуса: правосубъектность; основные права и обязанности, юридические гарантии, юридическая ответственность. Общий и специальный правовой статус. Работник как субъект трудового права: общая характеристика, трудовая правосубъектность. Основные статусные права и обязанности работника. Особенности трудоправового статуса руководителей организаций. Иностранная рабочая сила: понятие, права и обязанности, порядок пользования на территории РФ. Работодатель как субъект трудового права: понятие, работодательская правосубъектность, основные права и обязанности. Виды работодателей. Особенности трудоправового статуса физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, глав фермерских хозяйств. Трудовой коллектив организаций: дискуссия о статусе. Профсоюзы: понятие, виды, функции, основные уставные права профсоюзов, механизм регулирования внутрисоюзных отношений и организационная структура профсоюзов. Отношения с участием профсоюзов, входящие в предмет трудового права. Защитительная функция профсоюзов и главные направления ее реализации. Право профсоюзов на представительство интересов работников и его основные формы. Иные субъекты трудового права: служба по регулированию коллективных трудовых споров, трудовой арбитраж, комиссия по трудовым спорам. Дискуссия о статусе государственных органов в сфере контроля и регулирования трудовых правоотношений. |
| 1.6 | тема Правоотношения в трудовом праве | Понятие правоотношения, система и виды правоотношений в трудовом праве. Структура трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми. |
| <i>Темы практических/семинарских занятий</i> | | |
| 1.1 | тема Предмет и метод трудового права | <ol style="list-style-type: none"> Предмет трудового права, история его формирования как самостоятельной отрасли права, понятие труда и формы общественной организации труда. Круг общественных отношений, являющихся предметом трудового права. Трудовые отношения и отношения, непосредственно связанные трудовыми. |

| | | |
|-----|---|--|
| | | <p>3. Понятие и особенности метода трудового права.</p> <p>4. Сфера действия трудового права.</p> <p>5. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.</p> <p>6. Система трудового права и система трудового законодательства, их соотношение.</p> <p>7. Предмет, метод и система науки трудового права.</p> |
| 1.2 | тема Принципы трудового права | <p>1. Понятие и значение правовых принципов</p> <p>2. Классификация принципов трудового права.</p> <p>3. Характеристика принципов, закрепляющих право на труд.</p> <p>4. Характеристика принципов, закрепляющих основной характер взаимоотношений между работниками и работодателями.</p> <p>5. Характеристика принципов, закрепляющих основные трудовые права работников в процессе выполнения трудовой функции.</p> <p>6. Характеристика принципов, закрепляющих гарантии реализации прав сторон трудового договора.</p> <p>7. Характеристика принципов, закрепляющих основные трудовые права работников в процессе выполнения трудовой функции.</p> <p>8. Характеристика принципов, закрепляющих гарантии реализации прав сторон трудового договора.</p> |
| 1.3 | тема Источники трудового права | <p>1. Понятие и признаки источников трудового права.</p> <p>2. Типы систем источников права в мире, особенности некоторых видов источников трудового права и их роли в регулировании трудовых отношений в мире и в России. Научные дискуссии.</p> <p>3. Классификация источников трудового права по юридической силе.</p> <p>4. Характеристика отдельных источников трудового права: основополагающие принципы международного трудового права; международные договоры и акты; международные правовые обычаи; конституция; основополагающие принципы российского трудового права; федеральные конституционные законы; Трудовой кодекс РФ; иные федеральные законы; законы субъектов РФ; указы Президента; постановления Правительства; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти; нормативные правовые акты органов исполнительной власти субъектов РФ; акты органов местного самоуправления (в рамках делегированной им компетенции); нормативные правовые договоры (соглашения разного уровня); коллективный договор организации; нормативные правовые акты работодателей (локальные акты); правовые обычаи.</p> <p>5. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, пространстве и по кругу лиц.</p> |
| 1.4 | тема Коллективные договоры и соглашения | <p>1. Понятие, формы, принципы и значение социального партнерства.</p> <p>2. Субъекты социального партнерства: представительные органы работников и работодателей, государство.</p> <p>3. Право на ведение переговоров и порядок их организации.</p> <p>4. Понятие, стороны и порядок заключения коллективного</p> |

| | | |
|-------------------------------------|--|---|
| | | <p>договора.</p> <p>5. Содержание и структура коллективного договора.</p> <p>6. Понятие и виды соглашений.</p> <p>7. Процедура заключения и содержание соглашений.</p> <p>8. Контроль за выполнением коллективных договоров и социально-партнерских соглашений. Ответственность сторон за нарушение коллективных договоров и соглашений.</p> |
| 1.5 | тема Субъекты трудового права | <p>1. Понятие и виды субъектов трудового права.</p> <p>2. Правовой статус субъекта трудового права, 4 элемента правового статуса.</p> <p>3. Работник как субъект трудового права: общая характеристика, трудовая правосубъектность. Основные статусные права и обязанности работника.</p> <p>4. Особенности трудоправового статуса руководителей организаций.</p> <p>5. Иностранная рабочая сила: понятие, права и обязанности, порядок пользования на территории РФ.</p> <p>6. Работодатель как субъект трудового права: понятие, работодательская правосубъектность, основные права и обязанности. Виды работодателей. Особенности трудоправового статуса физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, глав фермерских хозяйств.</p> <p>7. Трудовой коллектив организаций: дискуссия о статусе.</p> <p>8. Профсоюзы: понятие, виды, функции, основные уставные права профсоюзов, механизм регулирования внутрипрофсоюзных отношений и организационная структура профсоюзов.</p> <p>9. Защитительная функция профсоюзов и главные направления ее реализации.</p> <p>10. Право профсоюзов на представительство интересов работников и его основные формы.</p> <p>11. Иные субъекты трудового права.</p> |
| 1.6 | тема Правоотношения в трудовом праве | <p>1. Понятие правоотношения, система и виды правоотношений в трудовом праве.</p> <p>2. Понятие и структура трудового правоотношения.</p> <p>3. Содержание трудового правоотношения.</p> <p>4. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.</p> <p>5. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.</p> |
| 2 | Раздел 2 Правовое регулирование занятости населения в Российской Федерации | Право граждан на содействие занятости и защиту от безработицы: понятие, содержание, законодательное закрепление, механизмы реализации. Статус безработного. |
| <i>Содержание лекционного курса</i> | | |
| 2.1 | тема Защита от безработицы и содействие занятости населения в Российской Федерации | <p>Содержание права граждан на защиту от безработицы. Законодательство о занятости населения РФ. Закон РФ “О занятости населения в РФ” как основное звено в системе нормативных правовых актов в сфере защиты от безработицы и содействия занятости. Организация занятости населения в РФ: Федеральная государственная служба занятости населения, частные агентства занятости, социальное партнерство в сфере занятости, финансирование деятельности по содействию занятости населения. Порядок регистрации безработных граждан. Правовой статус безработного.</p> |

| <i>Темы практических/семинарских занятий</i> | | |
|--|--|---|
| 2.1 | тема Защита от безработицы и содействие занятости населения в Российской Федерации | 1. Содержание права граждан на защиту от безработицы. 2. Законодательство о занятости населения РФ. Закон РФ “О занятости населения в РФ” как основное звено в системе нормативных правовых актов в сфере защиты от безработицы и содействия занятости. 3. Организация занятости населения в РФ: Федеральная государственная служба занятости населения, частные агентства занятости, социальное партнерство в сфере занятости, финансирование деятельности по содействию занятости населения. 4. Порядок регистрации безработных граждан. 5. Правовой статус безработного. |
| 3 | Раздел 3 Регулирование трудовых отношений | Понятие трудового договора, виды трудового договора, стороны трудового договора и их основные права и обязанности, содержание трудового договора: обязательные и определенные сторонами условия трудового договора, отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, порядок заключения трудового договора и трудоустройства; понятие и виды изменений условий трудового договора, понятие перевода и его отличие от перемещения, условия изменения оговоренных сторонами условий трудового договора; понятие прекращения трудового договора, общие и специальные основания прекращения трудового договора и их законодательное закрепление; понятие и виды рабочего времени; понятие и виды времени отдыха; понятие оплаты труда; порядок установления оплаты труда работодателями, минимальный размер оплаты труда, доплаты и надбавки к заработной плате; понятие и виды дисциплинарной ответственности работника, понятие дисциплинарного проступка, общая и специальная дисциплинарная ответственность, виды дисциплинарных взысканий, порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. |
| <i>Содержание лекционного курса</i> | | |
| 3.1 | тема Трудовой договор | Понятие и значение трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров (договора подряда, договора возмездного оказания услуг, авторских договоров). Переквалификация фактически сложившихся отношений в трудовые. Виды трудового договора: на неопределенный срок и срочный. Стороны трудового договора. Порядок заключения трудового договора и оформление приема на работу. Содержание трудового договора: сведения и условия. Основные права и обязанности сторон трудового договора. Обязательные, непосредственные и производные условия трудового договора. Определенные сторонами условия трудового договора, порядок их закрепления и значение. Дополнительные условия трудового договора. Испытание при приеме на работу. |
| 3.2 | тема Изменение трудового договора | Правовое значение условий трудового договора для субъектов трудовых правоотношений, возможность их изменения. Основания и порядок изменения определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя. Понятие перевода работника на другую работу. Отличие перевода на другую работу от перемещения. Классификация переводов на другую работу. Переводы работника на другую постоянную работу понятие, основания и порядок осуществления. Временные переводы на другую работу: понятие, основания и порядок осуществления, сроки. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменениях подведомственности и реорганизации |

