

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю
Декан факультета
И.В. Петрова
« 24 » мая 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ТРУДОВОЕ ПРАВО**

Направление подготовки: 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
Направленность (профиль) программы: Юриспруденция
Квалификация выпускника: БАКАЛАВР
Форма обучения: ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ
Год начала подготовки - 2020

Разработана
к.б.н., доцент кафедры ТЭЗП
И.Н.Ткаченко

Согласована
зав. выпускающей кафедрой ГПП
М.А.Коротаева

Рекомендована
на заседании кафедры ТЭЗП
от « 24 » мая 2022 г.
протокол № 10
Зав. кафедрой Л.А. Дервянко

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от « 24 » мая 2022 г.
протокол № 9
Председатель УМК
И.В. Петрова

Ставрополь, 2022 г

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
 2. Место дисциплины в структуре ОПОП
 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
 4. Объем дисциплины и виды учебной работы
 5. Содержание и структура дисциплины
 - 5.1. Содержание дисциплины
 - 5.2. Структура дисциплины
 - 5.3. Занятия семинарского типа
 - 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)
 - 5.5. Самостоятельная работа
 6. Образовательные технологии
 7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 8.1. Основная литература
 - 8.2. Дополнительная литература
 - 8.3. Программное обеспечение
 - 8.4. Профессиональные базы данных
 - 8.5. Информационные справочные системы
 - 8.6. Интернет-ресурсы
 - 8.7. Методические указания по освоению дисциплины
 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины
 10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Приложение

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Трудовое право» являются:
сформировать теоретические знания у слушателей по трудовому праву,
изучить основные институты особенной части трудового права для дальнейшего применения полученных знаний и навыков в практической деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Трудовое право» относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Теория государства и права	Гражданский процесс
Право социального обеспечения	Трудовой договор
	Международное частное право
	Арбитражный процесс
	Юридическое сопровождение корпоративных процедур

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции (код компетенции,)	Планируемые результаты обучения
владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);	У. - уметь подготовить текстовый документ на основе образца или шаблона; применять современные информационные технологии для создания электронных презентаций; проводить первичный поиск информации для решения профессиональных задач; применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации; применять современные информационные технологии для поиска, систематизации и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; В. – владеть навыками составления электронных документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности; способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками представления результатов работы в виде печатных материалов и устных сообщений;
способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);	У. - уметь самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности; В. - владеть навыками

	<p>конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания; технологиями организации процесса самообразования;</p>
<p>способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);</p>	<p>З. - знать нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу (с учетом характера отраслевых правоотношений и сферы юридической деятельности);</p> <p>У. - уметь правильно толковать нормативные правовые акты; строить свою профессиональную деятельность на основе действующего законодательства;</p>
<p>способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);</p>	<p>З. - знать юридические принципы, нормы и категории, основные тенденции и закономерности правовой действительности; систему права и законодательства (с учетом отраслевого характера правоотношений);</p> <p>У. - уметь ориентироваться в достижениях юридической науки и практики; оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки; критически оценивать различные доктринальные позиции в сфере правопонимания; оценивать возможности использования правовых механизмов регулирования общественных отношений в профессиональной деятельности;</p> <p>В. - владеть навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления;</p>
<p>способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);</p>	<p>З. - знать правила правоприменения в соответствующей области юридической деятельности, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; механизм и средства правового регулирования в сфере трудовых правоотношений;</p> <p>У. - уметь выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; анализировать правовые процессы в своей предметной области;</p> <p>В. - владеть навыками работы с правовыми актами; навыками грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области юридической</p>

<p>способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);</p>	<p>деятельности;</p> <p>З. - знать систему и структуру нормативно-правовых актов, основные принципы действия (с учетом сферы юридической деятельности и характера правоотношений);</p> <p>У. - уметь применять нормы права (с учетом отраслевой направленности правоотношений);</p> <p>В. - владеть навыками анализа юридических фактов, правовых норм, трудовых правоотношений; навыками сбора, анализа и оценки фактической информации для решения практической задачи; навыками самостоятельного применения действующих правовых норм в сфере трудового законодательства;</p>
<p>способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);</p>	<p>З. - знать особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности; содержание основных правовых понятий и категорий, правоотношений в трудовом праве;</p> <p>У. - уметь проверять соответствие квалифицирующих признаков конкретного юридического факта, признакам, содержащимся в нормах трудового права;</p> <p>В. - владеть методами квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений; навыками процессуального оформления квалификации юридических фактов и обстоятельств;</p>
<p>владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7);</p>	<p>У. - уметь применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять юридические документы (в конкретных сферах юридической деятельности); устанавливать юридическую силу документов в сфере действия отраслевых правоотношений;</p> <p>В. - владеть навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм и составления юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности); опытом составления и оформления несложных юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности); навыками составления юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности) с использованием информационных справочно-правовых систем;</p>

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часа.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры	
		5	6
Контактная работа (всего)	92,5	40	52,5
в том числе:			
1) занятия лекционного типа (ЛК)	40	20	20
из них			
– лекции	40	20	20
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	50	20	30
из них			
– семинары (С)	40	16	24
– практические занятия (ПР)	10	4	6
– лабораторные работы (ЛР)			
3) групповые консультации			2
4) индивидуальная работа			
5) промежуточная аттестация	0,5		0,5
Самостоятельная работа (всего) (СР)	159,5	68	91,5
в том числе:			
Курсовой проект (работа)			
Расчетно-графические работы			
Контрольная работа			
Реферат	20	10	10
Самоподготовка	113	58	55
Подготовка к аттестации	26,5		26,5
Общий объем, час	252	108	144
Форма промежуточной аттестации	зачет экзамен	зачет	экзамен

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры	
		5	6
Контактная работа (всего)	42,5	20	22,5
в том числе:			
1) занятия лекционного типа (ЛК)	20	10	10
из них			
– лекции	20	10	10
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	20	10	10
из них			
– семинары (С)	16	10	8
– практические занятия (ПР)	4		2
– лабораторные работы (ЛР)			
3) групповые консультации			2
4) индивидуальная работа			

5) промежуточная аттестация	0,5		0,5
Самостоятельная работа (всего) (СР)	209,5	88	121,5
в том числе:			
Курсовой проект (работа)			
Расчетно-графические работы			
Контрольная работа			
Реферат	20	10	10
Самоподготовка	163	78	85
Подготовка к аттестации	26,5		26,5
Общий объем, час	252	108	144
Форма промежуточной аттестации	Зачет экзамен	зачет	экзамен

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры	
		5	6
Контактная работа (всего)	18,8	8,3	10,5
в том числе:			
1) занятия лекционного типа (ЛК)	8	4	4
из них			
– лекции	8	4	4
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	10	4	6
из них			
– семинары (С)	6	2	4
– практические занятия (ПР)	4	2	2
– лабораторные работы (ЛР)			
3) групповые консультации			
4) индивидуальная работа			
5) промежуточная аттестация	0,8	0,3	0,5
Самостоятельная работа (всего) (СР)	233,2	99,7	133,5
в том числе:			
Курсовой проект (работа)			
Расчетно-графические работы			
Контрольная работа			
Реферат	20	10	10
Самоподготовка	201	86	115
Подготовка к аттестации	12,2	3,7	8,5
Общий объем, час	252	104	144
Форма промежуточной аттестации	зачет экзамен	зачет	экзамен

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела, темы учебной дисциплины (модуля)	Содержание раздела, темы (модуля) в дидактических единицах
1	2	3

1.	Раздел 1. Основопологающие начала, основные понятия дисциплины и отраслей права	
2.	Тема 1. Предмет, метод, система и источники трудового права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, предмет трудового права и его методы. 2. Особенности метода трудового права: сочетание централизованного и децентрализованного регулирования. 3. Система отрасли трудового права. 4. Понятие источников трудового права. 5. Классификация и виды источников трудового права. 6. Общая характеристика важнейших источников трудового права. Место трудового права в системе российского права и основные тенденции его развития. 7. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу (с учетом характера отраслевых правоотношений и сферы юридической деятельности);
3.	Тема 2. Принципы трудового права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие правовых принципов регулирования трудового права. 2. Система принципов трудового права. 3. Общая характеристика основных принципов трудового права. 4. Юридические принципы, нормы и категории, основные тенденции и закономерности правовой действительности; систему права и законодательства (с учетом отраслевого характера правоотношений);
4.	Тема 3. Система правоотношений в трудовом праве.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве. 2. Содержание трудового правоотношения. 3. Общая характеристика основных видов правоотношений в трудовом праве. 4. Правила правоприменения в соответствующей области юридической деятельности, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; механизм и средства правового регулирования в сфере трудовых правоотношений;
5.	Тема 4. Субъекты трудового права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и классификация субъектов трудового права. 2. Правовой статус субъектов трудового права. 3. Основные субъекты трудового права. 4. Вспомогательные субъекты трудового

		права.
6.	Раздел 2. Социальное партнерство	
7..	Тема 5.. Социальное партнерство в сфере труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, стороны и система социального партнерства в сфере труда. Формы социального партнерства. 2. Основные принципы социального партнерства и их характеристика. 3. Органы социального партнерства, их компетенция и ответственность сторон социального партнерства. 4. Коллективный договор. 3. Соглашения. Систему и структуру нормативно-правовых актов, основные принципы действия (с учетом сферы юридической деятельности и характера правоотношений);
	Раздел 3. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства.	
8.	Тема 6.Правовое регулирование занятости и трудоустройства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие занятости населения и основные направления государственной политики в этой сфере. 2. Правовая организация трудоустройства. 3. Правовой статус безработного. 4. Социальные гарантии при потере работы и безработице. 5. Особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности; содержание основных правовых понятий и категорий, правоотношений в трудовом праве;
9	Раздел 4. Трудовой договор	
10	Тема 7. Трудовой договор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и значение трудового договора. 2. Виды трудовых договоров и их содержание. 3. Общий порядок заключения трудового договора. 4. Понятие и виды переговоров на другую работу. 5. Прекращение трудового договора. 6. Оформление увольнения.
11..	Раздел 5. Рабочее время и время отдыха	
12.	Тема 8. Рабочее время и время отдыха	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды рабочего времени. 2. Режим и учет рабочего времени. 3. Понятие и виды времени отдыха. 1. Ежегодные отпуска. Порядок их предоставления.
13.	Раздел 6. Оплата труда. Гарантии и компенсации	
14.	Тема 9. Оплата труда. Гарантии и компенсации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, методы и принципы регулирования оплаты труда. 2. Системы заработной платы 4. Оплата труда при отклонении от нормальной. 5. Понятие и виды гарантийных выплат.

