

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 85

УТВЕРЖДАЮ

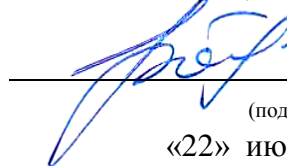
Руководитель направления

Д.Ю.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«22» июня 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Трудовое право»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки	40.03.01
Наименование направления подготовки	Юриспруденция
Наименование направленности	Гражданское право
Форма обучения	очная

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

<u>Доц. каф. № 85 к.ю.н., доц.</u> (должность, уч. степень, звание)	<u>22.06.2023</u> (подпись, дата)	<u>Ю.А.Кудрявцев</u> (инициалы, фамилия)
--	--------------------------------------	---

Программа одобрена на заседании кафедры № 85

«22»июня 2023 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 85

<u>к.ю.н., доц.</u> (уч. степень, звание)	<u>22.06.2023</u> (подпись, дата)	<u>А.А. Боев</u> (инициалы, фамилия)
--	--------------------------------------	---

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(02)

<u>, доц.</u> (должность, уч. степень, звание)	<u>22.06.2023</u> (подпись, дата)	<u>А.А. Боев</u> (инициалы, фамилия)
---	--------------------------------------	---

Заместитель директора института №8 по методической работе

<u>доц., к.э.н., доц.</u> (должность, уч. степень, звание)	<u>22.06.2023</u> (подпись, дата)	<u>Л.В. Рудакова</u> (инициалы, фамилия)
---	--------------------------------------	---

Аннотация

Дисциплина «Трудовое право» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Гражданское право». Дисциплина реализуется кафедрой «№85».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-2 «Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений»

ОПК-3 «Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи»

ПК-2 «Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права»

ПК-6 «Способность представлять интересы физических и юридических лиц, государственных и муниципальных органов по различным видам споров в судах или других судебных органах»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с реализацией норм права, регулирующих трудовые правоотношения, определяющих правовое положение работника и работодателя, права и обязанности участников трудовых правоотношений, формирующих основы судебной защиты работника и работодателя.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часа.

Язык обучения по дисциплине русский.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Трудовое право» является формирование в ходе лекционных и практических занятий, а также в ходе самоподготовки студентов, систематизированных знаний и навыков применения норм трудового законодательства, овладение навыками разрешения проблем, задач, вопросов, возникающих в сфере трудового права. В области воспитания личности целью подготовки по данной дисциплине является формирование социально-личностных и общекультурных компетенций, например, таких качеств, как целеустремленность, организованность, ответственность.

1.2. Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.3.2 знать действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность УК-2.У.2 уметь использовать нормативную и правовую документацию УК-2.В.1 владеть навыками выбора оптимального способа решения задач с учетом действующих правовых норм
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.3.1 знать содержание экспертной юридической деятельности, порядок и методы проведения юридических экспертиз нормативных правовых актов и их проектов ОПК-3.У.1 уметь выявлять дефекты нормативных правовых актов, формулировать предложения по их устранению ОПК-3.В.1 владеть навыками проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	ПК-2.3.1 знать положения внутригосударственного отраслевого и международного законодательства, принципы и способы обеспечения соблюдения законов субъектами права, методы правового мониторинга и

		<p>контроля деятельности субъектов права, порядок представления интересов в суде</p> <p>ПК-2.У.1 уметь анализировать содержание нормативно-правовых актов и результаты правоприменительной и судебной практики, оценивать действия субъектов права и иные факты, с позиции действующего законодательства</p> <p>ПК-2.В.1 владеть необходимыми способами, обеспечивающими соблюдение законодательства субъектами права, навыком правового мониторинга, юридической терминологией и навыками применения соответствующих правовых норм при оценке деятельности субъектов права, в том числе при представлении интересов в суде</p>
Профессиональные компетенции	<p>ПК-6 Способность представлять интересы физических и юридических лиц, государственных и муниципальных органов по различным видам споров в судах или других судебных органах</p>	<p>ПК-6.3.1 знать требования гражданского и арбитражного процессуального законодательства, механизмы и алгоритмы принятия решений в сфере судебной деятельности и при административной форме защиты</p> <p>ПК-6.У.1 уметь выбирать актуальные правовые средства в зависимости от вида спора и формы защиты</p> <p>ПК-6.В.1 владеть техникой составления различных правовых документов, навыками принятия самостоятельных решений и совершения процессуальных действий при представлении интересов физических и юридических лиц, государственных и муниципальных органов</p>

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «теории государства и права»,
- «конституционного права»,
- «гражданского права»,
- «основы социального государства».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- «гражданский процесс»,
- «право социального обеспечения».