| | | |
|-----|---|--|
| | | организации. Командировка: понятие, порядок направления работника в командировку, гарантии и компенсации. Отличие командировки от временного перевода на другую работу. |
| 3.3 | тема Прекращение трудового договора | <p>Понятие отстранения от работы, прекращения и расторжение трудового договора, увольнения работника. Подходы к правовому регулированию прекращения трудового договора в зарубежных странах. Порядок оформления увольнения и производства расчета. Выходные пособия. Общие основания прекращения трудового договора и их законодательное закрепление.</p> <p>Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при его заключении (ст. 84 ТК РФ).</p> <p>Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ). Прекращение трудового договора по соглашению сторон и в связи с истечением срока трудового договора (п.2 ст.58, п. п. 1 и 2 ст.77, ст.78 ТК РФ).</p> <p>Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ). Особенности расторжения трудового договора по инициативе отдельных категорий работников. Общие основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя для всех категорий работников (п. п. 1,2; 3, 5, 6, 11 ст. 81 ТК РФ).</p> <p>Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя для отдельных категорий работников, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (п. п. 4, 7, 8, 12, 13 ст. 81 ТК РФ, ст. 336, 341 ТК РФ) и федеральными законами (п.14 ТК РФ). Дополнительные основания расторжения трудового договора с руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями, главным бухгалтером, членами коллегиального исполнительного органа организации (п.п.4, 9,10, 13 ст. 81, ст. 278 ТКРФ). Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренные трудовым договором между сторонами категории работников, в отношении которых допускается установление дополнительных оснований увольнения в трудовом договоре, пределы и порядок их установления.</p> <p>Правовые последствия незаконного увольнения и перевода работников.</p> |
| 3.4 | тема Рабочее время и время отдыха | <p>Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника и работодателя: понятие, виды, общие ограничения, специальные ограничения для отдельных категорий работников. Режим рабочего времени: понятие, виды, порядок установления. Учет рабочего времени: понятие и виды.</p> <p>Время отдыха: понятие, виды. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни: порядок основания, общие ограничения, специальные ограничения для отдельных категорий работников. Особенности регулирования рабочего времени и времени отдыха лиц, работающих вахтовым методом. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: понятие, виды, продолжительность, условия и порядок предоставления и использования. Отпуск без сохранения заработной платы. Отпуска для лиц, совмещающих работу с обучением: понятие, виды, продолжительность, порядок предоставления и использования. Дополнительные гарантии в сфере времени отдыха для лиц с семейными обязанностями, лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, работников в возрасте до восемнадцати лет, работников транспорта, педагогических работников, доноров.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| 3.5 | тема Оплата труда | Понятие и методы правового регулирования оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Понятие заработной платы, установление заработной платы в организациях, минимальная заработка плата, индексация заработной платы. Формы, сроки и порядок выплаты заработной платы, удержания из заработной платы и их пределы. Системы заработной платы: понятие, виды, порядок установления. Тарифная система оплаты труда работников бюджетной сферы. Доплаты и надбавки. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда. Нормирование труда. |
| 3.6 | тема Дисциплина труда | Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Трудовые обязанности работника. Поощрения за успехи в работе. Понятие, виды, значение, основания их применения. Общая дисциплинарная ответственность работников: понятие; значение, принципы дисциплинарной ответственности. Дисциплинарный проступок как основание дисциплинарной ответственности: понятие, характеристика обязательных элементов. Общие меры дисциплинарной ответственности, порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий. Специальная дисциплинарная ответственность отдельных категорий работников. |
| <i>Темы практических/семинарских занятий</i> | | |
| 3.1 | тема Трудовой договор | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и значение трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров (договора подряда, договора возмездного оказания услуг, авторских договоров). Переквалификация фактически сложившихся отношений в трудовые. 2. Виды трудового договора. 3. Стороны трудового договора. 4. Порядок заключения трудового договора и оформление приема на работу. 5. Содержание трудового договора: сведения и условия. Основные права и обязанности сторон трудового договора. 6. Обязательные, непосредственные и производные условия трудового договора. 7. Определенные сторонами условия трудового договора, порядок их закрепления и значение. 8. Дополнительные условия трудового договора. Испытание при приеме на работу. |
| 3.2 | тема Изменение трудового договора | <ol style="list-style-type: none"> 1. Правовое значение условий трудового договора для субъектов трудовых правоотношений, возможность их изменения. Основания и порядок изменения определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя. 2. Понятие перевода работника на другую работу. Отличие перевода на другую работу от перемещения. Классификация переводов на другую работу. 3. Переводы работника на другую постоянную работу: понятие, основания и порядок осуществления. 4. Временные переводы на другую работу: понятие, основания и порядок осуществления, сроки. 5. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности и реорганизации организаций. 6. Командировка: понятие, порядок направления работника в командировку, гарантии и компенсации. Отличие командировки от временного перевода на другую работу. |

| | | |
|-----|---|--|
| 3.3 | тема Прекращение трудового договора | 1. Понятие отстранения от работы, прекращения и расторжение трудового договора, увольнения работника. Подходы к правовому регулированию прекращения трудового договора в зарубежных странах. 2. Порядок оформления увольнения и производства расчета. Выходные пособия. 3. Общие основания прекращения трудового договора и их законодательное закрепление. 4. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при его заключении (ст. 84 ТК РФ). 5. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ). 6. Прекращение трудового договора по соглашению сторон и в связи с истечением срока трудового договора (п.2 ст.58, п. п. 1 и 2 ст.77, ст.78 ТК РФ). 7. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ). Особенности расторжения трудового договора по инициативе отдельных категорий работников. 8. Общие основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя для всех категорий работников (п. п. 1,2; 3, 5, 6, 11 ст. 81 ТК РФ). 9. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя для отдельных категорий работников, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (п. п. 4, 7, 8, 12, 13 ст. 81 ТК РФ, ст. 336, 341 ТК РФ) и федеральными законами (п.14 ТК РФ). 10. Дополнительные основания расторжения трудового договора с руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями, главным бухгалтером, членами коллегиального исполнительного органа организации (п.п.4, 9,10, 13 ст. 81, ст. 278 ТКРФ); 11. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренные трудовым договором между сторонами категории работников, в отношении которых допускается установление дополнительных оснований увольнения в трудовом договоре, пределы и порядок их установления; 12. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода работников. |
| 3.4 | тема Рабочее время и время отдыха | 1. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. 2. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника и работодателя: понятие, виды, общие ограничения, специальные ограничения для отдельных категорий работников. 3. Режим рабочего времени: понятие, виды, порядок установления. 4. Учет рабочего времени: понятие и виды. 5. Время отдыха: понятие, виды. 6. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни: порядок основания, общие ограничения, специальные ограничения для отдельных категорий работников. 7. Особенности регулирования рабочего времени и времени отдыха лиц, работающих вахтовым методом. 1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: понятие, виды, продолжительность, условия и порядок предоставления и использования. 2. Отпуск без сохранения заработной платы. |

| | | |
|-----|---|--|
| | | <p>3. Отпуска для лиц, совмещающих работу с обучением: понятие, виды, продолжительность, порядок предоставления и использования.</p> <p>4. Дополнительные гарантии в сфере времени отдыха для лиц с семейными обязанностями, лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, работников в возрасте до восемнадцати лет, работников транспорта, педагогических работников, доноров.</p> |
| 3.5 | тема Оплата труда | <p>1. Понятие и методы правового регулирования оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.</p> <p>2. Понятие заработной платы, установление заработной платы в организациях, минимальная заработка плата, индексация заработной платы.</p> <p>3. Формы, сроки и порядок выплаты заработной платы, удержания из заработной платы и их пределы.</p> <p>4. Системы заработной платы: понятие, виды, порядок установления.</p> <p>5. Тарифная система оплаты труда работников бюджетной сферы.</p> <p>6. Доплаты и надбавки. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.</p> <p>7. Нормирование труда.</p> |
| 3.6 | тема Дисциплина труда | <p>1. Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Трудовые обязанности работника.</p> <p>2. Поощрения за успехи в работе. Понятие, виды, значение, основания их применения.</p> <p>3. Общая дисциплинарная ответственность работников:</p> <p>а) понятие; значение, принципы дисциплинарной ответственности;</p> <p>б) дисциплинарный проступок как основание дисциплинарной ответственности: понятие, характеристика обязательных элементов;</p> <p>в) общие меры дисциплинарной ответственности, порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий;</p> <p>4. Специальная дисциплинарная ответственность отдельных категорий работников.</p> |
| 4 | Раздел 4 Регулирование отношений, непосредственно связанных с трудовыми | <p>Понятие и виды материальной ответственности сторон трудового договора; вида материальной ответственности работодателя за ущерб, причиненный работнику; полная и ограниченная материальной ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю; порядок определения размера причиненного ущерба и его взыскания; понятие подготовки, переподготовки и повышения квалификации, понятие ученического договора, его условия, основание и порядок заключения; понятие охраны труда, обязанности работодателя в сфере охраны труда, право работников на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, органы охраны труда; понятие и виды трудовых споров; порядок разрешения индивидуальных трудовых споров; КТС и суд как органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров; исключительная компетенция суда при рассмотрении индивидуальных трудовых споров; порядок возникновения коллективного трудового спора; органы по разрешению коллективных трудовых споров и их компетенция; право работников на забастовку; порядок объявления и проведения забастовки.</p> |

Содержание лекционного курса

| | | |
|-----|-------------|---|
| 4.1 | тема | Материальная ответственность по трудовому праву: понятие, виды, |
|-----|-------------|---|

| | | |
|--|---|---|
| | Материальная ответственность | условия ее применения. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю: основание; размер и пределы материальной ответственности работника; полная материальная ответственность работника; определение размера причиненного работником ущерба, порядок взыскания ущерба. Материальная ответственность работодателя перед работником: понятие, виды. Особенности материальной ответственности работодателя за ущерб, причиненный жизни и здоровью работника. Материальная ответственность работодателя за незаконные отстранения от работы, перевод на другую работу и увольнение. |
| 4.2 | тема Подготовка, дополнительное профессиональное образование работников | Подготовка (профессиональное образование и профессиональное обучение работников), дополнительное профессиональное образование работников: понятие, права и обязанности работников и работодателей. Ученический договор: понятие, виды, стороны, срок и форма. Содержание ученического договора. Организационные формы ученичества. |
| 4.3 | тема Охрана труда | Понятие охраны труда, законодательство об охране труда, методы правового регулирования в сфере охраны труда. Организация охраны труда: понятие, основные формы. Требования охраны труда. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности гигиены: содержание, гарантии и основные формы обеспечения. Несчастный случай, подлежащий расследованию и учету: понятие, порядок учета, расследования и оформления. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда. |
| 4.4 | тема Трудовые споры | Понятие трудовых споров, их классификация. Подведомственность и подсудность индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в суде. Порядок исполнения решений и постановлений органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Принципы взаимоотношений субъектов, участвующих в коллективных трудовых спорах. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров и ее компетенция. Примирительные процедуры, применяемые в целях разрешения коллективных трудовых споров. Забастовка: понятие, порядок объявления и проведения, правовые последствия. Ответственность за уклонение от участия в примирительных процедурах выполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры, проведение незаконных забастовок и участие в них. |
| <i>Темы практических/семинарских занятий</i> | | |
| 4.1 | тема Материальная ответственность | 1. Материальная ответственность по трудовому праву: понятие, виды, условия ее применения. 2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю: а) основание; размер и пределы материальной ответственности работника; б) полная материальная ответственность работника; в) определение размера причиненного работником ущерба, порядок взыскания ущерба. Материальная ответственность работодателя перед работником: понятие, виды. 4. Особенности материальной ответственности работодателя за |

| | | |
|--|---|--|
| | | ущерб, причиненный жизни и здоровью работника. 5. Материальная ответственность работодателя за незаконные отстранения от работы, перевод на другую работу и увольнение |
| 4.2 | тема Подготовка, дополнительное профессиональное образование работников | 1. Подготовка (профессиональное образование и профессиональное обучение работников), дополнительное профессиональное образование работников: понятие, права и обязанности работников и работодателей. 2. Ученнический договор: понятие, виды, стороны, срок и форма. 3. Содержание ученического договора. 4. Организационные формы ученичества. |
| 4.3 | тема Охрана труда | 1. Понятие охраны труда, законодательство об охране труда, методы правового регулирования в сфере охраны труда. 2. Организация охраны труда: понятие, основные формы. Требования охраны труда. 3. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности гигиены: содержание, гарантии и основные формы обеспечения. 4. Несчастный случай, подлежащий расследованию и учету: понятие, порядок учета, расследования и оформления. 5. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда. 6. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда. |
| 4.4 | тема Трудовые споры | 1. Понятие трудовых споров, их классификация. 2. Подведомственность и подсудность индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. 3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в суде. 4. Порядок исполнения решений и постановлений органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. 1. Принципы взаимоотношений субъектов, участвующих в коллективных трудовых спорах. 2. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров и ее компетенция. 4. Примильтельные процедуры, применяемые в целях разрешения коллективных трудовых споров. 5. Забастовка: понятие, порядок объявления и проведения, правовые последствия. 6. Ответственность за уклонение от участия в примильтельных процедурах выполнение соглашения, достигнутого в результате примильтельной процедуры, проведение незаконных забастовок и участие в них. |
| 5 | Раздел 2 Специальное регулирование в трудовом праве | Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. |
| <i>Содержание лекционного курса</i> | | |
| 5.1 | тема Специальное регулирование в трудовом праве | Особенности регулирования труда отдельных категорий работников: основания дифференциации; специальные субъекты, особенности их правового статуса. |
| <i>Темы практических/семинарских занятий</i> | | |
| 5.1 | тема | Особенности регулирования труда: |

| | | |
|--|--|--|
| | Специальное регулирование в трудовом праве | <ol style="list-style-type: none"> 1. женщин; 2. лиц с семейными обязанностями; 3. несовершеннолетних в возрасте до 18 лет; 4. руководителя организации; 5. лиц, работающих по совместительству; 6. работников, работающих по временному и сезонному трудовому договору, вахтовым методом; 7. работников, работающих у работодателя физического лица; 8. надомников; 9. дистанционных работников; 10. работающих на подземных работах; 11. работающих в районах Крайнего Севера; 12. работников транспорта, связи; 13. работников религиозных организаций; 14. спортсменов и тренеров. |
|--|--|--|

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методический комплекс «Трудовое право».