		6. Правовое регулирование гарантийных доплат и их виды. 7. Компенсационные выплаты и их виды.
15.	Раздел 7. Дисциплина труда. Внутренний трудовой распорядок	
16.	Тема 10 Дисциплина труда. Внутренний трудовой распорядок	1. Понятие дисциплины труда, методы ее обеспечения. 2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. 3. Поощрения и порядок их применения. 3. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
17.	Раздел 8. Материальная ответственность сторон трудового договора	
18.	Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора	1. Понятие основания, условия материальной ответственности. 2. Материальная ответственность работника. 4. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненного работнику
19.	Раздел 9. Правовая охрана труда. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда	
20.	Тема 12. Правовая охрана труда. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда	1. Понятие охраны труда, значение и формы обеспечения. Требования к охране труда. 2. Государственная политика и государственное управление в области охраны труда. 3. Обеспечение охраны труда. 4. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. 5. Органы, осуществляющие надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Их компетенция. 6. Правовое положение Федеральной инспекции труда.
21.	Раздел 10. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	
22..	Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	1. Формы защиты трудовых прав работников. 2. Понятие и виды трудовых споров. 3. Индивидуальные трудовые споры. 4. Коллективные трудовые споры. 5. забастовка.
23.	Раздел 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	
24.	Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1. Особенности регулирования труда женщин и несовершеннолетних работников. 2. Правовые основы регулирования труда руководителя организации.:

		3. Регулирование труда лиц, работающих вахтовым методом. 4. Регулирование труда работников транспорта. 5. Регулирование труда педагогических работников. 6. Регулирование труда работников религиозных организаций.
25.	Раздел 12. Международное трудовое право.	
26.	Тема 15. Международное трудовое право.	1. Понятие, субъекты, источники и принципы международного правового регулирования труда. 2. Классификация конвенций и рекомендаций МОТ о труде

5.2. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Очная форма обучения					
		Всего	Л	С	ПР	ЛР	СР
1	Тема 1. Предмет, метод, система и источники трудового права	28	4	4		-	20
2	Тема 2. Принципы трудового права	12	2	2	-	-	8
3	Тема 3. Система правоотношений в трудовом праве.	16	4	2	-	-	10
4	Тема 4. Субъекты трудового права	16	2	2	2		10
5	Тема 5.. Социальное партнерство в сфере труда	18	4	2	2	-	10
6	Тема 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	18	4	4		-	10
7	ЗАЧЕТ						
8	итога	108	20	16	4	-	68
9	Тема 7. Трудовой договор	26	4	6	2	-	14
10	Тема 8. Рабочее время и время отдыха	12	2	2	-	-	8
11	Тема 9. Оплата труда. Гарантии и компенсации	8	2	2	-	-	4
12	Тема 10 Дисциплина труда. Внутренний трудовой распорядок	10	2	2	-	-	6
13	Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора	14	2	2	2	-	8
14	Тема 12. Правовая охрана труда. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда	8	2	2	-	-	4
15	Тема 13. Защита трудовых прав	16	2	4	2	-	8

	работников. Трудовые споры						
16	Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	10	2	2	-		6
17	Тема 15. Международное трудовое право.	9	2	2	-	-	7
18	групповая консультация	2					
19	ЭКЗАМЕН	27				-	
20	итога	144	20	24	6	-	65

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Всего	Л	С	ПР	ЛР	СР
1	Тема 1. Предмет, метод, система и источники трудового права	18	2	2			14
2	Тема 2. Принципы трудового права	20		2			18
3	Тема 3. Система правоотношений в трудовом праве.	16	2				14
4.	Тема 4. Субъекты трудового права	18	2	2			14
5	Тема 5.. Социальное партнерство в сфере труда	18	2	2			14
6.	Тема 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	18	2	2			14
7	ЗАЧЕТ						
	итога	108	10	10		-	88
8.	Тема 7. Трудовой договор	14	2	2			10
9.	Тема 8. Рабочее время и время отдыха	14	2	2			10
10	Тема 9.. Оплата труда. Гарантии и компенсации	10					10
11	Тема 10 Дисциплина труда. Внутренний трудовой распорядок	14	2	2			10
12	Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора	14	2	2	2		10
13	Тема 12. Правовая охрана труда. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда	15					15
14	Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	12	2				10
15	Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	12					10
16	Тема 15. Международное трудовое право.	10					10

17	групповая консультация	2					
18	ЭКЗАМЕН	27	2			-	
19	итого	144	10	8	2	-	95

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Всего	Л	С	ПР	ЛР	СР
2	Тема 2. Принципы трудового права	16					16
3	Тема 3. Система правоотношений в трудовом праве.	16					16
4.	Тема 4. Субъекты трудового права	18	2				16
5	Тема 5.. Социальное партнерство в сфере труда	18			2		16
6.	Тема 6.Правовое регулирование занятости и трудоустройства	18		2			16
7	ЗАЧЕТ	4					
	итого	108	4	2	2	-	96
8.	Тема 7. Трудовой договор	26	2	2			22
9.	Тема 8. Рабочее время и время отдыха	12					12
10	Тема 9. Оплата труда. Гарантии и компенсации	12					12
11	Тема 10 Дисциплина труда. Внутренний трудовой распорядок	14		2			12
12	Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора	21			2		19
13	Тема 12. Правовая охрана труда. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда	12					12
14	Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	14	2				12
15	Тема 14.Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	12					12
16	Тема 15. Международное трудовое право.	12					12
17	групповая консультация						
18	ЭКЗАМЕН	9				-	
19	итого	144	4	4	2	-	125

5.3. Занятия семинарского типа
Очная форма обучения

№ п/п	Вид занятия	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Количество часов
			ОФО
1	с	Тема 1. Предмет, метод, система и источники трудового права	4
2	с	Тема 2. Принципы трудового права	2
3	с	Тема 3. Система правоотношений в трудовом праве.	2
4	с/пр	Тема 4. Субъекты трудового права	2/2
5	с/пр	Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда	2/2
6	с	Тема 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	4
7	с/пр	Тема 7. Трудовой договор	6/2
8	с	Тема 8. Рабочее время и время отдыха	2
9	с	Тема 9. Оплата труда. Гарантии и компенсации	2
10	с	Тема 10. Дисциплина труда. Внутренний трудовой распорядок	2
11	с/пр	Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора	2/2
12	с	Тема 12. Правовая охрана труда. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда	2
13	с/пр	Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	4/2
14	с	Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	2
15	с	Тема 15. Международное трудовое право.	2

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Вид занятия	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Количество часов
			ОЗФО
1	с	Тема 1. Предмет, метод, система и источники трудового права	2
2	с	Тема 2. Принципы трудового права	2
3	с	Тема 3. Система правоотношений в трудовом праве.	
4	с/пр	Тема 4. Субъекты трудового права	2
5	с/пр	Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда	2
6	с	Тема 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2
7	с/пр	Тема 7. Трудовой договор	2
8	с	Тема 8. Рабочее время и время отдыха	2
9	с	Тема 9. Оплата труда. Гарантии и компенсации	
10	с	Тема 10. Дисциплина труда. Внутренний трудовой распорядок	2
11	с/пр	Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора	-/2
12	с	Тема 12. Правовая охрана труда. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда	
13	с/пр	Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	
14	с	Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	2
15	с	Тема 15. Международное трудовое право.	

Заочная форма обучения

№ п/п	Вид занятия	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Количество часов	
			ЗФО	
1	с	Тема 1. Предмет, метод, система и источники трудового права		
2	с	Тема 2. Принципы трудового права		
3	с	Тема 3. Система правоотношений в трудовом праве.		
4	с/пр	Тема 4. Субъекты трудового права		
5	с/пр	Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда	/2	
6	с	Тема 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2	
7	с/пр	Тема 7. Трудовой договор	2	
8	с	Тема 8. Рабочее время и время отдыха		
9	с	Тема 9. Оплата труда. Гарантии и компенсации		
10	с	Тема 10. Дисциплина труда. Внутренний трудовой распорядок	2	
11	с/пр	Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора	-/2	
12	с	Тема 12. Правовая охрана труда. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда		
13	с/пр	Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры		
14	с	Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников		
15	с	Тема 15. Международное трудовое право.		

5.4. Курсовой проект (курсовая работа, реферат, контрольная работа)

Типовые темы рефератов

1. Особенности метода трудового права: сочетание централизованного и децентрализованного регулирования.
2. Участие работников и профессиональных союзов в управлении организацией.
3. Сочетание единства и дифференциации правового регулирования.
4. Правовые принципы регулирования трудового права.
5. Общая характеристика основных принципов трудового права.
6. Источники трудового права.
7. Социальное партнерство.
8. Рабочее время и время отдыха.

5.5. Самостоятельная работа

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды самостоятельной работы	Количество часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	Тема 1. Предмет, метод, система и источники трудового права	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания), заданий	20	14	16

2	Тема 2. Принципы трудового права	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания), заданий	8	18	16
3	Тема 3. Система правоотношений в трудовом праве.	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания), заданий	10	14	16
4	Тема 4. Субъекты трудового права	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания), заданий	10	14	16
5	Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания), заданий	10	14	16
6	Тема 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания), заданий	10	14	16
7	Тема 7. Трудовой договор	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания), заданий	14	10	22
8	Тема 8. Рабочее время и время отдыха	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение	8	10	12

		ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания), заданий			
9	Тема 9. Оплата труда. Гарантии и компенсации	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания), заданий	4	10	12
10	Тема 10. Дисциплина труда. Внутренний трудовой распорядок	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания), заданий, подготовка к групповой дискуссии	6	10	12
11	Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания), заданий, подготовка к составлению юридических документов.	8	10	19
12	Тема 12. Правовая охрана труда. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания), заданий	4	15	12
13	Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания), заданий	8	10	12
14	Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение	6	10	12

	категорий работников	ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания), заданий			
15	Тема 15. Международное трудовое право.	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания), заданий	7	10	12

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов		
			ОФ О	ОЗФО	ЗФО
№ 10	С	Дискуссия (групповая дискуссия) «Дисциплина труда. Внутренний трудовой распорядок»	2	2	2
№13	Л	Интерактивная лекция «Защита трудовых прав работников. Трудовые споры»	2	2	2

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия	Виды работ	Количество часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
Тема 11	ПР	Составление юридических документов	2	2	2

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

Трудовое право : учебник для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06380-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449752>

Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский, А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 309 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4056-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426178>

Глухов, А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020. — 250 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94174.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2. Периодические издания:

Актуальные проблемы российского права. М.: Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). ISSN: 1994-1471

//Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63202.html>

Lexrussica (Русский закон) -научный юридический журнал, учрежденный Московским государственным юридическим университетом имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

/Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63405.html>

8.3. Программное обеспечение

Microsoft Windows, Microsoft Office или Яндекс 360, Консультант плюс, Google Chrome или Яндекс.Браузер

8.4. Профессиональные базы данных

- Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» – <https://bsr.sudrf.ru/bigs/portal.html>
- Международная реферативная база журналов и статей Web of Science- <https://www.clarivate.ru/products/web-of-science/>

8.5. Информационные справочные системы

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>
- Информационно-справочная система Верховного Суда – <https://vsrf.ru/lk/practice/cases>
- Справочно-правовая система «Законодательство России»- http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1

8.6. Интернет-ресурсы

- Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://www.window.edu.ru>

- Научная электронная библиотека - <https://www.elibrary.ru/>
- Онлайн-курсы ведущих вузов страны для студентов - <https://www.minobrnauki.gov.ru/>
- Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-uchebniki.ru/>
- Электронно-библиотечная система «IPRBooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» – <http://www.law.edu.ru/>
- Портал открытых данных – <https://data.gov.ru/>
- Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>
- Официальный сайт Верховного Суда РФ - www.vsrfr.ru

Периодические издания:

1. Актуальные проблемы российского права. М.: Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). ISSN: 1994-1471 // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63202.html>

2. Lex russica (Русский закон) - научный юридический журнал, учрежденный Московским государственным юридическим университетом имени О.Е. Кутафина (МГЮА) // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63405.html>

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения. При описании закономерностей обращается особое внимание на сравнительный анализ конкретных примеров.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой АНО ВО СКСИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также сделает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;

– уровнем материальной оснащённости, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Основное назначение практических занятий заключается в выработке у студентов навыков применения законодательства, регулирующего и закреплению полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому практическому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к практическому занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

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

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия нормативных актов и судебной практики. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем, ведущим соответствующее занятие, и заранее (до проведения соответствующего практического занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме. Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на практическом занятии самостоятельно или в связи с решением конкретных задач.

Задачи, представленные по каждой теме, имеют практико-ориентированную направленность и призваны максимально приблизить студентов к реальным условиям применения норм гражданского законодательства. Поскольку основная цель решения задач заключается в выработке у студентов способности понимать смысл закона и навыков его применения к конкретным правоотношениям, при решении задачи обучающемуся целесообразно придерживаться следующей схемы действий.

В первую очередь, студенту следует тщательно изучить условия задачи и выделить среди них юридически значимые фактические обстоятельства, затем определить нормы права, подлежащие применению в данной ситуации, после чего дать развернутые и теоретически обоснованные ответы на поставленные вопросы.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае решения задачи в ходе проведения практического занятия студент должен кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию; 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов; 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); 4) самостоятельная работа студентов на занятии; 5) контроль конечного уровня усвоения знаний; 6) заключительный этап.

На практических и семинарских занятиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Формы практического занятия: 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов; 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах).

Техника «мозгового штурма»

В целях погружения студентов в тему используется техника «мозгового штурма» по наиболее дискуссионному вопросу темы, не имеющему однозначного решения. Цель проведения мозгового штурма в начале занятия заключается в вовлечении в процесс обучения всех слушателей аудитории и активизации их мыслительной деятельности, диагностировании опыта и знаний студентов.

В результате участия в мозговом штурме студентами отрабатываются навыки получения и работы с информацией (в частности, студентами осуществляется анализ полученных ответов, выделение сведений, имеющих и не имеющих отношение к обсуждаемой проблеме, обнаружение существующих проблем и пробелов, проводится классификация сведений по различным основаниям), а также навыки взаимодействия с коллегами (студентам предоставляется возможность оценить собственную точку зрения и услышать позиции других обучающихся). Продолжительность – 15-20 минут.