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№3
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	7/ 252	7/ 252
Из них часов практической подготовки	17	17
Аудиторные занятия, всего час.	68	68
в том числе:		
лекции (Л), (час)	34	34
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	34	34
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	54	54
Самостоятельная работа, всего (час)	130	130
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Экз.	Экз.

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий. Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 3					
Тема 1. Предмет, метод и система трудового права	2	2			8
Тема 2. Источники трудового права	2	2			7
Тема 3. Функции и принципы трудового права	2	2			7
Тема 4. Субъекты трудового права	2	2			8
Тема 5. Система трудовых правоотношений	2	2			7
Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда	2	2			8
Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2	2			7
Тема 8. Трудовой договор	2	2			8
Тема 9. Рабочее время и время отдыха	2	2			7
Тема 10. Заработная плата (оплата труда)	2	2			8
Тема 11. Гарантии и компенсации в трудовом праве	2	2			7
Тема 12. Трудовая дисциплина	2	2			8
Тема 13. Защита персональных данных работников	2	2			8
Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора	2	2			8
Тема 15. Охрана труда	2	2			8
Тема 16. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	2	2			8
Тема 17. Трудовые споры	2	2			8
Итого в семестре:	34	34			130
Итого	34	34	0	0	130

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
Тема 1	<p style="text-align: center;">Предмет, метод и система трудового права</p> <p>Понятие труда и общественной организации труда. История правового регулирования труда в европейских странах и России. Понятие наемного несамостоятельного труда, являющегося предметом правового регулирования отрасли трудового права. Предмет трудового права: трудовые отношения работников и работодателей и иные общественные отношения, непосредственно связанные с трудовыми отношениями. Классификация общественных отношений, составляющих предмет трудового права. Метод регулирования трудового права. Способы и приемы правового воздействия на общественные отношения, входящие в состав предмета отрасли: способ определения правосубъектности; способ установления, изменения и прекращения связей в сфере трудового права; способ определения содержания правовых связей; способ поддержания и обеспечения правовых связей. Система трудового права. Соотношение системы трудового права и системы законодательства о труде. Система науки трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом (гражданского, административного, социального обеспечения и др.)</p>
Тема 2	<p style="text-align: center;">Источники трудового права</p> <p>Факторы, определяющие элементный состав системы источников трудового права. Законодательные акты и акты исполнительно-распорядительных органов. Конституция Российской Федерации как основной источник трудового права. Значение и общая характеристика Трудового кодекса Российской Федерации. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере регулирования социально-трудовых отношений. Единство и дифференциация правового регулирования труда. Общие и специальные нормы трудового права. Действие норм трудового права во времени, пространстве и по кругу лиц. Исчисление сроков. Нормативные соглашения и договоры как источники трудового права. Соотношение международных договоров и российского законодательства о труде. Коллективные договоры и соглашения. Генеральные соглашения. Коллективные договоры. Трудовой договор как источник прав и обязанностей работодателя и работника. Правовая природа индивидуально-договорного регулирования. Локальные правовые акты. Задачи локального регулирования отношений в сфере труда. Виды локальных нормативных актов. Место постановлений Конституционного Суда Российской Федерации в системе источников трудового права. Роль и значение постановлений Пленума Верховного суда Российской Федерации</p>
Тема 3	Функции и принципы трудового права