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам) | Код контролируемой компетенции (или её части) / ее формулировка – по желанию | наименование оценочного средства |
|-------|---|--|----------------------------------|
| 1. | Раздел 1 Общие положения правового регулирования отношений в области наемного труда | ОК-1 ПК-2 ПК-9 ПК-13 | Экзамен |
| 2. | Раздел 2 Занятость населения в Российской Федерации | ПК-15 ПК-16 ПК-17 | |
| 3. | Раздел 3 Регулирование трудовых отношений | ПК-18 ПК-19 | |
| 4. | Раздел 4 Регулирование отношений, непосредственно связанных с трудовыми | | |
| 5. | Раздел 5 Специальное регулирование в трудовом праве | | |

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Экзамен

типовыe вопросы:

1. Понятие трудового права как науки, отрасли права и учебной дисциплины.

2. Предмет трудового права.
3. Разграничение и взаимосвязь трудового права со смежными отраслями права /гражданским, гражданским процессуальным, правом социального обеспечения, административным правом/.
4. Сфера действия трудового права.
5. Метод трудового права.
6. Общее и специальное регулирование в трудовом праве.
7. Система трудового права.
8. Понятие принципов трудового права, их значение и законодательное закрепление.
9. Виды принципов трудового права и их общая характеристика.
10. Источники трудового права: понятие, виды.
- 11.Международные акты о труде как источники трудового права, их место в системе источников отрасли, роль и значение в развитии законодательства о труде РФ.
- 12.Общая характеристика Трудового кодекса Российской Федерации.
13. Локальные нормативные акты работодателя: понятие, виды, порядок принятия.
14. Законы как источник трудового права.
15. Подзаконные акты – источник трудового права.
16. Понятие коллективно-договорного регулирования в трудовом праве и его формы.
17. Роль локальных и индивидуально-договорных актов в регулировании труда.
18. Понятие коллективного договора, порядок его заключения и регистрации.
19. Содержание коллективного договора.
20. Понятие соглашений и их виды.
21. Содержание соглашений.
22. Действие нормативных актов о труде во времени, пространстве и по кругу лиц.
23. Понятие и виды субъектов трудового права.
24. Работник как субъект трудового права, его статутные права и обязанности.
25. Работодатель как субъект трудового права: понятие, виды, правосубъектность.
26. Профсоюзы – субъекты трудового права: понятие, правовой статус, органы профсоюзов.
27. Представительская функция профсоюзов.
28. Защитительная функция профсоюзов.
29. Понятие трудового правоотношения.
30. Субъекты и содержание трудового правоотношения.
31. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
32. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.
33. Понятие и содержание права на обеспечение занятости населения.
34. Общая характеристика законодательства о занятости населения в Российской Федерации.
35. Правовой статус безработного: порядок регистрации граждан в качестве безработных, их права и обязанности.
36. Трудовой договор: понятие, стороны, отличие от смежных гражданско-правовых договоров.
37. Порядок заключения трудового договора и оформления на работу.
38. Содержание трудового договора.
39. Виды трудового договора.
40. Изменение трудового договора: понятие и виды.
41. Определенные сторонами условия трудового договора: понятие, классификация, правовые основания и последствия их изменения.
42. Постоянные переводы работников на другую работу, их отличие от перемещения.
43. Временные переводы работников на другую работу: понятие, виды, основания.
- 44.Отстранение работника от работы: понятие, основания, порядок отстранения и его правовые последствия.

45. Общие основания прекращения трудового договора: понятие, классификация и законодательное закрепление.
46. Растворение трудового договора по инициативе работника.
47. Общие основания растворения трудового договора по инициативе работодателя и их правовое закрепление.
48. Специальные основания растворения трудового договора для отдельных категорий работников, их общая характеристика и законодательное закрепление.
49. Прекращение трудового договора при смене собственника имущества организации.
50. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
51. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при его заключении.
52. Общие и специальные гарантии работникам, связанные с прекращением трудовых отношений: понятие, виды и общая характеристика.
53. Защита персональных данных работника.
54. Порядок и оформление увольнения, производство расчета.
55. Понятие рабочего времени и методы его правового регулирования.
56. Виды рабочего времени.
57. Правовое регулирование сверхурочных работ.
58. Правовое регулирование совместительства, его виды, отличие от совмещения.
59. Режим и учет рабочего времени.
60. Время отдыха работников: понятие, виды, их общая характеристика.
61. Ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска: понятие, продолжительность, виды дополнительных оплачиваемых отпусков.
62. Порядок предоставления, продления, разделения на части и перенесения ежегодных оплачиваемых отпусков.
63. Отпуск без сохранения заработной платы: понятие, продолжительность, порядок предоставления.
64. Понятие, методы правового регулирования и государственные гарантии оплаты труда работников.
65. Установление заработной платы на предприятиях.
66. Порядок выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
67. Удержания из заработной платы: понятия, основания, ограничение удержаний.
68. Оплата труда за работу в выходные, праздничные дни, ночное и сверхурочное время, на работах с вредными и опасными условиями труда, при простое и освоении новых производств.
69. Понятие служебной командировки. Гарантии, предоставляемые работникам при направлении в командировку.
70. Гарантии и компенсации для лиц, совмещающих работу с обучением.
71. Регулирования дисциплины труда и трудового распорядка в организациях.
72. Поощрения за труд.
73. Дисциплинарная ответственность в трудовом праве.
74. Понятие, виды, порядок наложения и снятия дисциплинарного взыскания.
75. Права и обязанности работника и работодателя в области профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.
76. Ученнический договор.
77. Материальная ответственность работодателя перед работником, ее виды и пределы.
78. Материальная ответственность работника и ее виды.
79. Пределы и размер материальной ответственности работников.
80. Полная материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю.
81. Основные требования охраны труда по трудовому законодательству.

82. Права работников в области охраны труда.
83. Несчастный случай на производстве: понятие и порядок расследования.
84. Понятие трудовых споров, их классификация.
85. Подведомственность, подсудность и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
86. Комиссия по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: порядок формирования, деятельности, компетенция. Исполнение решений КТС.
87. Понятие коллективных трудовых споров и принципы взаимоотношения субъектов при их разрешении.
88. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
89. Забастовка и ее правовые последствия.
90. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.
91. Гарантии работников в связи с работой в профсоюзе на выборных должностях. Обязанности работодателя по обеспечению деятельности профсоюзов.
92. Самозащита работниками своих трудовых прав.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

- правильность ответов на все вопросы
- сочетание полноты и лаконичности ответа
- наличие практических навыков по дисциплине
- сформированность компетенций
- ориентирование в нормативной, научной и специальной литературе
- знание основных проблем современного трудового права
- логика и аргументированность изложения
- культура ответа

в) описание шкалы оценивания

a. на устном экзамене

- оценка «отлично» - студент должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы экзаменационного билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, способность привести практические примеры в иллюстрацию излагаемого теоретического материала. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, владеть навыками решения юридических задач
- оценка «хорошо» - студент должен дать полные ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, владение базовыми навыками решения юридических казусов. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа
- оценка «удовлетворительно» - студент должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в экзаменационном билете, ориентироваться в системе дисциплины «Трудовое право», знать основные понятия отрасли, систему дисциплины, предмет, особенности отдельных видов правоотношений. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком
- оценка «неудовлетворительно» предполагает, что студентом либо не дан ответ на

вопрос билета, либо студент не знает основных понятий трудового права или не ориентируется в системе трудового права, не может определить предмет дисциплины, особенностей отдельных видов трудовых и связанных с ними правоотношений

b. на письменном экзамене (тестирование)

- оценка «отлично» правильные ответы на 90-100% вопросов и заданий, включенных в тест
- оценка «хорошо» правильные ответы на 70-89% вопросов и заданий, включенных в тест
- оценка «удовлетворительно» правильные ответы на 50-74% вопросов и заданий, включенных в тест
- оценка «неудовлетворительно» правильные ответы на 49% и менее вопросов и заданий, включенных в тест

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Экзамен

Максимальное число баллов за семестр – 100. Максимальное число баллов по результатам текущей работы в семестре – 60. Максимальное число баллов на экзамене – 40.

Минимальное число баллов по результатам текущей работы в семестре – 40. Студент набравший в семестре менее 40 баллов может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины или выполнив обязательные задания, для того чтобы быть допущенным до экзамена, однако на экзамене он может претендовать только на оценку «удовлетворительно».

Студент, набравший за текущую работу менее 40 баллов, т.к. не выполнил всю работу в семестре по объективным причинам (болезнь, официальное освобождение и т.п.) допускается до экзамена, однако ему дополнительно задаются вопросы по разделам, выносимым на экзамен, а также предлагается дополнительно к разрешению две практические задачи, что позволяет определить сформированность компетенций и получить дополнительные баллы, однако на экзамене он может претендовать только на оценку «удовлетворительно».

В случае неудовлетворительной сдачи экзамена студенту предоставляется право повторной сдачи в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии. При повторной сдаче экзамена, студент может претендовать только на оценку «удовлетворительно». При повторной сдаче экзамена количество баллов набранных студентом на предыдущем экзамене не учитывается.

Структура бально-рейтинговой оценки:

- посещение лекций, семинаров – 0-5 баллов
- качество подготовки к семинарскому занятию (правильность изложения при ответе на устные вопросы, наличие выполненных практических аудиторных и домашних заданий, задач и т.д.), корректность и вежливость при ответе на вопрос, а также в ходе дискуссии между студентами при обсуждении темы семинарского занятия, общая активность в течение семестра, нестандартность ответа на семинарском занятии – 0-30 баллов
- написание рефератов, своевременное и качественное выполнение письменных практических заданий, выступление с докладом – 0-10 баллов
- выполнение контрольных работ, задания – 0-10 баллов
- выполнение терминологического словаря – 0-5 баллов

- экзамен – 40 баллов (*устный экзамен* – в билете один устный вопрос (оценивается в 0-10 баллов) и две задачи (задания) (оценивается в 0-15 баллов каждая); *письменный экзамен (тестирование)* – 10 теоретических вопросов (заданий) (оценивается в 0-10 баллов, т.е. 1 балл за каждый правильный ответ), и два практических задания (за каждое 0-15 баллов).