Работа в малых группах

Работа в малых группах используется для коллективного поиска правильного варианта или нескольких вариантов предложенных к данной теме блоков вопросов, заданий. С этой целью преподавателем студенты разбиваются на малые рабочие группы в составе не более 3 человек и им предлагается для обсуждения и решения проблемы. По окончании работы в малой группе студенты презентуют полученные результаты и обсуждают их с другими студентами в формате комментирования либо дискуссии. В результате участия в работе в малых группах магистрантами отрабатываются навыки получения, обмена и работы с информацией, а также профессионально значимые навыки взаимодействия с другими лицами в форме сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения и др. Продолжительность – 1-1,5 часа.

В течение занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа студента. Для усиления профессиональной направленности практических занятий возможно проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических заданий, полученных по одной дисциплине, являются основой для их выполнения по другой дисциплине.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов заключается:

- 1) в самостоятельном изучении теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и практических занятиях);
- 2) подготовка к устному опросу.
- 3) в подготовке рефератов., выполнение тестов.
- 4) практических заданий (включая аннотирование и выполнение презентаций), ситуационных задач, ситуационных заданий
- 5) подготовка к групповой дискуссии.
- 6) подготовка к составлению документов.

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по преследуемым целям.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими задачи и задание.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы, нормативных правовых актов и материалов правоприменительной практики.

I. Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими

теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными:

1) обобщение – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется анализ и обобщение всех существующих в доктрине подходов по выбранному дискуссионному вопросу раздела, в том числе, дореволюционных ученых, ученых советского и современного периода развития, а также материалов судебной практики. Основная задача студента заключается не только в изложении точек зрения по исследуемому вопросу, но и в выражении собственной позиции с соответствующим развернутым теоретическим обоснованием.

2) рецензия – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется рецензирование выбранного источника по изучаемому дискуссионному вопросу, чаще всего, статьи и периодическом издании, тезисов выступления на конференции либо главы из монографии. Для этого студентом дается оценка содержанию соответствующего источника по следующим параметрам: актуальность выбранной темы, в том числе убедительность обоснования актуальности исследования автором; соответствие содержания работы ее названию; логичность, системность и аргументированность (убедительность) выводов автора; научная добросовестность (наличие ссылок на использованные источники, самостоятельность исследования, отсутствие фактов недобросовестных заимствований текстов, идей и т.п.); научная новизна и др.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на практических занятиях в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на практическом занятии или в индивидуальном порядке.

II. Решение задач осуществляется студентами по каждой теме дисциплины в «домашних условиях», результаты решения задач представляются на практическом занятии в устной форме в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи с мотивированными ссылками на нормативные правовые акты и материалы судебной практики.

Выполнение задания осуществляется в письменной форме по предложенным темам (в частности, путем составления обзора судебной практики). Задание должно быть исполнено и представлено преподавателю на проверку не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты его презентации и защиты на практическом занятии или в индивидуальном порядке. Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине.

II. Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;

творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий. Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках реализации основ права, так и отношения, что предопределяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания по подготовке рефератов

Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.

Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемом программой. Для большинства студентов реферат носит учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

1) Выбор и формулировка темы.

Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

2) Поиск источников.

Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

4) Систематизация материалов для написания текста реферата.

2. Написание текста реферата.

1) Составление подробного плана реферата.

План реферата - это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

2) Создание текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста.

При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

Структура реферата.

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

Структура реферата:

1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.

2) Содержание.

После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны иметь названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3) Введение.

Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

4) Основная часть.

Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5) Заключение.

Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте.

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

Требования к оформлению реферата

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию,

альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – The Times New Roman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован.

Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Методические указания к подготовке и проведению дискуссии (групповой дискуссии)

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.

2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).

3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.

4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый.

5. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п.

Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.

2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.

3. Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».

4. Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.

5. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги.

6. В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.

2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.

3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.

4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

Составной частью любой дискуссии является процедура *вопросов и ответов*.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

- *Уточняющие (закрытые)* вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

- *Восполняющие (открытые)* вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

Методические указания по подготовке к тестированию

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

Методические указания к решению ситуационных задач

В ходе подготовки к решению ситуационной задачи следует тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.
2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.
3. Формулировка выводов.

Методические указания к выполнению ситуационных заданий

В ходе подготовки к выполнению ситуационных заданий следует прежде всего обратить внимание на юридическую ситуацию, тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного выполнения ситуационного задания является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание ситуационного задания, конкретную юридическую ситуацию. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Выполнение ситуационных заданий должно быть полным и развернутым и состоять из пяти этапов:

1. Тщательное изучение конкретно заданной ситуации.

2. Анализ всех составляющих компонентов конкретной ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание, сущность возникшего спора и (или) все обстоятельства дела.

3. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого обучающийся должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задании, и квалифицировать указанное в условии задания правоотношение.

4. Формулировка выводов.

5. Выполнение ситуационного задания и аргументация принятого решения.

Методические указания к выполнению практических заданий Практическое задание- это письменная форма обучающегося направленная на овладение навыками работы в информационном и поисковом пространстве, получение определённых результатов, которые дадут возможность обучающимся освоить учебный материал, на основе индивидуальных поисковых способностей. Практическое задание позволяет найти своё собственное «правильное» решение, основанное на своем персональном опыте поиска и опыте других обучающихся, позволяют создать фундамент для сотрудничества.

По характеру выполнения творческого задания могут быть:

- ознакомительные с отдельными методами научного исследования;

-поисковые конкретно заданных параметров поиска данных для выполнения творческого задания.

- связанных с составлением документов или разрешении правовой ситуации.

В рамках практического задания могут быть предусмотрены: аннотирование и изготовление презентаций.

Методические указания к выполнению заданий

В ходе подготовки к выполнению заданий следует прежде всего обратить внимание на юридическую ситуацию, тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного выполнения конкретного ситуационного задания является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание конкретного ситуационного задания., конкретную юридическую ситуацию. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Методические указания к выполнению аннотирования в рамках выполнения практического задания

Написание аннотации (на родном и иностранном языках) является одним из важных умений письменной речи.

В аннотации необходимо определить основные идеи/разделы работы, соединить их вместе и представить в достаточно краткой форме. Аннотация, как функциональный тип текста, имеет свою структуру. Представляя содержание целой работы, аннотация должна включать в себя ее основные разделы: актуальность, постановку проблемы, пути решения поставленной проблемы, результаты и выводы. На каждый из разделов может отводиться по одному предложению. Поэтому четкость изложения мысли является ключевым при написании аннотации. Структурные элементы: Актуальность: С самого начала необходимо показать важность изучаемой исследовательской проблемы или предлагаемого проекта. У читателя сразу должно сложиться представление, почему обсуждаемая проблема требует изучения. Постановка проблемы: После раскрытия актуальности необходимо обозначить существующую проблему, на решение которой и будет направлен исследовательский проект (статья). При чтении данного раздела аннотации у читателя должно сложиться впечатление,

что без вашего проекта «дальнейшая жизнь просто невозможна». Пути решения проблемы: В данном разделе аннотации необходимо перечислить конкретные шаги, направленные на решение существующей проблемы. В качественных исследованиях (в которых нет описания эксперимента и анализа его результатов) это может быть перечисление исследуемых теоретических вопросов. В количественных исследованиях (если в работах имеются статистические данные эксперимента) в этом разделе аннотации перечисляются методики проведения экспериментальной работы, исследуемые переменные. Результаты: В данном разделе представляются количественные или качественные результаты исследования. Рекомендуется использовать общие слова типа «доказала эффективность», «оказалась неэффективной», не упоминая конкретные цифры, которые могут быть неверно интерпретированы. Вывод: В заключение необходимо обозначить сферу внедрения результатов исследования, насколько проведенная работа расширила существующие представления об изучаемом вопросе или предложило новое решение существующей проблемы.

Методические указания по выполнению компьютерной презентации в рамках выполнения практического задания

Слово «презентация» обозначает представление, демонстрацию.

Для подготовки компьютерной презентации используется специализированная программа PowerPoint.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Текстовая информация:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда; иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Единое стилевое оформление:

- стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
- оформление слайда не должно отвлекать внимание от его содержательной части;
- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

Методические указания к проектированию (составление проектов юридических документов)

Формирование навыков составления юридических документов является одной из важнейших задач освоения дисциплины

При составлении проектов юридических документов следует соблюдать следующие требования:

1) Юридический документ составляется после тщательного изучения студентом соответствующей его варианту фабулы задачи, специально указанной в задании в качестве фактологической основы. Для успешного выполнения задания по составлению процессуального документа необходимо дать исчерпывающее (как с процессуальной, так и с материально-правовой точки зрения) решение предложенной правовой ситуации, содержащее аргументированный ответ на поставленные в задаче вопросы.

2) Прежде чем приступить к написанию документа, внимательно ознакомьтесь с требованиями, которые предъявляются законом к его содержанию. При этом рекомендуется определить, какие из сведений, подлежащих по закону обязательному включению в текст документа, приведены в фабуле задачи, а какие в ней отсутствуют и, соответственно, должны быть восполнены вами по своему усмотрению. Восполняя недостающие данные, убедитесь в том, что выбранные вами условия не противоречат существу правовой ситуации, изложенной в задаче, и действующему законодательству. Прорабатывая содержание своего будущего процессуального документа, лучше вести черновые записи. Это поможет не допустить ошибок при составлении чистового варианта документа.

3) Никакие пропуски и исправления в документе не допускаются

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме **зачета и экзамена.**

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета

Оценочные материалы для промежуточной аттестации зачёта определяются Фондом оценочных средств (оценочные материалы) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (приложение к рабочей программе дисциплины).

Для допуска к экзамену студенту необходимо выполнить и успешно сдать задачи по каждой теме, а также успешно защитить задание.

При подготовке к экзамену необходимо повторить конспекты лекций по всем разделам дисциплины. Повторить нормы законодательства, отработать терминологию, повторить ранее изученное в основной и дополнительной литературе. По каждому вопросу, вынесенному на промежуточную аттестацию, повторить актуальные аспекты судебной практики.

До экзамена обычно проводится консультация, но она не может возместить отсутствия систематической работы в течение триместра и помочь за несколько часов освоить материал, требующийся к экзамену. На консультации студент получает лишь ответы на трудные или оставшиеся неясными вопросы. Польза от консультации будет только в том случае, если студент до нее проработает весь материал.

На экзамене студент должен подтвердить усвоение учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, а также продемонстрировать приобретенные навыки адаптации полученных теоретических знаний к своей профессиональной деятельности. Экзамен проводится в форме устного собеседования по контрольным вопросам для экзамена и ситуационных задач.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения занятий лекционного типа - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для проведения занятий семинарского типа - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для групповых консультаций - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для самостоятельной работы обучающихся - аудитория оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
 - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
 - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;
 - по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

Приложение к рабочей программе дисциплины «Трудовое право»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Описание показателей оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Показатели оценивания и оценочные средства для оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
ОК-3 владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	умеет: подготовить текстовый документ на основе образца или шаблона; применять современные информационные технологии для создания электронных презентаций; применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации; применять современные информационные технологии для поиска, систематизации и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;	Практическое задание №1	Задание (зачёт) № 1 Ситуационная задача (экзамен)№1
	владеет: навыками составления электронных документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности; способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками представления результатов работы в виде печатных материалов и устных сообщений.		
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	умеет: самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности	Ситуационное задание №1	Задание (зачёт) № 3 Ситуационная задача (экзамен)№3
	владеет: навыками конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания; технологиями организации процесса самообразования;		
ОПК-1 способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации	знает нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу (с учетом характера	Вопросы к устному опросу №1-50 Тестовые задания (тесты) № 1-23 Реферат №1-20	Контрольные вопросы (зачёт) №1-18 Контрольные вопросы (экзамен) №1-15

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	отраслевых правоотношений и сферы юридической деятельности);		
	умеет: правильно толковать нормативные правовые акты; строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства.	Ситуационное задание №2	Задание (зачёт) № 5 Ситуационная задача (экзамен)№5
ПК-2 способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	знает юридические принципы, нормы и категории, основные тенденции и закономерности правовой действительности; систему права и законодательства (с учётом отраслевого характера правоотношений);	Вопросы к устному опросу №1-50 Тестовые задания (тесты) № 1-23 Реферат №1-20	Контрольные вопросы (зачёт) №1-18 Контрольные вопросы (экзамен) № 16-30
	умеет: ориентироваться в достижениях юридической науки и практики; оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки; критически оценивать различные доктринальные позиции в сфере правопонимания; оценивать возможности использования правовых механизмов регулирования общественных отношений в профессиональной деятельности;	Практическое задание №4	Задание (зачёт) № 6 Ситуационная задача (экзамен)№6
	владеет: навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления;	Практическое задание №5	Задание (зачёт) № 7 Ситуационная задача (экзамен)№7
ПК-4 способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	знать правила правоприменения в соответствующей области юридической деятельности, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; механизм и средства правового регулирования в сфере трудовых правоотношений;	Вопросы к устному опросу №1-50 Тестовые задания (тесты) № 1-23 Реферат №1-20	Контрольные вопросы (зачёт) №1-18 Контрольные вопросы (экзамен) № 31-45

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	умеет: выбирать соответствующие нормы международного права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; анализировать правовые процессы в своей предметной области	Ситуационное задание №3	Задание (зачёт) № 8 Ситуационная задача (экзамен) №8
	владеет: навыками работы с правовыми актами; навыками грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области юридической деятельности;	Ситуационное задание №4	Задание (зачёт) № 9 Ситуационная задача (экзамен) №9
ПК-5 способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	знать систему и структуру нормативно-правовых актов, основные принципы действия (с учётом сферы юридической деятельности и характера правоотношений);	Вопросы к устному опросу №1-50 Тестовые задания (тесты) № 1-23 Реферат №1-20	Контрольные вопросы (зачёт) №1-18 Контрольные вопросы (экзамен) № 46-66
	умеет применять нормы права (с учетом отраслевой направленности правоотношений);	Ситуационное задание №5	Задание (зачёт) № 10 Ситуационная задача (экзамен) №10
	владеет: навыками анализа юридических фактов, правовых норм социальных правоотношений, навыками сбора, анализа и оценки фактической информации для решения практической задачи; навыками самостоятельного применения действующих правовых норм в сфере трудового законодательства;	Ситуационное задание №6	Задание (зачёт) № 11 Ситуационная задача (экзамен) №11
ПК-6 способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	знает: особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности; содержание основных правовых понятий и категорий правоотношений в трудовом праве.	Вопросы к устному опросу №1-50 Тестовые задания (тесты) № 1-23 Реферат №1-20	Контрольные вопросы (зачёт) №1-18 Контрольные вопросы (экзамен) № 67-80

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	умеет проверять соответствие квалифицирующих признаков конкретного юридического факта, признакам содержащимся в нормах права.	Ситуационное задание №7	Задание (зачёт) № 12 Ситуационная задача (экзамен)№12
	владеет: методами квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними отраслевых правоотношений; навыками процессуального оформления квалификации юридических фактов и обстоятельств;	Ситуационное задание №8	Задание (зачёт) № 13 Ситуационная задача (экзамен)№13
ПК-7 владение навыками подготовки юридических документов	умеет применять правила, средства и приёмы юридической техники составлять юридические документы (в конкретных сферах юридической деятельности); устанавливать юридическую силу документов в сфере действия отраслевых правоотношений;	Практическое задание №6	Задание (зачёт) № 14 Ситуационная задача (экзамен)№14
	владеет навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм и составления юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности); опытом составления и оформления несложных юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности); навыками составления юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности) с использованием информационных справочно-правовых систем;	Практическое задание №7	Задание (зачёт) № 15 Ситуационная задача (экзамен)№15
Знания, умения, навыки ОК-3, ОК-7, ОПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.			зачёт, экзамен

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках

текущего контроля успеваемости

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

Оценочные средства	Организация деятельности студента
Устный опрос	<p>Устный опрос – средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально).</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Тестовые задания (тесты)	<p>Тестовые задания (тесты) – это средство контроля полноты усвоения понятий, представлений, существенных положений отдельных тем (разделов) дисциплины.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: осуществляется на бумажных носителях по вариантам; количество вопросов в каждом варианте – 10-15; отведенное время на подготовку – 40 мин. Решение заданий в тестовой форме проводится в течение изучения дисциплины.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию обучающиеся должны изучить разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники для подготовки. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Выполнение реферата	<p>Реферат — это письменное краткое изложение статьи, книги или нескольких научных работ, научного труда, литературы по общей тематике; подразумевает раскрытие сущности исследуемой проблемы, включающее обращение к различным точкам зрения на вопрос.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: защиту материала темы (реферата), отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрацию</p>

	<p>умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.</p> <p>Защита реферата проводится на семинаре (практическом занятии), и продолжается 10-15 минут.</p> <p>Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Ситуационное задание	<p>Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на выполнение ситуационного задания с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности выполнения ситуационного задания, разбор результатов: кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное выполнение ситуационного задания. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Практическое задание	<p>Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на выполнение практического задания с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности выполнения практического задания, разбор результатов: кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное выполнение творческого задания. Учитывается грамотное и логически правильно составленный проект документа или решения конфликтной ситуации. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>

2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Зачёт это форма промежуточной аттестации, задачей которого является комплексное оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Зачет проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации зачёта определяются Фондом оценочных средств (оценочные материалы) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (приложение к рабочей программе дисциплины). Критерии оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.

Экзамен – это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которой является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по вопросу экзаменационного билета и ситуационной задачи.

Билет к экзамену содержит 2 вопроса из перечня контрольных вопросов и 1 ситуационную задачу из перечня, приведенного ниже.

Для зачёта:

Контрольные вопросы	<p>Контрольный вопрос — это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.</p>
Задание	<p>Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на выполнение задания с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности выполнения задания, разбор результатов: заполнение таблиц, собственное выполнение задания. Учитывается грамотное и логически правильно выполненное задание.</p>

Перечень контрольных вопросов, и заданий к зачету, а также критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств. Контрольные вопросы, и задания к зачету доводятся до сведения студентов заранее. При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено. Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «зачтено», «не зачтено»

Для экзамена

Контрольные вопросы	<p>Контрольный вопрос — это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.</p>
Ситуационная задача	<p>Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задач, кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное</p>

	решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.
--	---

Вопросы к экзамену и ситуационные задачи доводятся до сведения студентов заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

Время на подготовку ответа – от 30 до 45 минут.

По истечении времени подготовки ответа, студент отвечает на вопросы экзаменационного билета. На ответ студента по каждому вопросу билета отводится, как правило, 3-5 минут.

После ответа студента преподаватель может задать дополнительные (уточняющие) вопросы в пределах предметной области экзаменационного задания.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам экзамена, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Типовые задания для текущего контроля успеваемости

3.1. Типовые вопросы для устного опроса при текущем контроле

1. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархия и юридическая сила
2. Система и структура нормативно-правовых актов, основные принципы действия в трудовом праве
3. Особенности правового регулирования в трудовом праве;
4. Содержание основных правовых понятий и категорий, правоотношений в трудовом праве;
5. Понятие, цели, задачи и предмет трудового права.
6. Сфера действия трудового законодательства
7. Особенности метода трудового права.
8. Соотношение трудового права и смежных с ним отраслей права.
9. Принципы трудового права России.
10. Юридические принципы, нормы и категории, основные тенденции и закономерности правовой действительности; система права и законодательства
11. Свобода труда и трудового договора в Российской Федерации.
12. Источники трудового права.
13. Международно-правовое регулирование труда в системе российского права.
14. Сравнительный анализ международно-правового и российского трудового права по отдельным институтам.
15. Локальное регулирование труда.
16. Разграничение компетенции органов государственной власти РФ и субъектов РФ в области регулирования труда.
17. Особенности законодательства о труде и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
18. Правила правоприменения, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий в трудовом праве;
19. Механизм и средства правового регулирования в сфере трудовых правоотношений;
20. Общее и специальное законодательство о труде.
21. Судебная практика и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений.
22. Субъекты трудового права России: общая характеристика и классификация.

23. Граждане (работники) как субъекты трудового права.
24. Порядок привлечения и использования труда иностранных граждан в РФ.
25. Работодатели как субъекты трудового права.
26. Особенности регулирования труда у работодателей – физических лиц.
27. Правовое положение профсоюзов в сфере труда.
28. Защитная функция профсоюзов и ее реализация в нормах трудового права РФ.
29. Трудовое правоотношение: понятие, стороны, содержание.
30. Отличие от гражданских правоотношений связанных с выполнением работ, оказанием услуг.
31. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны, органы социального партнерства.
32. Стороны и представительство сторон социального партнерства в сфере труда.
33. Формы социального партнерства в сфере труда.
34. Гарантии государства в области занятости населения.
35. Регистрация и признание гражданина безработным: международно-правовое регулирование и законодательство РФ.
36. Меры социально-правовой защиты временно незанятых и безработных граждан.
37. Трудовой договор: понятие, значение, стороны, содержание.
38. Содержание трудового договора.
39. Обязательные условия трудового договора и их характеристика.
 40. Понятие и классификация видов трудового договора. Общая характеристика видов трудового договора.
 41. Срочные трудовые договоры.
 42. Характеристика отдельных видов (случаев) срочного трудового договора.
 43. Порядок заключения трудового договора и оформления приема на работу.
 44. Испытание при приеме на работу.
 45. Понятие и виды переводов на другую работу.
 46. Отстранение от работы: понятие, виды, правила отстранения.
 47. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора. Оформление увольнения.
 48. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
 49. Общая характеристика оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
 50. Специальные (дополнительные) основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

Критерии и шкала оценки устного опроса

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов; обучающийся понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос четкое, последовательное и грамотное; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые обучающимся.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе только учебной литературы и необходимых нормативно-правовых актов; обучающийся понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос достаточно четкое, последовательное и грамотное; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые обучающимися после указания преподавателя на них.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний неполное (на основе только учебной литературы), однако это не препятствует усвоению последующего программного материала; студент частично понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; затрудняется при самостоятельном воспроизведении ответа; построение ответа непоследовательное и нечеткое; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если изложение учебного материала неполное, бессистемное, что препятствует усвоению последующей учебной информации; существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя, или обучающийся отказался от ответа на вопрос.

3.2. Типовые тестовые задания для текущего контроля

1. Предмет трудового права –
 - а) трудовые отношения и некоторые другие тесно связанные с ними отношения, возникающие в связи с организацией и применением свободного труда граждан;
 - б) трудовые отношения;
 - в) трудовые отношения и иные непосредственно с ними связанные общественные отношения, возникающие в связи с организацией и применением несамостоятельного (наемного) труда граждан;
 - г) любые отношения, связанные с трудом.

2. Основным общественным отношением, которое регулируется нормами трудового права является:
 - а) по организации труда и управлению трудом;
 - б) трудоустройству у данного работодателя;
 - в) разрешению трудовых споров;
 - г) трудовое правоотношение.

3. Непосредственно связанными с трудовыми отношениями являются отношения по ...:
 - а) надзору и контролю (в том числе профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - б) по дисциплинарной ответственности работодателей и работников в сфере труда;
 - в) по поводу установления и выплаты заработной платы;
 - г) социальным гарантиям работников в сфере труда

4. По способам установления норм трудового права можно выделить следующие методы
 - а) сочетание централизованного и локального регулирования;
 - б) сочетание государственного и договорного регулирования;
 - в) единство и дифференциация правового регулирования;
 - г) всё вышперечисленное.

5. Своеобразие методов трудового права проявляется:
 - а) в наличии «собственных», только ему присущих элементов так и в специфическом сочетании общих для всех отраслей права простейших приемов правового воздействия;
 - б) в наличии «собственных», только ему присущих элементов (например, участие представителей работников в установлении условий труда, принятии нормативных правовых актов различного характера и на различных уровнях);

- в) в специфическом сочетании общих для всех отраслей права простейших приемов правового воздействия;
- г) в сочетании императивного и диспозитивного регулирования.

6. Принципы трудового права это ...

- а) главные положения, отражающие основные направления политики государства в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- б) основные цели, преследуемые данной отраслью права
- в) это основные идеи, исходные положения или общие начала, выражающие сущность трудового права, определяющие единство и общую направленность развития отрасли;
- г) ведущие направления правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

7. Трудовой кодекс РФ содержит принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений:

- а) защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;
- б) законность;
- в) социальная справедливость;
- г) равенство перед законом и судом.