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература

1. Буянова М.О., Смирнов О.В. Трудовое право. - М.: "Проспект", 2015. - 496 с.
http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54699
2. Городилина, Ирина Александровна. Трудовое право России [Текст] : учебное пособие для вузов / И. А. Городилина. - Москва : РИОР; ИНФРА-М, 2013. - 254 с.
3. Трудовое право [Текст] : учебник / В.М. Лебедев и др., под ред. В.М. Лебедева. – Москва: НОРМА : ИНФРА-М, 2011. - 463 с.
4. Трудовое право России [Текст]: учебник / под ред.: Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова. – 3-е изд., перераб. и доп. - М.:Юрайт. 2010. - 671 с.
5. Трудовое право России[Текст]: учебник / Академия труда и социальных отношений под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой – 4 изд., перераб. и доп. - . М : Проспект. 2010. - 616 с.

б) дополнительная учебная литература

Наумова, Р.Л. Трудовые отношения с женщинами и лицами с семейными обязанностями / Р.Л. Наумова. - М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. - 176 с. //
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252950&sr=1>

Особенности трудового договора с отдельными категориями работников / Под ред. Гусова К.Н. — М. : Проспект, 2014. — 172 с.//
http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54656

Трудовое право России. Практикум / Под ред. Гусова К.Н., Тучковой Э.Г. — М. : Проспект, 2015. — 265 с. //
http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54701

Трудовые споры / Под ред. Сафонова В.А., Хохлова Е.Б. — М. : Проспект, 2015. — 192 с. //
http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54703

Абаева, Т.В. Правовое регулирование расторжения трудового договора по соглашению сторон и по инициативе работника. — М. : Проспект, 2015. — 128 с. //
http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54997

Гусов, К.Н. Международное трудовое право / К.Н. Гусов, Н.Л. Лютов. — М. : Проспект, 2015. — 588 с. //
http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=55048

Куренной, А.М. Правовое регулирование коллективных трудовых споров. Научно-практическое пособие. — М. : Юстицинформ , 2010. — 192 с.
http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=10603

Лушников, А.М. Трудовые права в XXI веке. Современное состояние и тенденции развития: монография / А.М. Лушников, М.В. Лушникова. — М. : Проспект, 2015. — 267 с. //
http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61472

Лютов, Н.Л. Эффективность норм международного трудового права. — М. : Проспект, 2015. — 322 с.
http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54745

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

a) Международные правовые акты

"Всеобщая декларация прав человека", принята 10.12.1948 Генеральной Ассамблеей ООН// СПС «Консультант плюс».

Международный Пакт от 16.12.1966 "О гражданских и политических правах" // СПС «Консультант плюс».

Декларация Международной организации труда "Об основополагающих принципах и правах в сфере труда" (принята в г. Женева 18.06.1998) // СПС «Консультант плюс».

"Конвенция о защите прав человека и основных свобод", заключена в г. Риме 04.11.1950// СПС «Консультант плюс».

"Европейская социальная хартия (пересмотренная)", принятая в г. Страсбурге 03.05.1996, ратифицирована Федеральным законом от 03.06.2009 N 101-ФЗ// СПС «Консультант плюс».

Конвенция N 173 Международной организации труда "О защите требований трудящихся в случае неплатежеспособности предпринимателя", принята в г. Женеве 23.06.1992 на 79-ой сессии Генеральной конференции МОТ, ратифицирована Федеральным законом от 01.05.2012 N 39-ФЗ// СПС «Консультант плюс».

Конвенция N 135 Международной организации труда "О защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях", заключена в г. Женеве 23.06.1971, ратифицирована Федеральным законом от 01.07.2010 N 137-ФЗ// СПС «Консультант плюс».

Конвенция N 132 Международной организации труда "Об оплачиваемых отпусках (пересмотренная в 1970 году)", принятая в г. Женева 24.06.1970 на 54-ой сессии Генеральной конференции МОТ, ратифицирована с заявлениями Федеральным законом от 01.07.2010 N 139-ФЗ// СПС «Консультант плюс».

Конвенция N 81 Международной организации труда "Об инспекции труда в промышленности и торговле", принятая в г. Женеве 11.07.1947 на 30-ой сессии Генеральной конференции МОТ, ратифицирована Федеральным законом от 11.04.1998 N 58-ФЗ// СПС «Консультант плюс».

Конвенция N 29 Международной организации труда "Относительно принудительного или обязательного труда", принятая в г. Женеве 28.06.1930 на 14-ой сессии Генеральной конференции МОТ, ратифицирована Указом Президиума ВС СССР от 04.06.1956// СПС «Консультант плюс».

Конвенция N 105 Международной организации труда "Об упразднении принудительного труда", заключена в г. Женеве 25.06.1957, ратифицирована Федеральным законом РФ от 23.03.1998 N 35-ФЗ// СПС «Консультант плюс».

Конвенция N 95 Международной организации труда "Относительно защиты заработной платы", принятая в г. Женева 01.07.1949, ратифицирована Президиумом Верховного Совета СССР 31.01.1961. // СПС «Консультант плюс».

Конвенция N 87 Международной организации труда "Относительно свободы ассоциаций и защиты права на организацию", принятая в г. Сан-Франциско 09.07.1948 на 31-ой сессии Генеральной конференции МОТ ратифицирована Указом Президиума Верховного Совета СССР 06.07.1956// СПС «Консультант плюс».

Конвенция N 98 Международной организации труда "Относительно применения принципов права на организацию и заключение коллективных договоров", принятая в г.

Женеве 01.07.1949 на 32-ой сессии Генеральной конференции МОТ, ратифицирована Указом Президиума Верховного Совета СССР от 06.07.1956. // СПС «Консультант плюс».

б) Федеральные законы и иные нормативные документы:

Конституция РФ 1993г. // Собрание законодательства РФ. 1993. № 13. Ст.1110.

Декларация прав и свобод человека и гражданина от 22.11.91 г. //ГиП.- 1992.-№4.

Трудовой кодекс РФ 2001 г. // СПС «Консультант плюс».

Гражданский кодекс РФ. Часть 1// СПС «Консультант плюс».

Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 г./ СПС «Консультант плюс».

Кодекс об административных правонарушениях РФ// СПС «Консультант плюс».

Федеральный закон от 1.05.1999 г. № 92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» // СЗ РФ.- 1999.- №18.- Ст.2218.

Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // СПС «Консультант плюс».

Закон РФ от 19.04.1991 г. «О занятости населения в Российской Федерации» // СПС «Консультант плюс».

ФЗ РФ от 10.01.2003 г. № 18-ФЗ « О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» // СПС «Консультант плюс».

ФЗ РФ от 27 ноября 2002 г. № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» // СПС «Консультант плюс».

ФЗ РФ от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» //СПС «Консультант-Плюс».

ФЗ РФ от 02.03.2007 № 24-ФЗ «О государственной муниципальной службе в Российской федерации» //СПС «Консультант-Плюс».

ФЗ РФ от 25.07.2002 № 229-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» //СПС «Консультант-Плюс».

ФЗ РФ от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» //СПС «Консультант-Плюс».

Федеральный закон от 22.08.1995 г. № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей //СПС «Консультант-Плюс».

ФЗ РФ от 19.06.2000 N 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» //СПС «Консультант-Плюс».

ФЗ РФ от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» //СПС «Консультант-Плюс».

ФЗ РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» //СПС «Консультант-Плюс».

Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" //СПС «Консультант-Плюс».

ФЗ РФ от 22.07.2008 № 147-ФЗ «О внесении изменений в ст. 3 ФЗ РФ «О мировых судьях» от 17.12.1998 №188-ФЗ и ст. 23 ГПК РФ //СПС «Консультант-Плюс».

Федеральный закон от 08.03.2011 N 35-ФЗ "Устав о дисциплине работников организаций, эксплуатирующих особо радиационно-опасные и ядерно-опасные производства и объекты в области использования атомной энергии"//СПС «Консультант-Плюс».

Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" //СПС «Консультант-Плюс».

ФЗ от 14.06.1994 г. N 5-ФЗ "О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания" //СПС «Консультант-Плюс».

Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"//СПС «Консультант-Плюс».

Указ Президента РФ от 23.05.1996 г. № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти» с посл. изменениями //С3 РФ.- 1996.- № 22; 1997.- № 20. ст.2242, С3 РФ.- 1998.- № 33.- ст3967.

Постановление Правительства РФ от 01.09.2012 N 875 «Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» //СПС «Консультант-Плюс».

Постановление Правительства РФ от 30.07.2004 N 401 "О Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору" //СПС «Консультант-Плюс».

Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 324 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости» //СПС «Консультант-Плюс».

Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 №992 «Об утверждении Положения об особенностях исчисления средней заработной платы» //СПС «Консультант-Плюс».

Постановление Правительства РФ от 14.07.1997 № 875 «Об утверждении положения об организации общественных работ» //СПС «Консультант-Плюс».

Постановление Правительства РФ от 07.09.2012 N 891 "О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы" //СПС «Консультант-Плюс».

Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности // СПС «Консультант-Плюс».

Положение о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утв. Постановлением Правительства РФ от 15.12.2000 г. № 967 // С3 РФ.- 2000.- № 52 (часть 11).- Ст. 5149.

Постановление Минтруда РФ от 7.04.1999г. №7 «Об утверждении норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе 18 лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную» // РГ.- 1999.- № 147 от 30.07.99.

Постановление Правительства РФ от 05.11.1999 г. № 1229 «О порядке обеспечения деятельности Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений» // СПС «Консультант-Плюс».

Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 г. №163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет» // СПС «Консультант-Плюс».

Устав о дисциплине работников морского транспорта, утв. Постановлением Правительства РФ от 23.05.2000 г, № 395 //С3 РФ.- 2000.- № 22.- Ст.2311.

Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, при которых запрещается применение труда женщин» // С3 РФ.- 2000.- № 10.- Ст.1130.

Постановление Правительства РФ от 06.02.1993 г. № 105 «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъёме и перемещении тяжестей вручную» // Собрание актов Президента и Правительства РФ.- 1992.- № 7.- Ст.566.

Постановление Правительства РФ от 27.12.2010 N 1160 "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда"// СПС «Консультант-Плюс».

Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки"//СПС «Консультант-Плюс».

Постановление Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729 « О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета» // СПС «Консультант-Плюс».

Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей. Утверждены постановлением Правительства РФ от 16.04.2003г. №225 // СПС «Консультант-Плюс».

Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" //СПС «Консультант-Плюс».

Постановление Правительства РФ от 17.12.2002 № 901 «О порядке разработки и утверждения перечня минимума необходимых работ (услуг) в отрасли (подотрасли) экономики, обеспечиваемых в период проведения забастовок в организациях, филиалах и представительствах» //СПС «Консультант-Плюс».

Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 324 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости" //СПС «Консультант-Плюс».

Приказ Роструда от 24.12.2009 N 331 "Об утверждении типовых форм документов" //СПС «Консультант-Плюс».

Приказ Минтруда РФ от 08.04.1994 № 30 «Об утверждении рекомендаций по организации и работе уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива» //СПС «Консультант-Плюс».