8. Принцип свободы договора является ... принципом.

- а) межотраслевым;
- б) общеправовым;
- в) отраслевым;
- г) внутриотраслевой (конкретного института отрасли).

9. Источники трудового права - это:

- а) нормативные правовые акты, принятые органами государственной власти или санкционированные государством и содержащие нормы трудового права;
- б) законы и подзаконные акты;
- в) нормативный договор;
- г) судебный прецедент и обычай.

10. Трудовой кодекс РФ введен в действие с ... 2002 г.

- а) 1 июля;
- б) 1 января;
- в) 1 марта;
- г) 1 февраля.

11. Основания возникновения трудовых отношений:

- а) заключение трудового договора;
- б) избрания на должность, избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, назначения на должность или утверждения в должности;
- в) направления на работу уполномоченными в соответствии с федеральным законом органами в счет установленной квоты;
- г) всё вышеперечисленное

12. По действующему законодательству, в качестве работодателя могут выступать ...

- а) физические лица юридические лица;
- б) международные организации, осуществляющие свою деятельность на территории РФ;
- в) крестьянские (фермерские) хозяйства;

г) филиалы и представительства.

13. Социальное партнерство в сфере труда -это:

а) система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

б) система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

в) система взаимоотношений между представителями работников и представителями работодателей, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей;

г) система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования социально-трудовых отношений.

14. Система социального партнерства включает уровни:

а) федеральный, региональный, межрегиональный, отраслевой территориальный, локальный;

б) региональный, межрегиональный, отраслевой, территориальный;

в) отраслевой, территориальный и локальный;

г) территориальный и локальный.

15. Государство проводит политику содействия реализации прав граждан на:

а) осуществление мероприятий, способствующих занятости граждан, испытывающих трудности в поиске работы (инвалиды; лица, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет; лица предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно); беженцы и вынужденные переселенцы; граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей; одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов; граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф; граждане в возрасте от 18 до 20 лет, имеющие среднее профессиональное образование и ищущие работу впервые);

б) осуществление мероприятий, способствующих занятости инвалидов; лиц, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет; лиц предпенсионного возраста;

в) осуществление мероприятий, способствующих занятости граждан, испытывающих трудности в поиске работы (беженцы и вынужденные переселенцы; граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей; одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей);

г) осуществление мероприятий, способствующих занятости граждан, испытывающих трудности в поиске работы (инвалиды; несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет; лица предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно); беженцы и вынужденные переселенцы; граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей; одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-

инвалидов; граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф; граждане в возрасте от 18 до 20 лет, имеющие среднее профессиональное образование и ищущие работу впервые).

16. Безработными признаются трудоспособные граждане, которые:

а) не имеют работы и заработка, и обратились в органы службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы приступить к ней. При этом в качестве заработка не учитываются выплаты выходного пособия и сохраняемого среднего заработка гражданам, уволенным в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

б) не имеют работы и заработка, зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы приступить к ней. При этом в качестве заработка не учитываются выплаты выходного пособия и сохраняемого среднего заработка гражданам, уволенным в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

в) которые не имеют работы и заработка, зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы. При этом в качестве заработка не учитываются выплаты выходного пособия и сохраняемого среднего заработка гражданам, уволенным в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

г) которые не имеют работы, зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы приступить к ней. При этом в качестве заработка не учитываются выплаты выходного пособия и сохраняемого среднего заработка гражданам, уволенным в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя.

17. Гарантии - это:

а) средства и способы, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений;

б) средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области трудовых отношений;

в) денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных настоящим Кодексом и другими федеральными законами;

г) средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

18. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

а) расходы по проезду;
расходы по найму жилого помещения;
дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

б) расходы по проезду;
расходы по найму жилого помещения;
дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

расходы по переезду работника, членов его семьи и провозу имущества (за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику соответствующие средства передвижения);

расходы по обустройству на новом месте жительства.

в) расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

расходы по переезду работника, членов его семьи и провозу имущества (за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику соответствующие средства передвижения);

г) все расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

19. Какие условия запрещается включать в трудовые договоры:

а) ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством;

б) улучшающие положение работников по сравнению с законодательством,

в) о предоставлении служебной машины;

г) об улучшении жилищных условий.

20. Дополнительными условиями трудового договора является:

а) режим рабочего времени;

б) место работы;

в) предоставление очередного ежегодного отпуска;

г) неразглашение коммерческой тайны.

21. Работник обязан предупредить работодателя об увольнении (ст. 80 ТК РФ) письменно за:

а) 3 дня;

б) 1 неделю;

в) 2 недели;

г) 3 месяца.

22. Срок испытания при приеме на работу по общему правилу (кроме государственных служащих) не должен превышать:

а) 2 месяца;

б) 6 месяцев;

в) 3 месяца;

г) 1 год.

23. К общим основаниям прекращения трудового договора не относится:

а) соглашение сторон

б) расторжение трудового договора по инициативе работника

в) расторжение трудового договора по инициативе профсоюзного органа.

г) истечение срока трудового договора

Ключ к тестам

1.в	12.а
2.г	13.б
3.а	14.а
4.г	15.а
5.а	16.б
6.в	17.г
7.а	18.а
8.а	19.а

9.а	20.г
10.г	21.в
11.г	22.в
	23.в

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;

Оценка «хорошо»- 71-85% правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно»- 53-70% правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно»- 52% и меньше правильных ответов.

При проведении тестирования, студенту запрещается пользоваться дополнительной литературой.

3.3. Перечень типовых тем рефератов

1. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу (с учетом характера отраслевых правоотношений и сферы юридической деятельности);
2. Юридические принципы, нормы и категории, основные тенденции и закономерности правовой действительности; систему права и законодательства (с учетом отраслевого характера правоотношений);
3. Особенности метода трудового права: сочетание централизованного и децентрализованного регулирования.
4. Правила правоприменения в соответствующей области юридической деятельности, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; механизм и средства правового регулирования в сфере трудовых правоотношений;
5. Участие работников и профессиональных союзов в управлении организацией.
6. Систему и структуру нормативно-правовых актов, основные принципы действия (с учетом сферы юридической деятельности и характера правоотношений);
7. Сочетание единства и дифференциации правового регулирования.
8. Правовые принципов регулирования трудового права.
9. Общая характеристика основных принципов трудового права.
10. Особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности; содержание основных правовых понятий и категорий, правоотношений в трудовом праве;
11. Источники трудового права.
12. Социальное партнерство.
13. Рабочее время и время отдыха.
14. Трудовой договор как источник права.
15. Проблемы и перспективы развития трудового законодательства в сфере регулирования последствий недействительности трудового договора.
16. Юридические факты в трудовом праве.
17. Трудоправовой статус иностранных граждан в России.
18. Проблемы коллективно-договорного регулирования на современном этапе.
19. Защита персональных данных работника.
20. Свобода труда и трудового договора в Российской Федерации.

Критерии и шкала оценки реферата

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающимся, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

3.4. Типовые практические задания

Практическое задание 1. *Цель: уметь подготовить текстовый документ на основе образца или шаблона; применять современные информационные технологии для создания электронных презентаций; применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации; применять современные информационные технологии для поиска, систематизации и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

В районный суд обратилась Пугачева с заявлением о судебном принуждении к труду ее бывшего мужа (развод оформлен год назад), который в соответствии с ранее вынесенным решением обязан уплачивать алименты на содержание двух несовершеннолетних детей, однако с тех пор нигде не работает и никаких средств на детей не предоставляет. При этом Пугачева ссылалась на его обязанности как отца, предусмотренные Конституцией РФ и Семейным кодексом РФ.

2. Проявите навыки проводить первичный поиск информации и применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации по заданной ситуации.

3. Проанализируйте полученную информацию. Каковы возможные действия суда, иных компетентных органов в данной ситуации?

4. Подготовьте электронный документ- ответ данной правовой ситуации.

5. Примените современные информационные технологии для создания электронных презентаций для представления выполненной вами работы.

Практическое задание 2. *Цель: владеть навыками составления электронных документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности; способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками представления результатов работы в виде печатных материалов и устных сообщений.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

При приеме на работу в строительную компанию, находящуюся на территории России, Иммамалиев представил паспорт гражданина Казахстана. На этом основании ему

отказали в заключении трудового договора. Расценивая такой отказ как дискриминацию по признаку национальности, Иммамалиев обратился за разъяснениями в прокуратуру.

2. Проявите навыки составления электронных документов в вашей деятельности. Известными вам способами и средствами получения, хранения, переработки информации, получите и обработайте информацию по заданной правовой ситуации. Объясните, справедливо ли отказали Иммамалиеву.

3. Проявите навыки навыками работы с компьютером как средством управления хранения информации, и работы с информацией. Подготовьте печатный вариант ответа и будьте готовы дать устные пояснения.

Практическое задание 3. Цель: *владеть навыками конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания; технологиями организации процесса самообразования;*

1. Самостоятельно проявив владения технологиями организации процесса самообразования, в рамках дисциплины трудовое право осуществите поиск с использованием систем электронного поиска, электронных библиотек -научную статью: законспектируйте её и составьте аннотацию. Можно воспользоваться следующей информацией. Ковалев В.И. Актуальные вопросы соблюдения трудовых прав гражданского персонала в воинских частях, казенных и бюджетных учреждениях Министерства обороны Российской Федерации.// Право в Вооруженных силах, 2011 № 10; Протопопова И.А. Законные интересы работника и работодателя в трудовом праве.// Современные тенденции развития трудового права и права социального обеспечения. Сборник работ студентов и молодых ученых. Под ред. к.ю.н. доцента Герасимовой Е.С. 2017); Значков А.К. Правовые пути решения проблемы дискриминации при трудоустройстве и трудовой деятельности ВИЧ-инфицированных лиц. // Современные тенденции развития трудового права и права социального обеспечения. Сборник работ студентов и молодых ученых. Под ред. к.ю.н. доцента Герасимовой Е.С. 2017

2. Оформите в виде электронного и текстового документа. Подготовьте печатный вариант и будьте готовы дать устные пояснения.

Практическое задание 4. Цель: *уметь: ориентироваться в достижениях юридической науки и практики; оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки; критически оценивать различные доктринальные позиции в сфере правопонимания; оценивать возможности использования правовых механизмов регулирования общественных отношений в профессиональной деятельности;*

1. Проявите умение ориентироваться в достижениях юридической науки и практики; оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки; критически оценивать различные доктринальные позиции в сфере правопонимания, а именно ознакомьтесь с правоприменительной практикой, судебными решениями по вопросам трудового права научными поисками кардинальных улучшений трудового законодательства Российской Федерации.

2. Критически оцените полученную информацию.

3. Составьте таблицу, схему, презентацию по вашему усмотрению «Целеполагание науки и практики трудового законодательства для достижения благополучия в Российской Федерации».

Практическое задание 5 Цель: *владеть навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления;*

1. Проявите владение навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления,-проанализируйте сложившуюся правовую ситуацию в части современного состояния трудового законодательства в РФ.

3. Выявите проблемы в исследуемой области.

4. Предложите возможные пути эволюции современных правовых систем в контексте правового состояния трудового законодательства в РФ.

5. Практическое задание выполните в виде текстового документа или презентации.

Практическое задание 6. Цель: уметь применять правила, средства и приёмы юридической техники, составлять юридические документы (в конкретных сферах юридической деятельности); устанавливать юридическую силу документов в сфере действия отраслевых правоотношений;

1. Составьте юридический документ – официальный ответ от имени соответствующих органов: Абрикосов был уволен с работы по состоянию здоровья по п. а) п. 3 ст.81 ТК РФ. Ему была установлена 3 группа инвалидности и дана трудовая рекомендация. Он обратился в центр занятости в целях поиска работы, но ему было отказано в регистрации. Законно ли это?

2. Какие правила, средства и приёмы юридической техники были использованы при составлении юридического документа?

3. В каких случаях и с какого момента составленный вами документ будет иметь юридическую силу?

Практическое задание 7. Цель: владеть навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм и составления юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности); опытом составления и оформления несложных юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности); навыками составления юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности) с использованием информационных справочно-правовых систем;

Слесарь машиностроительного завода Зарубин был уволен с работы по сокращению штата. В последний день его работы он обратился к работодателю за окончательным расчетом и надеялся получить сумму выплат больше, чем обычно. Но оказалось, что сумма при расчете не только не больше, а даже намного меньше, чем он ожидал. Возмущенный таким обстоятельством, Зарубин обратился к работодателю. Ему объяснили, что из его заработной платы была удержана сумма за неотработанные дни отпуска, который он использовал до увольнения и никаких других пособий при увольнении ему не предусмотрены.

Подготовить проект письменного обращения Зарубина в КТС с просьбой обязать работодателя выплатить ему заработную плату полностью и дополнительно начислить пособие при увольнении.

Критерии и шкала оценки практического задания

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся, который продемонстрировал высокий уровень культуры мышления, умение выполнить практическое задание, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность решить поставленную перед ним задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы и выполнения практического задания. При выполнении практического задания выявил необходимые критерии для обобщения, систематизации, провел анализ в точном соответствии с поставленной целью, выводы аргументировал.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который продемонстрировал умение выполнить практическое задание, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность выполнить практическое задание, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы. Однако были допущены ошибки в определении основных критериев обобщения, описание соответствующих выводов дано достаточное полное и всестороннее, хотя имеют место некоторые неточности в аргументации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который при выполнении практического задания продемонстрировал слабый уровень владения материалами, не позволяющим решать нестандартные ситуации, не показал умение поиска необходимых документов, либо провел их неточный анализ, по результатам которого сделал неверные выводы, не смог выполнить практическое задание.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание, по существу, не выполнено.

3.5 Типовые ситуационные задания

Ситуационное задание 1. Цель: *уметь самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

Проверкой, проведенной органами милиции, выявлено большое число граждан обоего пола, длительное время нигде не работающих и не желающих трудиться. Источники доходов этих лиц неизвестны. По материалам проверки принято решение обязать их представить данные о средствах существования, а при отсутствии таковых – принять меры к принудительному трудоустройству.

2. Соберите и оформите в таблицу или схему т.е. структурируйте полученную информацию из заданной ситуации и проанализируйте её.

3. Установите нормативно правовые акты, которые необходимы для решения указанной ситуации.

4. Ответ оформите в виде электронного документа, распечатайте его, будьте готовы дать аргументированные пояснения.

Ситуационное задание 2. Цель: *уметь правильно толковать нормативные правовые акты; строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

В течение шести месяцев работникам коммунального хозяйства г. Энска не выплачивают заработную плату, ссылаясь на отсутствие необходимых средств в местном бюджете и образовавшуюся задолженность населения по платежам за коммунальные услуги.

2. Оцените правомерность ситуации. Нарушаются ли в данном случае принципы трудового права? Какие гарантии предусматривает трудовое законодательство для работников в данном случае?

3. Ответ оформите в виде письменного материала с указанием действия (события) и регламентирующего его нормативного акта.

Ситуационное задание 3. Цель: *умеет выбирать соответствующие нормы международного права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; анализировать правовые процессы в своей предметной области*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Администрация потребительского общества пригласила на зимний период для заливки катка и поддержания его в порядке троих рабочих, а весной, в связи с окончанием работ, уволила их. Рабочие потребовали выплатить им компенсацию за неиспользованный отпуск, но получили отказ. По мнению администрации, они работали по гражданскому соглашению, а не по трудовому договору, поэтому трудовое законодательство на них не распространяется.

2. Выберите соответствующие нормы права трудового законодательства, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия в данной ситуации.

3. Анализируйте правовые процессы сложившейся ситуации. Каким нормативно-правовым актом регулируются данные правоотношения?

4. Ответ оформите в виде печатных материалов или презентации.

Ситуационное задание 4. Цель: владеть навыками работы с правовыми актами; навыками грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области юридической деятельности;

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Предприниматель Сусликов, работающий по свидетельству государственной регистрации, заключил договор с гражданином Филипповым о работе в качестве грузчика. По окончании работы, продолжавшейся с 31 мая по 31 июля, договор был расторгнут. Филиппов потребовал выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск в размере четырехдневного заработка. Предприниматель Сусликов отказал ему в этом, ссылаясь на то, что работа была временной, и договор, заключенный с Филипповым, как и с другими временными работниками, именуется договором подряда

2. Проанализируйте правовую ситуацию

3. Изучите правоприменительную практику по данной ситуации.

4. Разрешите ситуацию по существу с указанием всех нормативно-правовых актов. Назовите источники права по данному делу. Могут ли нормы гражданского законодательства быть заменены нормами трудового права?

5. Ответ оформите в виде печатных материалов, возможно оформить таблицу или схему.

Ситуационное задание 5. Цель: уметь применять нормы права (с учетом отраслевой направленности правоотношений);

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Группа рабочих заключила с государственной строительной организацией договор, согласно которому обязывалась в течение трех месяцев произвести отделочные работы и сдать работу. После окончания срока договора и получения соответствующей оплаты рабочие потребовали компенсацию за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

2. Проанализируйте правовую ситуацию. Дайте подробный анализ сложившейся ситуации. Проявите умение ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регламентирующих трудовые отношения.

3. Правомерно ли требование рабочих? В каких правоотношениях состояли они со строительной организацией?

4. Ответ аргументируйте с указанием норм права. Укажите, какие надо применять нормы права для разрешения указанной ситуации. Ответ оформите в виде печатных материалов.

Ситуационное задание 6. Цель: владеть навыками анализа юридических фактов, правовых норм социальных правоотношений; навыками сбора, анализа и оценки фактической информации для решения практической задачи; навыками самостоятельного применения действующих правовых норм в сфере трудового законодательства.

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Серовой и Панину, желающим работать в магазине системы потребительской кооперации соответственно продавцом и грузчиком, администрация магазина отказала в приеме на работу, ссылаясь на то, что Серова в прошлом была судима за хищение, а Панин - за убийство.

2. Проявите владение навыками анализа юридических фактов, правовых норм, трудовых правоотношений; навыками сбора, анализа и оценки фактической информации для выполнения ситуационного задания.

3. Продемонстрируйте владение навыками самостоятельного применения действующих правовых норм и проанализируйте правовую ситуацию. Дайте заключение по делу. Можно ли подобным образом ограничить трудовую правоспособность граждан?

4. Ответ аргументируйте с указанием норм права. Ответ оформите в виде печатных материалов, возможно оформить таблицу или схему

Ситуационное задание 7. Цель: *уметь проверять соответствие квалифицирующих признаков конкретного юридического факта, признакам содержащимся в нормах права.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Могут ли быть субъектами трудового права (работодателями): индивидуальные предприниматели; частные нотариусы, частные аудиторы; профсоюзные, партийные и другие общественные организации; религиозные организации; воинские части и обособленные подразделения воинских частей; филиалы, представительства организации; садоводческие товарищества, жилищно-строительные кооперативы, гаражно-строительные кооперативы, артели старателей; биржи; крестьянские (фермерские) хозяйства?

2. Проявите умение проверять соответствие квалифицирующих признаков конкретного юридического факта, признакам содержащимся в нормах прав, дайте аргументированный ответ.

Ситуационное задание 8. Цель: *владеть методами квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними отраслевых правоотношений; навыками процессуального оформления квалификации юридических фактов и обстоятельств;*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

В январе 2018 г. 5-летний сын Карпенко получил тяжелую травму, а в августе 2018 г. ему была установлена категория «ребенок-инвалид». Карпенко уволилась с работы для ухода за сыном и обратилась в органы социальной защиты за получением компенсации, а также за социальной пенсией для сына и социальным пособием на ребенка до 16 лет.

2. Проявите умение владеть методами квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними отраслевых правоотношений, - примите решение по данной ситуации.

3. Проявите владение навыками процессуального оформления квалификации юридических фактов и обстоятельств, и по результату разрешения ситуации - подготовьте процессуальные документы- письменно заключение.

Критерии и шкала оценки ситуационных заданий

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся, который продемонстрировал высокий уровень культуры мышления, умение выполнить нестандартные ситуационные задания, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность выполнить ситуационные задания, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы. При выполнении ситуационного задания выявил необходимые критерии для обобщения, систематизации, провел анализ в точном соответствии с заданием, выводы аргументировал.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который продемонстрировал умение выполнить нестандартные ситуационные задания, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность выполнить заданные ситуации, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы. Однако были допущены ошибки в определении основных критериев обобщения, описание соответствующих выводов дано достаточное полное и всестороннее, хотя имеют место некоторые неточности в аргументации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который при выполнении ситуационного задания продемонстрировал слабый уровень владения материалами, не позволяющим выполнить нестандартные ситуационные задания, не показал умение поиска

необходимых документов, либо провел их неточный анализ, по результатам которого сделал неверные выводы, не смог аргументировать собственную точку зрения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ситуационное задание, по существу, не выполнено.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Оценочные средства для промежуточной аттестации соответствуют оценочным средствам для текущего контроля успеваемости.

3.6. Перечень типовых контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации (зачета)

1. Понятие, предмет и метод трудового права
2. Методы трудового права.
3. Принципы трудового права.
4. Источники трудового права.
5. Трудовое правоотношение.
6. Понятие, формы и принципы социального партнерства.
7. Государственная политика в области занятости и трудоустройства
8. Правовое регулирование гарантийных доплат и их виды
9. Понятие, значение и виды трудовых договоров.
10. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора.
11. Рабочее время и время отдыха
12. Оплата и нормирование труда
13. Понятие трудовой дисциплины.
14. Понятие материальной ответственности и условия привлечения к материальной ответственности.
15. Правовая охрана труда.
16. Индивидуальные трудовые споры.
17. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
18. Международное трудовое право.

3.7. Перечень заданий для промежуточной аттестации

1. В районный суд обратилась Пугачева с заявлением о судебном принуждении к труду ее бывшего мужа (развод оформлен год назад), который в соответствии с ранее вынесенным решением обязан уплачивать алименты на содержание двух несовершеннолетних детей, однако с тех пор нигде не работает и никаких средств на детей не предоставляет. При этом Пугачева ссылаясь на его обязанности как отца, предусмотренные Конституцией РФ и Семейным кодексом РФ. Каким образом можно получить информацию владея современными поисковыми системами? Каковы возможные действия суда, иных компетентных органов в данной ситуации? Какими основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией вы воспользовались?

2. При приеме на работу в строительную компанию, находящуюся на территории России, Иммамалиев представил паспорт гражданина Казахстана. На этом основании ему отказали в заключении трудового договора. Расценивая такой отказ как

дискриминацию по признаку национальности, Иммамалиев обратился за разъяснениями в прокуратуру. Объясните, справедливо ли отказали Иммамалиеву. На основании чего вы сделали свои умозаключения? Какими основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией вы воспользовались?

3. Проверкой, проведенной органами полиции, выявлено большое число граждан обоего пола, длительное время нигде не работающих и не желающих трудиться. Источники доходов этих лиц неизвестны. По материалам проверки принято решение обязать их представить данные о средствах существования, а при отсутствии таковых – принять меры к принудительному трудоустройству. Законно ли это? Каким образом должна пройти самоорганизация и самообразование в органах полиции, чтобы обладать знаниями в области трудового законодательства? Студент, будущий юрист должен владеть какими навыками самоорганизации и самообразования, чтобы разрешить данную ситуацию?

4. В течение шести месяцев работникам коммунального хозяйства г. Энска не выплачивают заработную плату, ссылаясь на отсутствие необходимых средств в местном бюджете и образовавшуюся задолженность населения по платежам за коммунальные услуги. Проанализируйте понятие и содержание принципов свободы труда и запрета принудительного труда. Нарушаются ли в данном случае принципы трудового права? Какие гарантии предусматривает трудовое законодательство для работников в данном случае? Студент, будущий юрист должен владеть какими навыками самоорганизации и самообразования, чтобы разрешить данную ситуацию?

5. Администрация потребительского общества пригласила на зимний период для заливки катка и поддержания его в порядке троих рабочих, а весной, в связи с окончанием работ, уволила их. Рабочие потребовали выплатить им компенсацию за неиспользованный отпуск, но получили отказ. По мнению администрации, они работали по гражданскому соглашению, а не по трудовому договору, поэтому трудовое законодательство на них не распространяется.

Каким нормативно-правовым актом регулируются данные правоотношения? Решите дело.