Постановление Правительства РФ от 17.11.2000 № 863 "Об утверждении порядка внесения в фонд социального страхования РФ капитализированных платежей при ликвидации юридических лиц - страхователей по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" //СПС «Консультант-Плюс».

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утв. Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 //СПС «Консультант-Плюс».

Приказ ФМС РФ от 28.06.2010 N 147 "О формах и порядке уведомления Федеральной миграционной службы об осуществлении иностранными гражданами трудовой деятельности на территории Российской Федерации" //СПС «Консультант-Плюс».

Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности // СПС «Консультант-Плюс».

Положение о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утв. Постановлением Правительства РФ от 15.12.2000 г. № 967 СПС «Консультант-Плюс».

Приказ Минтранса РФ от 18.10.2005 N 127 "Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей трамвая и троллейбуса" //СПС «Консультант-Плюс».

Приказ Минтранса России от 16.05.2013 N 183 "Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников федерального государственного унитарного предприятия "Управление ведомственной охраны Министерства транспорта Российской Федерации", имеющих особый характер работы" //СПС «Консультант-Плюс».

Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утв. Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 и Инструкция о порядке применения Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утв. Постановлением Госкомтруда

СССР и Президиума ВЦСПС от 21.11.1975 г. № 273/П-20.- М, 1977 //СПС «Консультант-Плюс».

Постановление Минтруда РФ от 31.12.2002 г. № 85 «Об утверждении перечня должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности. //РГ.- 8.02.2003.- № 25; БНА ФОИВ.- 2003.- № 12.

Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" //СПС «Консультант-Плюс».

Приказ Минздравсоцразвития России от 26.04.2011 N 342н "Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда" //СПС «Консультант-Плюс».

Приказ Роструда от 31.08.2011 N 193 "Об организации работы по реализации пункта 45 Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 апреля 2011 года N 342н" //СПС «Консультант-Плюс».

Постановление Минтруда РФ от 14.08.2002 N 59 "Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора в трудовом арбитраже"// СПС «Консультант-Плюс».

Постановление Минтруда РФ от 14.08.2002 N 58 "Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора с участием посредника"//СПС «Консультант-Плюс».

Постановление Минтруда РФ от 14.08.2002 N 57 "Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора примирительной комиссией"//СПС «Консультант-Плюс».

Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты" //СПС «Консультант-Плюс».

Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" //СПС «Консультант-Плюс».

Письмо Федеральной службы по труду и занятости РФ от 07.06.2008 № 1316-6-1 «О работе в режиме ненормированного рабочего дня» //СПС «Консультант-Плюс».

Информационное письмо Минтруда России от 13.02.2013 "О порядке предоставления работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда в соответствии с пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. N 870" //СПС «Консультант-Плюс».

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 N 588н "Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю"//СПС «Консультант-Плюс».

в) акты судебных органов:

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» //СПС «Консультант-Плюс».

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 N 52 "О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю"

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20.12.1994 N 10 "Некоторые вопросы применения законодательства о компенсации морального вреда" //СПС «Консультант-Плюс».

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 23.04.1991 N 1 "О судебной практике по делам о нарушениях правил охраны труда и безопасности при ведении горных, строительных или иных работ" //СПС «Консультант-Плюс».

Определение Конституционного Суда РФ от 15.01.2008 N 201-О-П "По жалобе открытого акционерного общества "Центр восстановительной медицины и реабилитации "Сибирь" на нарушение конституционных прав и свобод положением части первой статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации" //СПС «Консультант-Плюс».

Определение Конституционного Суда РФ от 03.11.2009 N 1369-О-П "По жалобе открытого акционерного общества "Судостроительный завод "Лотос" на нарушение конституционных прав и свобод положением части первой статьи 374 Трудового кодекса Российской Федерации" //СПС «Консультант-Плюс».

Определение Конституционного Суда РФ от 04.12.2003 N 421-О "По запросу Первомайского районного суда города Пензы о проверке конституционности части первой статьи 374 Трудового кодекса Российской Федерации" //СПС «Консультант-Плюс».

Решение Верховного Суда Российской Федерации от 14 января 2013 г. N АКПИ12-1570 //СПС «Консультант-Плюс».

2) официальные сайты

- сайт Президента Российской Федерации www.prezident.ru
- сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации www.council.gov.ru
- сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации www.duma.gov.ru
- сайт Правительства Российской Федерации www.pravительство.рф
- сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
- сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrif.ru
- сайт Министерства труда и социальной защиты РФ www.rosmintrud.ru
- сайт Администрации Кемеровской области www.ako.ru
- информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
- информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
- информационно-правовой портал «Кодекс» www.kodeks.ru
- большой юридический словарь онлайн www.law-enc.net
- юридический словарь www.legalterm.info
- сайт Журнала российского права www.norma-verlag.com
- юридический портал «Правопорядок» www.oprave.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа студента является важным элементом изучения дисциплин Трудовое право. Усвоение материала дисциплины на лекциях, семинарах и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят студенту подойти к итоговому контролю подготовленным, и потребует лишь повторения

ранее пройденного материала. Знания, накапливаемые постепенно в различных ракурсах, с использованием противоположных мнений и взглядов на ту или иную правовую проблему являются глубокими и качественными, и позволяют формировать соответствующие компетенции как итог образовательного процесса.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание студенту следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя разделы и основные проблемы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для промежуточного и итогового контроля. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

a) организация деятельности студента по видам учебных занятий

| вид учебных занятий | Организация деятельности студента |
|------------------------------------|--|
| Лекция | <p>Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Трудовое право», т.к. лектор дает нормативно-правовые акты, которые в современной России подвержены частому, а иногда кардинальному изменению, что обуславливает «быстрое устаревание» учебного материала, изложенного в основной и дополнительной учебной литературе. Лектор ориентирует студентов в действующем законодательстве Российской Федерации и соответственно в учебном материале.</p> <p>Краткие записи лекций (конспектирование) помогают усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.</p> <p>Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.</p> |
| Практические (семинарские) занятия | <p>Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.</p> <p>Ознакомление с темами и планами практических (семинарских)</p> |

| | |
|--------------------|---|
| | <p>занятий. Анализ основной нормативно-правовой и учебной литературы, после чего работа с рекомендованной дополнительной литературой. Конспектирование источников.</p> <p>Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстами нормативно-правовых актов. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач.</p> <p>Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия. Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций юриста.</p> <p>По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p> |
| Контрольная работа | <p>Контрольная работа выполняется с целью закрепления знаний, полученных студентом в ходе лекционных и семинарских занятий и приобретения навыков самостоятельного понимания и применения нормативно-правовых актов и специальной литературой. Написание контрольной работы призвано оперативно установить степень усвоения студентами учебного материала дисциплины и формирования соответствующих компетенций. Контрольная работа может включать знакомство с основной, дополнительной и нормативной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в теме и (или) составление аннотаций к прочитанным литературным источникам, решение конкретных правовых вопросов, задач и юридических казусов. Содержание подготовленного студентом ответа на поставленные вопросы контрольной работы должно показать знание студентом теории вопроса и практического ее разрешения.</p> <p>Контрольная работа выполняется студентом, в срок установленный преподавателем в письменном (печатном или рукописном) виде.</p> <p>Перед написанием работы необходимо внимательно ознакомиться с содержанием вопросов (или задачи) по лекции, учебнику, изучить действующее законодательство и рекомендуемую литературу, действующее законодательство и в необходимых случаях - судебную и правоприменительную практику. Ответы на контрольные вопросы должны быть полными, обстоятельно изложены и в целом раскрывающими содержание вопроса. Используя нормативный материал, нужно давать точные и конкретные ссылки на соответствующие нормативные акты: указать</p> |

| | |
|-----------------|---|
| | <p>их название, кем и когда они приняты, где опубликованы. При этом очень важно обращаться непосредственно к самим актам, точно излагать содержание, а не воспроизводить их положения на основании учебной литературы или популярной литературы.</p> <p>Инструкция по выполнению требований к оформлению контрольной работы находится в методических материалах.</p> |
| Курсовая работа | <p>Курсовая работа по трудовому праву должна отражать углубленное в теоретическом плане изучение конкретного раздела (темы) или отдельного вопроса учебного курса. Студент должен продемонстрировать умение юридически грамотно и самостоятельно мыслить, проводить юридический анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики и формулировать конечные результаты в виде четких выводов, предложений и рекомендаций.</p> <p>Тема курсовой работы избирается студентом на основе предлагаемых преподавателем (научным руководителем) и (или) кафедрой перечнем тем и рекомендуемых примерных планов курсовых работ.</p> <p>Написание курсовой работы - это систематизированное и отвечающее ее плану изложение студентом основных сведений по теме, отражающее его понимание определенных научных вопросов и проблем. Студент согласовывает с научным руководителем план работы, список нормативных актов и литературы, порядок подготовки курсовой работы.</p> <p>В процессе подготовки к написанию курсовой работы студенту предстоит решить ряд конкретных задач: изучить по теме курсовой работы рекомендованную и дополнительную литературу, включая научные исследования, справочные издания, законодательные и иные нормативные правовые акты, зарубежные источники; самостоятельно проанализировать и оценить современные концептуальные взгляды по изучаемой проблеме, содержащихся в трудах отечественных и зарубежных исследователей; определить объект и предмет исследования, поставить цель и задачи, уточнить основные понятия и категории конституционного права, применительно к теме курсовой работы; обобщить полученные выводы, аргументировать и систематизировать выдвинутые автором курсовой работы предложения и рекомендации в целях направления их для дальнейшего использования в законодательной деятельности, нормотворческой деятельности.</p> <p>Курсовая работа должна: носить творческий и самостоятельный характер; отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов; отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативными источниками; быть правильно оформленной (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативно-правовых актов, аккуратность исполнения, орфография и т.п.) в соответствии с требованиями, предъявляемыми к работам, направляемым в печать. Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме и плану.</p> <p>Курсовая работа имеет следующую структуру: титульный лист с соответствующими реквизитами; содержание (план); введение;</p> |

| | |
|-----------------|---|
| | <p>основная часть (состоящая из параграфов); заключение; список использованной литературы; приложения (по необходимости).</p> <p>Работа должна быть выполнена грамотно, без ошибок и стилистических погрешностей.</p> <p>Объем курсовой работы должен быть в пределах 25-30 страниц машинописного текста. В рекомендуемый объем работы не входят титульный лист, содержание (план), список литературных и нормативных источников. Значительное превышение объема работы является основанием для ее возврата на доработку.</p> <p>Инструкция по выполнению требований к оформлению курсовой работы находится в методических материалах.</p> |
| Реферат, доклад | <p>Студент вправе избрать для реферата (доклада) любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата (доклада), имеющиеся у студента начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.</p> <p>После выбора темы реферата (доклада) составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные, результаты социологических исследований и т.п.). Особое внимание следует обратить на использование законов, иных нормативно-правовых актов, действующих в последней редакции.</p> <p>Реферат (доклад) - это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Примерные этапы работы над рефератом (докладом): формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 10); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание реферата (доклада); публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на заседании предметного кружка, на студенческой научно-практической конференции, на консультации).</p> <p>Реферат (доклад) должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.</p> <p>Не позднее, чем за 5 дней до защиты или выступления реферат (доклад) представляется на рецензию преподавателю.</p> <p>Захита реферата или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления реферата (доклада), могут быть заданы вопросы по теме реферата (доклада).</p> <p>Рекомендуемый объем реферата 10-15 страниц компьютерного</p> |