6. Предприниматель Сусликов, работающий по свидетельству государственной регистрации, заключил договор с гражданином Филипповым о работе в качестве грузчика. По окончании работы, продолжавшейся с 31 мая по 31 июля, договор был расторгнут. Филиппов потребовал выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск в размере четырехдневного заработка. Предприниматель Сусликов отказал ему в этом, ссылаясь на то, что работа была временной, и договор, заключенный с Филипповым, как и с другими временными работниками, именуется договором подряда. Проявите умение использовать информацию, способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры решите ситуацию. Обратите внимание, могут ли нормы гражданского законодательства быть заменены нормами трудового права?

7. Группа рабочих заключила с государственной строительной организацией договор, согласно которому обязывалась в течение трех месяцев произвести отделочные работы и сдать работу. После окончания срока договора и получения соответствующей оплаты рабочие потребовали компенсацию за

неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Проявите владение информацией, способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры решите ситуацию. Обратите внимание: правомерно ли требование рабочих? в каких правоотношениях состояли они со строительной организацией?

8. Серовой и Панину, желающим работать в магазине системы потребительской кооперации соответственно продавцом и грузчиком, администрация магазина отказала в приеме на работу, ссылаясь на то, что Серова в прошлом была судима за хищение, а Панин - за убийство. Проявите способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации – решите ситуацию. Обратите внимание: можно ли подобным образом ограничить трудовую правоспособность граждан?

9. Могут ли быть субъектами трудового права (работодателями): индивидуальные предприниматели; частные нотариусы, частные аудиторы; профсоюзные, партийные и другие общественные организации; религиозные организации; воинские части и обособленные подразделения воинских частей; филиалы, представительства организации; садоводческие товарищества, жилищно-строительные кооперативы, гаражно-строительные кооперативы, артели старателей; биржи; крестьянские (фермерские) хозяйства? Проявите способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации. Дайте аргументированный ответ.

10. При проверке казино «Фортуна» в порядке общего надзора прокурор обнаружил, что Фадеева, 01.04.1987 г. рождения, с 1 марта 2003 года была принята на работу в качестве крупье. Прокурор опротестовал; приказ о приеме на работу Фадеевой, указывая на то, что она не достигла возраста, необходимого для поступления на работу Проявите способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности,- разрешите правовую ситуацию.

11. С 31 декабря 2018 года у индивидуального предпринимателя Бородина на основании заключенных соглашений исполняют обязанности: охранника – его сын Есин, а шофера – брат Рогатин. Проявите способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности,- разрешите правовую ситуацию. Каков характер взаимоотношений сторон? Оформляются ли прием и увольнение указанных граждан? Ведутся ли на них трудовые книжки?

12. Научный сотрудник Карпухин, производя опыт с новым электроприбором, получил смертельный разряд током, вследствие которого скончался на рабочем месте. Необходимый инструктаж Карпухиным был пройден, рабочее место соответствовало установленным требованиям охраны труда. Проявите способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства. Несет ли ответственность работодатель за гибель Карпухина? Ответ обоснуйте ссылкой на положения соответствующего нормативного акта.

13. Наладчик оборудования находится на повременно-премиальной системе оплаты труда. Его месячная тарифная ставка составляет 7800 рублей. За качественное выполнение работ по наладке и текущему ремонту, а также за не превышение установленного лимита простоя оборудования полагается премия в размере 35% от месячной тарифной ставки. Начальник цеха, где работает Григорьев, снизил ему премию на 15 % за отказ Григорьева от

сверхурочной работы. Проявите способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, рассматривая особенности регулирования отношений по оплате труда. Дайте мотивированную оценку обоснованности уменьшения размера премии в данном случае?

14. Слесарь машиностроительного завода Зарубин был уволен с работы по сокращению штата. В последний день его работы он обратился к работодателю за окончательным расчетом и надеялся получить сумму выплат больше, чем обычно. Но оказалось, что сумма при расчете не только не больше, а даже намного меньше, чем он ожидал. Возмущенный таким обстоятельством, Зарубин обратился к работодателю. Ему объяснили, что из его заработной платы была удержана сумма за неотработанные дни отпуска, который он использовал до увольнения и никаких других пособий при увольнении ему не предусмотрены. Проявите владение навыками подготовки юридических документов при рассмотрении трудовых отношений. Подготовить проект письменного обращения Зарубина в КТС с просьбой обязать работодателя выплатить ему заработную плату полностью и дополнительно начислить пособие при увольнении.

15. Инженер Дальзавода Сапрыкина поступила на работу 1 апреля 2016 г. В октябре ей был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 36 календарных дней, а 23 декабря она ушла в отпуск по беременности и родам. После окончания послеродового отпуска Сапрыкина вышла на работу и спустя месяц обратилась к директору Дальзавода с заявлением о предоставлении ей очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, однако получила отказ, поскольку не имеет стажа, необходимого для получения. Проявите владение навыками подготовки юридических документов при рассмотрении трудовых отношений. Как исчисляется стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск по действующему трудовому законодательству? Правомерны ли требования Сапрыкиной и отказ директора Дальзавода? Подготовьте письменный ответ-консультацию.

3.7. Перечень типовых контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации (экзамен)

1. Система и источники Т.П.
2. Соотношение Т.П. со смежными отраслями права.
3. Понятие, классификация, и правовой статус субъектов Т.П.
 1. Граждане, как субъекты Т.П.
 2. Организации, как субъекты Т.П.)
 3. Профсоюзы, как субъекты трудового права.
4. Понятие и система правоотношений в трудовом праве.
5. Общая характеристика правоотношений, производных от трудовых в Т.П.
6. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
7. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу (с учетом характера отраслевых правоотношений и сферы юридической деятельности);
8. Понятие, стороны, формы и уровни социального партнёрства в сфере труда.
9. Представители работников и работодателей в социальном партнёрстве.
10. Органы социального партнерства.
11. Коллективные переговоры.
12. Понятие, стороны и содержание коллективного договора.
13. Соглашение. Виды соглашений.
14. Участие работников в управлении организацией.
15. Ответственность сторон социального партнерства.

16. Юридические принципы, нормы и категории, основные тенденции и закономерности правовой действительности; систему права и законодательства (с учетом отраслевого характера правоотношений);
17. Понятие и формы занятости населения.
18. Государственная политика в сфере занятости.
19. Правовой статус безработного.
20. Пособия по безработице.
21. Участие работодателей в обеспечении занятости населения.
22. Понятие, содержание, стороны трудового договора.
23. Порядок заключения трудового договора.
24. Испытание при приеме на работу
25. Виды трудовых договоров. Срочный трудовой договор.
26. Изменение трудового договора.
27. Перевод на другую работу, отличие от перемещения.
28. Виды переводов на другую работу.
29. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ).
30. Отстранение от работы.
31. Правила правоприменения в соответствующей области юридической деятельности, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий;
32. Механизм и средства правового регулирования в сфере трудовых правоотношений;
33. Общие основания прекращения трудового договора (ст. 77 ТК РФ).
34. Расторжение срочного трудового договора.
35. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ).
36. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ).
37. Прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).
38. Прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных правил приёма (ст. 84 ТК РФ).
39. Участие профсоюзов в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.
40. Порядок оформления увольнения работников. Гарантии и компенсации в связи с увольнением.
41. Понятие и виды времени отдыха.
42. Отпуска.
43. Понятие и системы заработной платы.
44. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих.
45. Оплата труда при отклонении от обычных условий труда.
46. Систему и структуру нормативно-правовых актов, основные принципы действия (с учетом сферы юридической деятельности и характера правоотношений);
47. Правовая охрана заработной платы.
48. Гарантии и компенсации.
49. Понятие и значение охраны труда по Т.П.
50. Права и обязанности работников и работодателей в области охраны труда.
51. Права и обязанности работника в области охраны труда.
52. Расследование и учёт несчастных случаев.
53. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
54. Поощрения за успехи в труде.
55. Дисциплинарная ответственность.
56. Понятие и виды материальной ответственности сторон трудового договора.

57. Понятие и основные виды надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.
58. Органы надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.
59. Ответственность за нарушение законодательства о труде и правил по охране труда.
60. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обстоятельствами.
61. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
62. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
63. Особенности регулирования труда руководителя организации.
64. Особенности регулирования труда временных и сезонных работников.
65. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
66. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
67. Особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности; содержание основных правовых понятий и категорий, правоотношений в трудовом праве;
68. Особенности регулирования труда надомников.
69. Труд лиц, работающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
70. Особенности регулирования труда работников транспорта.
71. Особенности регулирования труда педагогических работников.
72. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.
73. Особенности регулирования труда работников дипломатических представительств, консульств.
74. Особенности регулирования труда других категорий работников (ст. ст. 349-351 ТК РФ).
75. Понятие, причины возникновения и классификация трудовых споров.
76. Индивидуальные трудовые споры.
77. Коллективные трудовые споры.
78. Забастовка.
79. Понятие и источники международно-правового регулирования труда.
80. Основные права человека в области труда. Международно-правовое регулирование охраны труда.

3.8. Типовые ситуационные задачи

Ситуационная задача 1. *Цель: уметь подготовить текстовый документ на основе образца или шаблона; применять современные информационные технологии для создания электронных презентаций; применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации; применять современные информационные технологии для поиска, систематизации и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Инженер Дальзавода Сапрыкина поступила на работу 1 апреля 2016 г. В октябре ей был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 36 календарных дней, а 23 декабря она ушла в отпуск по беременности и родам. После окончания послеродового отпуска Сапрыкина вышла на работу и спустя месяц обратилась к директору Дальзавода с заявлением о предоставлении ей очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, однако получила отказ, поскольку не имеет стажа, необходимого для получения отпуска.

2. Решите задачу. Как исчисляется стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск по действующему трудовому законодательству? Правомерны ли требования Сапрыкиной и отказ директора Дальзавода?

Ситуационная задача 2. *Цель: владеть навыками составления электронных документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности; способами и*

средствами получения, хранения, переработки информации; навыками представления результатов работы в виде печатных материалов и устных сообщений.

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

Руководитель ЗАО «Сокол» на стадии подготовки к переговорам не предоставил профкому для ознакомления хозяйственные договоры, заключенные с другими организациями, аргументируя это тем, что трудовое законодательство и Закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» гарантируют право на информацию только по социально-трудовым вопросам, а хозяйственная деятельность к таким не относится.

2. Решите задачу. Правомерен ли отказ? Анализируя действующее законодательство, рассмотреть ответственность за непредоставление необходимой для проведения коллективных переговоров информации? Дайте устное пояснение (сообщение)

Ситуационная задача 3. *Цель: уметь самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

Петров и Васечкин заключили с аптекой № 25 трудовое соглашение, в соответствии с которым обязывались выполнить в трехмесячный срок ремонтные работы. Режим работы в соглашении оговорен не был. Приказ о приеме их на работу не издавался, поскольку они работали на постоянной основе в РСУ-5. По окончании работ и их принятии по акту аптека на 10% снизила обусловленную соглашением сумму оплаты, ссылаясь на то, что отделочные и другие материалы предоставлялись заказчиком.

2. Решите задачу. Определить природу данных правоотношений? Правомерны ли действия администрации аптеки?

Ситуационная задача 4. *Цель: владеть навыками конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания; технологиями организации процесса самообразования;*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

При составлении проекта коллективного договора руководитель организации предложил включить в него нормы о наложении штрафа в размере 0,5 месячной минимальной оплаты труда на работников, совершивших один прогул в месяц. При совершении нескольких прогулов в течение одного месяца сумма штрафа не должна превышать двух минимальных оплат.

2. Решите задачу. Дайте заключение по данному проекту коллективного договора. Какие вопросы призван урегулировать коллективный договор?

Ситуационная задача 5. *Цель: уметь правильно толковать нормативные правовые акты; строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

Главный инженер НИИ Белов, уволенный за отсутствие на работе в течение трех недель, обратился в суд с иском о восстановлении на работе и компенсации материального и морального вреда. Свое отсутствие он объяснил тем, что работники структурного подразделения НИИ приняли решение о выделении данного подразделения из состава института, преобразовании его в акционерное общество с последующей приватизацией. Поскольку коллектив работников уполномочил Белова представлять его интересы при решении указанных организационных вопросов в Москве, то он вынужден был выехать туда и поэтому отсутствовал на работе в указанный период. Суд восстановил Белова на работе, сославшись на нарушение ст. 9 Закона «О коллективных договорах и соглашениях».

Решите задачу. Изучив доводы сторон, ответить правильно ли решение суда?

Ситуационная задача 6. *Цель: уметь: ориентироваться в достижениях юридической науки и практики; оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки; критически оценивать различные доктринальные позиции в сфере правопонимания; оценивать возможности использования правовых механизмов регулирования общественных отношений в профессиональной деятельности;*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Наладчик оборудования находится на повременно-премиальной системе оплаты труда. Его месячная тарифная ставка составляет 7800 рублей. За качественное выполнение работ по наладке и текущему ремонту, а также за не превышение установленного лимита простоя оборудования полагается премия в размере 35% от месячной тарифной ставки. Начальник цеха, где работает Григорьев, снизил ему премию на 15 % за отказ Григорьева от сверхурочной работы.

2. Решите задачу. Дайте мотивированную оценку обоснованности уменьшения размера премии в данном случае?

Ситуационная задача 7. *Цель: владеть навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления;*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

. В процессе обсуждения проекта коллективного договора, подготовленного совместной комиссией от имени двух профсоюзов, существующих в организации, один из них отказался подписать коллективный договор в связи с тем, что в нем не учтены специфические интересы представляемых им работников, и высказался за ведение отдельных переговоров от имени членов своего профсоюза. Возник вопрос о порядке урегулирования данного разногласия.

2. Решите задачу. Предложите возможные варианты его решения.

Ситуационная задача 8. *Цель: умеет выбирать соответствующие нормы международного права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; анализировать правовые процессы в своей предметной области*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Приказом директора ему был объявлен выговор, и обязанность возместить полную стоимость ремонта станка 10 тысяч рублей. Средний месячный заработок Петренко 8 тысяч рублей. Петренко, считая незаконным применение двух мер воздействия за один и тот же проступок.

2. Решите задачу. Правомерны ли действия работодателя? При каких условиях наступает материальная ответственность у работника перед работодателем?

Ситуационная задача 9. *Цель: владеть навыками работы с правовыми актами; навыками грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области юридической деятельности;*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Администрация больницы заключила с Бабкиным договор, по которому последний обязался ежедневно привозить с агрофирмы «Заря» молоко. Работа оплачивалась помесечно. Во время одной из поездок Бабкин попал в ДТП и потерял руку. После чего предъявил к больнице иск о возмещении вреда.

2. Решите задачу. Подлежат ли удовлетворению требования Бабкина? В каких отношениях с больницей находился Бабкин?

Ситуационная задача 10. *Цель: уметь применять нормы права (с учетом отраслевой направленности правоотношений);*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Коллективным договором ОАО «Азотные удобрения» предусмотрено: 1) работающим во вредных условиях труда выдавать спецодежду, респираторы и другие средства индивидуальной защиты за половину стоимости; 2) штатным работникам предприятия один раз в три года оплачивать проезд к месту проведения отпуска; 3) лицам, работающим в ночное время, доплачивать 20% тарифной ставки; 4) время простоя оплачивать работникам из расчета месячного минимального размера оплаты труда; 5) работникам остродефицитных профессий, возвратившимся на работу на предприятие после окончания военной службы, выплачивать единовременное пособие в размере трех должностных окладов; 6) учащимся отпуск в связи с обучением без отрыва от производства оплачивать в размере 50% заработка; 7) нарушителям трудовой дисциплины должностные оклады и тарифные ставки уменьшать от 10 до 40%; отпуск также уменьшать и переносить на зимнее время.

2. Решите задачу. На основании положений действующего законодательства, дайте заключение о правомерности данных положений коллективного договора.

Ситуационная задача 11. *Цель: владеть навыками анализа юридических фактов, правовых норм социальных правоотношений; навыками сбора, анализа и оценки фактической информации для решения практической задачи; навыками самостоятельного применения действующих правовых норм в сфере трудового законодательства.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Супруга инженера Беляева обратилась к директору АО «Вымпел» с просьбой воздействовать на ее мужа, который пропивает почти всю зарплату. Директор распорядился зарплату Беляева выдавать не ему, а его жене. Узнав об этом, Беляев обратился в комиссию по трудовым спорам с требованием отменить это распоряжение.

2. Решите задачу. Основываясь на положениях действующего законодательства ответьте, может ли быть ограничена трудовая правоспособность работника при изложенных обстоятельствах?

Ситуационная задача 12. *Цель: уметь проверять соответствие квалифицирующих признаков конкретного юридического факта, признакам содержащимся в нормах права.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Центр занятости ввел новые правила работы с гражданами. Обслуживание лиц, не имеющих работы и признанных безработными, осуществляется бесплатно. Граждане, имеющие работу (место учебы, службу и т. п. - то есть занятые), могут воспользоваться информацией центра и получить иные услуги, в том числе по подысканию более подходящей работы или дополнительного заработка, за плату. Данное положение согласовано с районной администрацией.

2. Решите задачу. Проанализируйте законность такого порядка. Дайте мотивированное заключение.

Ситуационная задача 13. *Цель: владеть методами квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними отраслевых правоотношений; навыками процессуального оформления квалификации юридических фактов и обстоятельств;*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Слесарь машиностроительного завода Зарубин был уволен с работы по сокращению штата. В последний день его работы он обратился к работодателю за окончательным расчетом и надеялся получить сумму выплат больше, чем обычно. Но оказалось, что сумма при расчете не только не больше, а даже намного меньше, чем он ожидал. Возмущенный таким обстоятельством, Зарубин обратился к работодателю. Ему объяснили, что из его заработной платы была удержана сумма за неотработанные дни отпуска, который он использовал до увольнения и никаких других пособий при увольнении ему не предусмотрены.

2. Решите задачу. Подготовить проект письменного обращения Зарубина в КТС с просьбой обязать работодателя выплатить ему заработную плату полностью и дополнительно начислить пособие при увольнении.

Ситуационная задача 14. *Цель: уметь применять правила, средства и приёмы юридической техники, составлять юридические документы (в конкретных сферах юридической деятельности); устанавливать юридическую силу документов в сфере действия отраслевых правоотношений;*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Научный сотрудник Карпухин, производя опыт с новым электроприбором, получил смертельный разряд током, вследствие которого скончался на рабочем месте. Необходимый инструктаж Карпухиным был пройден, рабочее место соответствовало установленным требованиям охраны труда.

2. Решите задачу. Несет ли ответственность работодатель за гибель Карпухина? Ответ обоснуйте ссылкой на положения соответствующего нормативного акта.

Ситуационная задача 14. *Цель: владеть навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм и составления юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности); опытом составления и оформления несложных юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности); навыками составления юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности) с использованием информационных справочно-правовых систем;*

Слесарь машиностроительного завода Зарубин был уволен с работы по сокращению штата. В последний день его работы он обратился к работодателю за окончательным расчетом и надеялся получить сумму выплат больше, чем обычно. Но оказалось, что сумма при расчете не только не больше, а даже намного меньше, чем он ожидал. Возмущенный таким обстоятельством, Зарубин обратился к работодателю. Ему объяснили, что из его заработной платы была удержана сумма за неотработанные дни отпуска, который он использовал до увольнения и никаких других пособий при увольнении ему не предусмотрены.

2. Решите задачу. Ответ аргументируйте.

Критерии и шкала оценки экзамена

Оценка «отлично» выставляется студенту, если:

правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок, оговорок;

полнота ответа: знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутрисубъектных и межпредметных связей;

собственный анализ и оценка излагаемого материала (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), примеры, раскрытие возможных противоречий, проблем, их оценка;

четкость, последовательность и грамотность речи;

самостоятельность и правильность решения ситуационной задачи, уверенность, логичность, последовательность и аргументированность изложения своего решения, используя понятия профессиональной сферы

адекватность методов изучения изменений предмета и способов правового регулирования, развития отраслей и институтов законодательства, нормативно-правовых актов.

правильность определения юридической силы нормативно-правового акта.

методическая грамотность определения правовой нормы.

достаточность и обоснованность средств и методов для установления юридических фактов д

правовая квалификация фактов

соответствие правоприменительного акта характеру правовой ситуации и требованиям законодательства.

допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если:

правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок, оговорок;

полнота ответа: недостаточно знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутриспредметных и межпредметных связей;

собственный анализ и оценка излагаемого материала (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), отсутствуют примеры (не демонстрирует способности к интеграции теоретических знаний и практики), слабое раскрытие возможных противоречий, проблем, их оценка;

достаточная четкость, последовательность и грамотность речи;

самостоятельность и в основном правильность решения ситуационной задачи, уверенность, логичность, последовательность и аргументированность изложения своего решения, используя понятия профессиональной сферы;

адекватность методов изучения изменений предмета и способов правового регулирования, развития отраслей и институтов законодательства, нормативно-правовых актов.

правильность определения юридической силы нормативно-правового акта.

методическая грамотность определения правовой нормы.

достаточность и обоснованность средств и методов для установления юридических фактов д

правовая квалификация фактов

соответствие правоприменительного акта характеру правовой ситуации и требованиям законодательства.

допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентом после указания преподавателя на них.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если:

правильность и относительная четкость ответа;

неполнота ответа: фрагментарное знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутриспредметных и межпредметных связей;

затруднения при выявлении причинно-следственных связей и формулировке основных положений, рассмотрение различных точек зрения, выводов при ответе на вопрос билета (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), отсутствуют примеры (обнаруживает понимание материала билета, но не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения или привести свои примеры), отсутствуют представления о междисциплинарных связях;

непоследовательность при изложении материала билета;

в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы;

адекватность методов изучения изменений предмета и способов правового регулирования, развития отраслей и институтов законодательства, нормативно-правовых актов.

правильность определения юридической силы нормативно-правового акта.

методическая грамотность определения правовой нормы.

достаточность и обоснованность средств и методов для установления юридических фактов д

правовая квалификация фактов

соответствие правоприменительного акта характеру правовой ситуации и требованиям законодательства.

допускаются отдельные существенные ошибки, исправляемые с помощью преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если;

изложение ответа на вопрос билета неполное, бессистемное;

неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы при ответе на вопрос;

в не решил учебно-профессиональную задачу, или решил с грубыми ошибками;

допускаются существенные ошибки, не исправляемые даже с помощью преподавателя.

**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
«Трудовое право»
направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленность (профиль) программы: Юриспруденция
на 2023/2024 уч.год**



Внесенные изменения на 2023/2024
учебный год

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета

И.В.Петрова

« 24 » мая 2023г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

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

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

3. Трудовое право : учебник для вузов / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510928>

8.2. Дополнительная литература

1. Трудовое право : учебник для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15143-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510548>

2. Демидов, Н.В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13690-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519705>

4. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2023. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10449-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510547>

Библиотечно-информационный
центр Северо-Кавказского
социального института

8.3. Программное обеспечение

Microsoft Windows или Яндекс 360
Microsoft Office Professional Plus 2019
Консультант-Плюс
Google Chrome или Яндекс.Браузер

8.4. Профессиональные базы данных

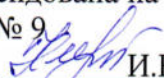
База данных по делопроизводству и документообороту - <https://clubtk.ru/osnovy-deloproizvodstva-i-dokumentooborota-dlya-novichkov>
Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» – <https://sudrf.ru>
Единый государственный реестр юридических лиц - <https://egrul.nalog.ru/>
Решения Конституционного суда РФ - <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>


8.5. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>
– Информационно-справочная система Верховного Суда – <https://vsrf.ru/lk/practice/cases>
– Справочно-правовая система «Законодательство России»- http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1

8.6. Интернет-ресурсы

– Научная электронная библиотека - <https://www.elibrary.ru/>
– Цифровой образовательный ресурс IPR SMART - <https://www.iprbookshop.ru/>
– Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru/>
– Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - <http://www.garant.ru/>
– Официальный сайт Верховного Суда РФ - www.vsrfr.ru
– Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-ychebniki.ru/>
– Электронная библиотечная система «СКСИ» - <https://www.skis.ru/environment/ebs/1363/>.

Рабочая программа пересмотрена и рекомендована на заседании кафедры частноправовых дисциплин от « 22 » мая 2023 г. протокол № 9
зав. кафедрой частноправовых дисциплин  И.В.Кулькина

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета от « 24 » мая 2023 г. протокол № 9
Председатель УМК  И.В.Петрова

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой  И.В.Кулькина 24.05.2023 г.