| | |
|---------------------------|---|
| | (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы. Инструкция по выполнению требований к оформлению курсовой работы находится в методических материалах. |
| Кейс-задачи | <p>Кейс-задача это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмысливать реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Кейс-задача решается исключительно на основе норм действующего законодательства.</p> <p>Кейс-задачи доводятся до сведения студентом преподавателем, ведущим практические занятия (семинары), а также устанавливаются сроки их сдачи на проверку. Процедура разрешений кейс-задач доводится до сведения студентов преподавателем.</p> |
| Тест | Тест это система стандартизованных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводят до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия. |
| Терминологический словарь | В начале учебного семестра все студенты разбиваются на микро-группы 4-5 человек, при разделении на группы могут учитываться пожелания студентов. Каждая группа получает тему для составления терминологического словаря в количестве не менее 50 терминов. При этом оцениваются все члены микро-группы одинаково по результатам составления словаря. Фамилии членов микро-группы указываются на титульном листе, последняя страница содержит подписи всех членов микро-группы. Каждый член микро-группы должен владеть соответствующей терминологией. Срок выполнения одно из последних семинарских занятий семестра. |
| Собеседование | <p>Собеседование это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.</p> <p>Проблематика, выносимая на собеседование определена в заданиях для самостоятельной работы студента, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия.</p> <p>Во время проведения собеседования студент должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p> |
| Групповая дискуссия | <p>Групповая дискуссия это средство, которое позволяет определить уровень сформированности профессиональных компетенций в условиях максимально приближенных к профессиональной среде.</p> <p>Для проведения групповой дискуссии лектор или преподаватель, ведущий семинарские занятия, предлагают наиболее актуальную тему из реальной общественно-политической обстановки, и ставят перед аудиторией проблемные аспекты, на которые студент должен обратить особое внимание, сформировать свою правовую позицию, обосновать ее и подготовится к участию в дискуссии.</p> <p>Проведение групповой дискуссии предполагает увидеть сформированность у студента соответствующих компетенций, в том</p> |

| | |
|------------------------|--|
| | числе умение ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, умение вести цивилизованный диалог, отстаивать свою точку зрения, аргументировано отвечать на правовые позиции иных участников групповой дискуссии. |
| Самостоятельная работа | <p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.</p> |

| | |
|-----------------------|--|
| | <p>Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.</p> |
| Подготовка к экзамену | <p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к сдаче зачета и экзамена - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче зачета или экзамена студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Изучение дисциплины «Трудовое право» завершается экзаменом.</p> <p>Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена.</p> <p>Зачет и экзамен проводится по билетам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.</p> <p>Для успешной сдачи зачета (экзамена) по дисциплине «Трудовое право» студенты должны принимать во внимание, что: все основные категории отрасли, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.</p> |

б) задания для самостоятельной работы студента

| № п/п | Раздел дисциплины | Вопросы для самостоятельного изучения | Задания для самостоятельной работы |
|----------|-------------------|--|---------------------------------------|
|----------|-------------------|--|---------------------------------------|

| | | | |
|---|--|--|---|
| 1 | Общие положения правового регулирования отношений в области наемного труда | <p>1. Международные организации в сфере правового регулирования труда. Роль, принцип организации и порядок работы Международной организации труда (МОТ).</p> <p>2. Международные акты как источники трудового права.</p> <p>3. Коллективные договоры и соглашения как источник трудового права</p> | <p>1. Поиск и анализ дополнительной учебной литературы;</p> <p>2. Составление конспекта основных международных источников трудового права их сравнительный анализ с российским законодательством с аргументацией собственной точки зрения;</p> <p>3. Составление проекта (структура и краткое содержание) коллективного договора или соглашения</p> <p>4. Форма контроля: проверка конспекта, проекта коллективного договора/соглашения</p> |
| 2 | Занятость населения в Российской Федерации | <p>1. Квотирование рабочих мест.</p> <p>2. Порядок регистрации безработных граждан.</p> <p>3. Правовой статус безработного.</p> | <p>1. Поиск и анализ дополнительной литературы;</p> <p>2. Форма контроля: контрольная работа или реферат</p> |
| 3 | Регулирование трудовых отношений | <p>1. Форма и содержание трудового договора.</p> <p>2. Основания прекращения трудового договора.</p> | <p>1. Поиск и анализ дополнительной литературы;</p> <p>2. Изучение нормативно-правовых актов и судебной практики</p> <p>Форма контроля: проект срочного трудового договора; доклад или реферат</p> |
| 4 | Регулирование отношений, непосредственно связанных трудовыми | <p>1. Материальная ответственность сторон трудового договора.</p> <p>2. Коллективные трудовые споры: примирительные процедуры, забастовка.</p> | <p>1. Поиск и анализ нормативных актов, дополнительной литературы, судебной практики;</p> <p>2. Составление проекта договора о полной индивидуальной/коллективной ответственности.</p> <p>3. Составление постадийной схемы разрешения коллективного трудового спора</p> <p>4. Форма контроля: проверка проекта, схемы, индивидуальная</p> |

| | | | | консультация |
|---|--|---|---|--|
| 5 | Специальное регулирование трудовом праве | в | Особенности регулирования труда: 1. женщин; 2. лиц с семейными обязанностями; 3. несовершеннолетних в возрасте до 18 лет; 4. руководителя организации; 5. лиц, работающих по совместительству; 6. работников, работающих по временному и сезонному трудовому договору, вахтовым методом; 7. работников, работающих у работодателя физического лица; 8. надомников; 9. дистанционных работников; 10. работающих на подземных работах; 11. работающих в районах Крайнего Севера; 12. работников транспорта, связи; 13. работников религиозных организаций; спортсменов и тренеров. | 1. Поиск и анализ дополнительной литературы; 2. Изучение нормативно-правовых актов и судебной практики 3. Форма контроля: доклад или реферат |

в) оценочные средства самоконтроля студентов

Тема 1: Предмет и метод трудового права

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите отличительные признаки отрасли трудового права?
2. Дайте понятия предмета трудового права?
3. Дайте понятие метода трудового права?
4. Назовите субъектов трудового права?
5. Дайте понятие системы трудового права?
6. Какие отрасли права являются смежными с трудовым правом?

Тема 2: Принципы трудового права

1. Дайте понятие принципов трудового права?
2. Приведите основные классификации принципов правового регулирования в сфере трудовых отношений?

3. Дайте характеристику принципов закрепляющих основные трудовые права работников в процессе выполнения трудовой функции?
4. Охарактеризуйте основные принципы закрепляющие право на труд?

Тема 3: Источники трудового права

1. Дайте понятие источников трудового права?
2. Определите особенности международно-правового регулирования труда?
3. Перечислите особенности системы источников трудового права?
4. Перечислите основные отличительные признаки коллективного договора?
5. Какие виды нормативно-правовых актов принимаются на локальном уровне?

Тема 4: Субъекты трудового права

1. В чем состоит особенность системы субъектов трудового права?
2. Что такое трудо-правовой статус субъекта?
3. Укажите признаки работодателя как субъекта трудового права?
4. В чем состоит защитная функция профсоюзов?
5. Дайте определение работника как субъекта трудового права?

Тема 5: Правоотношения в трудовом праве

1. Дайте определение трудового правоотношения?
2. Определите структуру трудового правоотношения?
3. Укажите признаки трудового правоотношения?
4. Определите основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения?
5. Перечислите правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми?

Тема 6: Защита от безработице и содействие занятости населения

1. В чем состоит содержание права граждан на защиту от безработицы?
2. Определите особенности системы законодательства о занятости населения РФ?
3. Назовите особенности процедуры регистрации безработных граждан?
4. Назовите основные формы организации занятости населения в РФ?

Тема 7: Трудовой договор

1. Дайте понятие трудового договора?
2. В чем состоит отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров?
3. Какие виды трудового договора вы можете назвать?
4. В чем состоит особенность заключения трудового договора?
5. Назовите и охарактеризуйте основные и дополнительные условия трудового договора?
6. Дайте определение испытания при приеме на работу?
7. Что является предметом трудового договора?

Тема 8: Изменение трудового договора

1. Определите правовое значение условий трудового договора?
2. Каковы основания и порядок изменения условий трудового договора?
3. Что такое перевод работника на другую работу?
4. Какие виды переводов вы знаете?
5. Что такое командировка и чем она отличается от временного перевода на другую работу?

Тема 10: Прекращение трудового договора

1. Дайте понятие отстранение от работы?
2. В чем особенность увольнения и производств расчета?
3. Что такое выходное пособие?
4. Перечислите основания прекращения трудового договора?
5. В чем особенность прекращения трудового договора по соглашению сторон?
6. Каков порядок расторжения трудового договора по инициативе работника?
7. В чем состоят правовые последствия незаконного увольнения и перевода работников?

Тема 11: Рабочее время и время отдыха

1. Дайте понятие рабочего времени?
2. Какие вы знаете виды и режимы рабочего времени?
3. Как производится учет рабочего времени?
4. Дайте понятие времени отдыха?
5. Перечислите виды времени отдыха?
6. Что такое отпуск?
7. Какие виды отпусков вы знаете?

Тема 12: Оплата труда

1. Перечислите методы правового регулирования оплаты труда?
2. Дайте понятие оплаты труда?
3. Какие формы оплаты труда вам известны?
4. Что такое доплаты и надбавки?
5. Как происходит нормирование труда в организации?
6. Что такое тарифная система оплаты труда?
7. В каком порядке производится индексация заработной платы?

Тема 13: Дисциплина труда

1. Дайте понятие дисциплины труда?
2. Перечислите методы регулирования дисциплины труда в организации?
3. Укажите признаки дисциплинарной ответственности работников?
4. В чем особенность привлечения работника к дисциплинарной ответственности?
5. Дайте понятие дисциплинарного проступка?
6. Что такая специальная дисциплинарная ответственность?
7. Перечислите виды дисциплинарных взысканий?

Тема 14: Материальная ответственность

1. Дайте понятие материальной ответственности?
2. Что такое размер и предел материальной ответственности работника?
3. Какие виды материальной ответственности вам известны?
4. В чем состоит особенность материальной ответственности работодателя?
5. В чем отличие материальной ответственности от имущественной?

Тема 15: Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

1. Дайте понятие профессиональной подготовки?
2. Перечислите основные права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовки кадров?
3. Что такое ученический договор?
4. Перечислите основные формы ученичества?
5. Определите содержание ученического договора?

Тема 16: Охрана труда

1. Дайте понятие охраны труда?
2. Особенности системы законодательства об охране труда в РФ?
3. Перечислите методы правового регулирования в сфере охраны труда?
4. В чем состоит особенность организации охраны труда?
5. Дайте понятие несчастного случая на производстве?
6. В чем особенность системы надзора и контроля за соблюдение законодательства об охране труда?
7. Какие виды юридической ответственности предусмотрены за нарушение законодательства об охране труда?

Тема 17: Трудовые споры

1. Дайте понятие трудового спора?
2. Какие виды трудовых споров вы знаете?
3. В чем отличие подведомственности от подсудности индивидуальных трудовых споров?
4. В чем состоит особенность порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров?
5. Чем отличаются индивидуальные трудовые споры от коллективных?
6. Дайте понятие забастовки?
7. Каковы полномочия Службы по урегулированию коллективных трудовых споров?

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

1. Проверка домашних заданий, самостоятельной работы и консультирование посредством электронной почты
2. Использование слайд-презентаций при проведении лекционных и практических занятий
3. Использование информационно-справочных систем «КонсультантПлюс», «Гарант» в зале кодификации и компьютерных классах (доступ свободный), а также на CD-дисках (раздаются студентам сессионно)
4. Программа информационной поддержки российской науки и образования Проект «КонсультантПлюс» специальное издание «КонсультантПлюс: электронная библиотека студента 2013

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Компьютер мультимедиа с прикладным программным обеспечением:
Проектор
Колонки
Программа для просмотра видео файлов
Система видеомонтажа
2. Компьютер с минимальными системными требованиями:
Процессор: 300 MHz и выше
Оперативная память: 128 Мб и выше
Другие устройства: звуковая карта, колонки и/или наушники
Устройство для чтения CD-дисков и DVD-дисков

3. КонсультантПлюс

Компьютерные классы

Зал кодификации

Индивидуальные СД-диски

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1. Примерные темы рефератов и докладов

Реферат – это письменная работа или выступление по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Темы рефератов предлагаются преподавателем, ведущим занятия, однако инициатива может исходить и от студента, и должны быть посвящены актуальным в теоретическом и практическом отношении вопросам. Как правило, тема реферата должна быть либо заглавной в проблематике всего семинара, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов семинара и формирования необходимых компетенций выпускника.

Доклад – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада – передача информации от студента аудитории. Отличительной чертой доклада является использование документальных источников, которые ложатся в основу устного или письменного сообщения. Тема доклада должна быть либо заглавной в проблематике всего семинара, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов семинара и формирования необходимых компетенций выпускника.

Примерные темы для выполнения рефератов и докладов:

1. Предмет и сфера действия трудового права.
2. Особенности источников трудового права.
3. Принципы трудового права и их развитие в трудовом законодательстве.
4. Коллективно-договорное регулирование в трудовом праве и его формы.
5. Правовой статус субъектов трудового права.
6. Представители работников и работодателей как субъекты трудового права.
7. Трудовые правоотношения.
8. Коллективные договоры в системе источников трудового права.
9. Соглашения и их виды.
10. Правовой статус безработного.
11. Право на обеспечение занятости и защита от безработицы.
12. Понятие и содержание трудового договора.
13. Виды трудового договора.
14. Правовые основания изменения содержания трудового договора.
15. Растворение трудового договора по инициативе работодателя.
16. Прекращение трудового договора по инициативе субъектов, не являющихся стороной трудового договора.
17. Теоретические проблемы правового регулирования общих и специальных оснований прекращения трудового договора.
18. Проблемы регулирования и учета рабочего времени.
19. Понятие и виды времени отдыха.
20. Правовое регулирование оплаты труда.
21. Правовое регулирование дисциплины труда.
22. Общее и специальное регулирование в трудовом праве.

23. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.
24. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю, и ее виды.
25. Правовое регулирование охраны труда.
26. Государственный и общественный контроль за соблюдением трудового законодательства.
27. Индивидуальные трудовые споры: теория и практика рассмотрения.
28. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
29. Руководитель предприятия как субъект трудового права.
30. Профсоюзы как субъект трудового права.
31. Дисциплинарная ответственность как вид юридической ответственности.
32. Проблемы ответственности сторон трудового договора.
33. Особенности представительства в трудовых правоотношениях.
34. Особенности правового регулирования труда лиц с семейными обязанностями.
35. Руководитель организации как субъект трудового права.
36. Права и обязанности работников в сфере охраны труда.
37. Реализация права работников на обучение, переобучение и повышение квалификации.
38. Договоры как способ регулирования отношений в сфере наемного труда.
39. Дисциплинарный проступок как основание привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
40. Правовое регулирование забастовки.

12.2. Примерные тесты

Тест – это форма измерения теоретических знаний студентов, которая используется для проверки качества самостоятельной работы студентов в ходе освоения дисциплины. Тест состоит из вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы.

Тестовые задания могут иметь различные структуры, в том числе: с одним или несколькими вариантами верного ответа, содержать открытый вопрос, задание на сопоставление, задание на установление верной последовательности.

Примерные формы тестов:

1. Выберите один правильный вариант ответа:

Трудовой договор это:

- A. Соглашение между работником и работодателем;
- B. Сделка;
- C. Результат реализации трудовой функции работника;
- D. Обязательство в силу которого одна сторона обязана совершить в пользу другой стороны определенное действие;

2. Выберите все варианты правильных ответов:

Принципы трудового права:

- A. Выражение сущности норм трудового права;
- B. Исходные положения, определяющие содержание воздействия права на трудовые отношения;
- C. Основополагающие руководящие начала (идеи);
- D. Самостоятельное правовое явление оказывающее влияние на развитие права;
- E. Базовые ориентиры для правотворческих и правоприменительных органов;

3. Установите верную последовательность актов, регулирующих трудовые отношения.

A. ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

B. Постановление Правительства РФ «О государственном надзоре и контроле за соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда»;

- С. Конвенция о защите прав человека и основных свобод и протоколы к ней;
- Д. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- Е. Рекомендации по организации деятельности органов, осуществляющих государственную экспертизу условий труда в РФ;

4. Укажите понятие, которому соответствует приведенное определение:

_____ - это противоправное, не влекущее уголовной ответственности, вытекающее из трудового правоотношения.

12.3. Примерная тематика текущих контрольных работ

Контрольная работа – это промежуточный метод проверки знаний студента. Проводится она в форме индивидуальных или групповых конкретных и небольших по объему вопросов по разным темам раздела для каждого студента или их группы. Контрольная работа это одна из форм проверки усвоения знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровне самостоятельности и активности студентов в учебном процессе, об эффективности методов, форм и способов учебной деятельности.

Вариант контрольной работы предлагается студенту преподавателем, ведущим семинарские занятия. Контрольная работы состоит из теоретического вопроса и предложенных задач.

При написании контрольной работы используются следующие источники:

1. Специальная научная литература.
2. Нормативные акты.
3. Материалы судебной практики.

4. Другие источники, необходимые в силу специфики работы и согласованные с преподавателем, которые дополняются студентом по мере подготовки контрольной работы.

Научный руководитель знакомится с работой, определят ее научный уровень, соблюдение требований по оформлению, дает развернутый письменный отзыв на контрольную работу и оценивает ее по системе «зачтено» или «не зачтено».

Критериями оценки контрольной работы являются:

- а) степень разработки темы;
- б) полнота охвата научной литературы;
- в) использование нормативных актов и юридической практики;
- г) творческий подход к написанию работы;
- д) правильность и научная обоснованность выводов;
- е) стиль изложения;
- ж) аккуратность оформления работы.

Захиста контрольной работы может осуществляться в форме устного собеседования с преподавателем в случае не согласия студента с оценкой «не зачтено».

Примерные вопросы для контрольной работы.

1. Предмет и сфера действия трудового права.
2. Особенности источников трудового права.
3. Принципы трудового права и их развитие в трудовом законодательстве.
4. Проблемы регулирования и учета рабочего времени.
5. Понятие и виды времени отдыха.
6. Правовое регулирование оплаты труда.
7. Руководитель предприятия как субъект трудового права.
8. Профсоюзы как субъект трудового права.
9. Дисциплинарная ответственность как вид юридической ответственности.
10. Общие основания прекращения трудового договора.
11. Правовое регулирование трудоустройства и заключения.

12. Правовое регулирование труда государственных служащих.

12.4. Кейс-задачи и юридические казусы (задачи)

Юридические казусы представляет собой спорную проблемную ситуацию по применению конкретных норм трудового права. Студенту необходимо ответить на поставленные в задаче вопросы, на основе анализа рекомендуемых нормативных правовых актов. Решение задачи – это поиск нормы права, оптимально отвечающей и разрешающей фактическую ситуацию. Приобретенные в процессе решения задач знания и навыки способствуют формированию профессиональных компетенций юриста у студентов. При устном разборе решения задачи студент должен аргументировать свой вариант ответа со ссылками на действующие правовые нормы, материалы правоприменительной практики. Решение юридических казусов предусмотрено по отдельным темам семинарских занятий.

12.5. Терминологический словарь

В начале учебного семестра все студенты разбиваются на микро-группы 4-5 человек, при разделении на группы могут учитываться пожелания студентов. Каждая группа получает тему для составления терминологического словаря в количестве 50 терминов. При этом оцениваются все члены микро-группы одинаково по результатам составления словаря. Фамилия членов микро-группы указываются на титульном листе, последняя страница содержит подписи всех членов микро-группы. Каждый член микро-группы должен владеть соответствующей терминологией. Срок выполнения одно из последних семинарских занятий семестра.

Тематика для составления терминологического словаря:

1. Трудовой договор.
2. Рабочее время и время отдыха.
3. Заработка плата.
4. Охрана труда.
5. Дисциплинарная ответственность.
6. Трудовые споры.
7. Рынок труда, занятости и трудоустройства.

12.6. Образовательные технологии

В процесс обучения по дисциплине «Трудовое право» применяется компетентностный подход, который акцентирует внимание на результате образования. В качестве результата образования выступает способность выпускника действовать в правовых ситуациях различного характера, а не сумма усвоенной правовой информации. Используемые в процессе обучения дисциплине «Трудовое право» образовательные технологии, направлены оптимизацию и на повышение эффективности учебной работы студента в целях формирования у него необходимых конечных результатов обучения, т.е. компетенций.

Для достижения поставленных целей изучения дисциплины «Трудовое право» используется традиционные и нетрадиционные образовательные технологии, при этом основными формами являются лекции и семинарские занятия.

При изложении учебного материала лекторы используют как традиционные, так и нетрадиционные формы проведения лекций. В частности, используются такие формы, как:

1. *Традиционная лекция* – устное систематическое и последовательное изложение материала по какой-либо проблеме, теме вопроса и т.п. Студент воспринимает информацию на лекции, затем осознает ее, после чего преобразует ее снова в слова в виде конспекта лекции. Конспект является продуктом мышления обучающегося. Целью традиционной лекции является подача обучающимся современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной проблеме или теме.

2. *Проблемная лекция* начинается с вопросов или с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от непроблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения. Целью проблемной лекции является усвоение студентами теоретических знаний, развитие теоретического мышления; формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего профессионала.

3. *Лекция визуализация* подразумевает использование принципа наглядности, т.е. подача лекционного материала в визуальной форме с использованием технических средства обучения (слайды, презентации и т.п.) или с использованием специально изготовленных схем, рисунков, чертежей и т.п. Представленная таким образом информация должна обеспечить систематизацию имеющихся у студентов знаний. В зависимости от содержания учебного материала могут использоваться различные виды визуализации – натуральные, изобразительные, символические, схематические и т.п.

4. *Лекция пресс-конференция* проводится в форме близкой к проведению собственно пресс-конференции. Преподаватель называет тему конкретной лекции и просит студентов письменно или устно задавать ему интересующие их вопросы по данной теме. Изложение материала строится не как ответ на каждый заданный вопрос, а в виде связного раскрытия темы, в процессе которого формулируются и акцентируются соответствующие ответы. В завершение лекции преподаватель проводит итоговую оценку вопросов как отражения своих знаний и интересов слушателей.

5. *Лекция беседа* или «диалог с аудиторией» предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. В основе лекции-беседы лежит диалогическая деятельность, что представляет собой наиболее простую форму активного вовлечения студентов в учебный процесс. Диалог требует постоянного умственного напряжения, мыслительной активности студента.

6. *Лекция-дискуссия* предполагает, что преподаватель при изложении лекционного материала организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами. Лекция-дискуссия активизирует познавательную деятельность аудитории и позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых студентов.

7. *Лекция с разбором конкретных ситуаций или коллизий* предполагает обсуждение конкретной ситуации или коллизии. Соответствующая ситуация или коллизия представляется аудитории устно или в очень короткой видеозаписи, слайде, диафильме. Студенты анализируют и обсуждают предложенные ситуации или коллизии сообща, всей аудиторией. Затем, опираясь на правильные высказывания и анализируя неправильные, преподаватель убедительно подводит студентов к коллективному выводу или обобщению. Иногда обсуждение ситуации или коллизии можно использовать в качестве пролога к последующей части лекции, для того чтобы заинтересовать аудиторию, заострить внимание на отдельных проблемах, подготовить к творческому восприятию изучаемого материала. Для сосредоточения внимания, ситуация или коллизия подбирается достаточно характерная и острыя.

Семинарские занятия по дисциплине проводятся с целью закрепления знаний, полученных студентами на лекциях и в результате самостоятельной работы над нормативными и литературными источниками, выяснения сложных и спорных вопросов теории трудового права и практики применения правовых норм.

По отдельным темам семинарских занятий предусмотрено написание рефератов, подготовка докладов и выполнение тестов. В рамках реализации компетентного подхода в процессе обучения дисциплине «Трудовое право» предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. Помимо традиционных форм усвоения накопленных ранее знаний при изучении

дисциплины «Трудовое право» используются активные методы обучения, которые позволяют активизировать мышление студентов, вовлечь их в учебный процесс; стимулируют самостоятельное, творческое отношение студентов к предмету; повышают степень мотивации и эмоциональности; обеспечивают постоянное взаимодействие обучаемых и преподавателей с помощью прямых и обратных связей. В частности, используются такие формы, как:

1. *Традиционный семинар* – сложная форма организации практического занятия, по заранее определенной теме или группе вопросов, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний и практических навыков студентов, развитию навыков самостоятельной работы с нормативными, учебными и литературными источниками, обмена взглядами, знаниями, позициями, точками зрениями.

2. *Проектирование* - позволяет формировать личностные качества студентов, которые развиваются лишь в деятельности и не могут быть усвоены вербально (умение работать в коллективе, брать ответственность за выбор, решение, разделять ответственность, анализировать результаты деятельности, вырабатывается свой собственный аналитический взгляд на информацию и т.д.).

3. *Групповая дискуссия (групповое обсуждение)* используется для выработки разнообразных решений в условиях неопределенности или спорности обсуждаемого вопроса. Предметом групповой дискуссии, могут быть: спорные вопросы из области профессиональной деятельности участников дискуссии; противоречивые интересы участников группы; проблемные ситуации, в том числе предложенные к обсуждению самими участниками групповой работы; совместные или привнесенные проекты, модели, типологии; разнообразные технологии и пути их применения.

4. *Ситуационно-ролевая или деловая игра* – это имитационное моделирование профессиональной деятельностью людей в условных ситуациях с целью изучения и решения возникших проблем. Основная цель проведения игры - дать студентам практику принятия решений в условиях, максимально приближенным к реальным. Игра позволяет моделировать, обсуждать и реально проигрывать по ролям различные ситуации из области профессиональной деятельности, включая процессы межличностного и группового общения.

5. *Анализ конкретной ситуации* является одним из наиболее эффективных и распространенных методов организации познавательной деятельности студентов. Ситуация - это совокупность фактов и данных, определяющих то или иное явление или казус. Возможен случай, когда ситуация, кроме материала для анализа, содержит и проблемы, требующие решения. Анализ и разрешение ситуации осуществляется методом разбора.

6. *Имитационное упражнение (решение задач)* характеризуется признаками, сходными с теми, которые присущи методу конкретных ситуаций. Специфическая черта имитационного упражнения – наличие заранее известного преподавателю (но не студентам) правильного или наилучшего (оптимального) решения проблемы. Имитационное упражнение – своеобразный экзамен на знание тех или иных законоположений правил, методов, инструкций.

7. *Совещания* это метод коллективной выработки решений или передачи информации, основанный на данных, полученных непосредственно от участников групповой работы. Цель совещания это взаимная ориентация участников, обмен мнениями, координация планов, намерений, мотивов, жизненного и профессионального опыта.

8. *Мастер-класс* это занятие, которое проводит эксперт в определенной области или по определенным вопросам, для студентов, что позволит улучшить их теоретические знания и практические достижения в области конституционного права. Ведущие мастер-класс делятся со студентами некоторыми профессиональными секретами и могут указать начинающим на ряд недостатков или особенностей. Для проведения мастер-классов

могут привлекаться представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, эксперты и специалисты.

В процессе изучения дисциплины «Трудовое право» предусматривается взаимосвязь аудиторной и самостоятельной работы студентов, направленной на изучение теоретических положений, анализ изменяющегося и дополняющегося трудового законодательства и иных источников трудового права.

В таблице приведено примерное распределение образовательных технологий по разделам и тема дисциплины. Распределение является примерным, т.к. лектор и преподаватели семинарских занятий могут варьировать образовательные технологии в зависимости от конкретной темы, а также с учетом общественно-политической ситуации в Российской Федерации и мировом пространстве:

| № п/п | Образовательная технология | Раздел и тематика дисциплины |
|----------------------------|---|---|
| Лекции | | |
| 1 | <i>Традиционная лекция</i> | Тема: Предмет и метод трудового права |
| 2 | <i>Проблемная лекция</i> | Тема: Дисциплина труда |
| 3 | <i>Лекция визуализация</i> | Тема: Коллективные договоры и соглашения |
| 4 | <i>Лекция пресс-конференция</i> | Тема: Охрана труда |
| 5 | <i>Лекция беседа или «диалог с аудиторией»</i> | Тема: Оплата труда |
| 6 | <i>Лекция-дискуссия</i> | Тема: Трудовые споры |
| 7 | <i>Лекция с разбором конкретных ситуаций или коллизий</i> | Тема: Прекращение трудового договора |
| семинарские занятия | | |
| 8 | <i>Традиционный семинар</i> | Тема: Предмет и метод трудового права |
| 9 | <i>Групповая дискуссия (групповое обсуждение)</i> | Тема: Трудовой договор Вопрос: Заемный труд (привлечение рабочей силы в рамках договоров аутсорсинга и аутстаффинга) – перенимать ли России опыт европейских стран? |
| 10 | <i>Ситуационно-ролевая или деловая игра</i> | Тема: Субъекты трудового права Ситуация: Создание первичной профсоюзной организации, оформление соответствующих документов. |
| 11 | <i>Анализ конкретной ситуации</i> | Тема: Дисциплина труда Вопрос: Рассмотрение конкретных случаев привлечения к дисциплинарной ответственности на примерах из судебной практики |
| 12 | <i>Имитационное упражнение (решение задач)</i> | Тема: Рабочее время и время отдыха |
| 13 | <i>Мастер-класс</i> | Тема: Охрана труда Вопрос: Документальное оформление несчастных случаев на производстве и утраты трудоспособности вследствие несчастных случаев или профессиональных заболеваний, выплаты и гарантии, механизмы защиты прав работников |

12.7. Учебно-методические указания по подготовке к семинарским занятиям

Семинары являются одним из важнейших видов теоретического и практического обучения студентов. Целью семинара является углубленное изучение дисциплины, привитие обучающемуся навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у него научного и профессионального мышления, умения активно участвовать в дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение, что особо ценно для формирования профессиональных компетенций выпускника.

Подготовка студента к семинару осуществляется на основании задания (плана семинара), которое разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы и доводится до сведения студента своевременно. При подготовке к семинару студенту необходимо усвоить основные вопросы темы семинара. Важным условием успешной подготовки к семинару является четкая организация самостоятельной работы студентов, в том числе посещение библиотеки и работа с первоисточниками. С учетом часто изменяющегося отечественного законодательства преподаватель, ведущий семинары, может рекомендовать дополнительные источники для освоения. Для изучения дисциплины студенту следует использовать комплексный подход: работа с литературой (учебной, нормативной, дополнительной), лекции, доклады, рефераты, групповые дискуссии, решение ситуационных задач и коллизий и т.д. Умение искать, анализировать и применять для ответов на вопросы и решения задач и заданий нормативно-правовые источники в значительной степени определяет успешность освоения материала по дисциплине и формирование у студентов соответствующих компетенций. При изучении дисциплины студент обязан применять и ссылаться исключительно на действующие нормативные правовые акты. Утратившие юридическую силу нормативные документы могут рассматриваться как материал по вопросам, содержащим историю развития, становления и т.д.

12.8. Входящий контроль

Входящий контроль проводится с целью выявления уровня подготовки студентов по пройденным учебным дисциплинам, предшествующим изучению дисциплины «Трудовое право», в частности «Теории государства и права», «Логики», «Профессиональной речи юриста», «Информационных технологий в юридической деятельности», части первой «Гражданского права». Также целью входящего контроля является выявление ожиданий аудитории от предстоящего изучения данной дисциплины.

Входящий контроль может проводиться в устной форме (групповой опрос или индивидуальные собеседования со студентами) или письменной форме (ответы на поставленные вопросы в тестовой форме или в форме эссе).

Вопросы для входящего контроля:

1. Что такое право?
2. Что такое источник права?
3. Что такое правовая норма?
4. Что такое правоотношение?
5. Что является основанием возникновения, изменения и прекращения правоотношений?
6. Какие способы реализации права Вам известны?
7. Что такое юридическая ответственность?
8. Что такое санкция?
9. Перечислите и охарактеризуйте виды юридической ответственности?
10. Какие правоотношения являются предметом регулирования гражданского права?
11. Что такое сделка?
12. Что такое юридическое лицо?
13. Какие принципы гражданского права Вам известны?

14. Информационные технологии в юридической деятельности: понятие и основные направления (функции)?
15. Дайте понятие информационных процессов и перечислите их виды?
16. В чем состоит роль средств массовой информации в реализации информационных процессов.
17. Дайте понятие информационных систем, приведите их классификации?
18. Что такое справочно-правовые системы?
19. Перечислите виды справочно-правовых систем?

12.9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается 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 семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в Кемеровском государственном университете. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами невизуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

Кемеровский государственный университет сотрудничает с Государственным казенным учреждением культуры «Кемеровская областная специальная библиотека для незрячих и слабовидящих» на бесплатной основе. Обучающимся предоставляются следующие услуги:

- выдача литературы в отделах обслуживания;
- индивидуальное чтение плоскопечатной литературы чтецом;
- консультации для незрячих пользователей по работе на компьютере с брайлевским дисплеем, по работе в сети Интернет;
- предоставление незрячим пользователям возможностей самостоятельной работы на компьютере с использованием адаптивных технологий;
- проведение практических занятий по обучению использованию традиционного и электронного каталогов и библиотечно-библиографических баз данных (в т. ч. удаленных);
- прокат тифломагнитофонов, тифлофлэшплееров.

Составитель: старший преподаватель Исаенко Е.В.