	<p>Регулятивная и охранительная функции трудового права. Идеологическая (воспитательная) функция. Социальная и производственная функции. Защитная функция. Социальное партнерство. Экономическая (производственная) функция. Понятие и виды принципов трудового права. Значение принципов трудового права и их соотношение с функциями трудового права. Общеправовые, межотраслевые и отраслевые принципы в сфере трудового права. Общая характеристика и содержание основных принципов трудового права.</p>
Тема 4	<p>Субъекты трудового права</p> <p>Определение круга субъектов, дифференциация субъектов трудового права: субъекты основные и вспомогательные или производные. Общая характеристика субъекта трудового права: правосубъектность как способность к правообладанию; правообладание; юридически значимые действия; ответственность; юридические гарантии. Работник как субъект трудового права. Общее определение трудовой правосубъектности работника. Содержание, виды и условия отраслевой трудовой правосубъектности работника. Специальная правосубъектность работника: виды и основания дифференциации. Правовой статус работника. Работодатель как субъект трудового права. Общее определение правосубъектности работодателя. Виды работодателей и особенности их правовой личности. Содержание правосубъектности работодателя. Основные права и обязанности работодателя. Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Роль профсоюзов в условиях многоукладной экономики. Юридические основы правосубъектности профсоюзов. Общая характеристика правосубъектности профсоюзов. Содержание и условия правосубъектности профсоюзов по российскому праву. Основные (статутные) права и обязанности профсоюзов в сфере трудового права. Гарантии профсоюзной деятельности.</p> <p>Роль и место государства в сфере трудового права. Основные функции и формы деятельности государства в сфере труда. Взаимоотношения государства и других субъектов трудового права.</p>
Тема 5	<p>Система трудовых правоотношений</p> <p>Понятие и содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми. Классификация правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми отношениями. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми правоотношениями. Субъекты, объект и содержание этих правоотношений.</p>
Тема 6	<p>Социальное партнерство в сфере труда</p> <p>Формы и принципы социального партнерства. Органы социального партнерства. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений. Иные комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Понятие, формы и значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений. Правовые основы коллективно-договорного регулирования. Представительные органы работников и работодателей, участвующие в процессе коллективных переговоров и заключении (изменении) коллективного договора, содержание и правовые</p>

	<p>последствия их деятельности. Порядок заключения коллективного договора. Структура и содержание коллективного договора. Классификация условий коллективного договора. Действие коллективного договора и контроль за его выполнением. Понятие и виды соглашений. Содержание соглашений и сфера их действия. Ответственность за невыполнение коллективных договоров и соглашений.</p>
Тема 7	<p>Правовое регулирование занятости и трудоустройства Государственная политика содействия занятости в условиях рынка труда и ее нормативная база. История правового регулирования обеспечения занятости в России. Правовое регулирование занятости в современных условиях. Понятие и формы занятости. Понятие безработицы. Правовой статус безработного. Понятие трудоустройства. Правовая организация трудоустройства. Социальное партнерство в сфере отношений по трудоустройству. Субъекты отношений по трудоустройству, их права и обязанности. Государственная служба занятости, ее права и обязанности. Основные виды содействия трудоустройству. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан. Трудоустройство иностранных граждан.</p>
Тема 8	<p>Трудовой договор Сущность трудового договора как категории трудового права. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с выполнением работ (услуг). Содержание и форма трудового договора. Существенные условия трудового договора. Дополнительные условия трудового договора и порядок их применения. Виды трудовых договоров. Особенности содержания отдельных видов трудовых договоров. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Порядок и условия изменения трудового договора. Перевод, перемещение, отстранение от работы. Правовое регулирование прекращения трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора и порядок их применения. Порядок и условия расторжения трудового договора по инициативе работника. Порядок и условия расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Особенности прекращения отдельных видов трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Защита персональных данных работника.</p>
Тема 9	<p>Рабочее время и время отдыха Виды и нормативы рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Особенности режима рабочего времени в отдельных отраслях народного хозяйства (на непрерывных производствах, на транспорте и т.п.). Конституционное право на отдых и его реализация в трудовом праве. Понятие и виды времени отдыха. Право работника на отпуск. Виды отпусков. Ежегодный оплачиваемый отпуск и порядок его предоставления. Правовое регулирование дополнительных отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления.</p>
Тема 10	<p>Заработная плата (оплата труда) Государственные гарантии оплаты труда. Формы и системы заработной платы. Тарифная система заработной платы. Премияльная система</p>

	оплаты труда как дополнительная форма стимулирования труда. Система оплаты труда в бюджетной сфере. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации. Оплата труда при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника. Оплата сверхурочной работы. Сроки и порядок выплаты заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Нормирование труда.
Тема 11	Гарантии и компенсации в трудовом праве Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации для работников, совмещающих работу с обучением. Другие гарантии и компенсации.
Тема 12	Трудовая дисциплина Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Меры поощрения за успехи в работе. Дисциплинарный проступок и дисциплинарная ответственность работников. Виды дисциплинарной ответственности работников. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения. Особенности дисциплинарной ответственности работников в отдельных отраслях народного хозяйства (воздушный, морской, речной, железнодорожный транспорт).
Тема 13	Защита персональных данных работников Понятие и виды персональных данных работника. Документы, содержащие персональные данные работников. Требования, предъявляемые к обработке персональных данных работников. Принципы обработки персональных данных. Учет, передача и хранение персональных данных работника. Способы хранения сведений о работниках. Право доступа к персональным данным работников. Использование персональных данных. Требования передачи и хранения персональных данных. Правовое регулирование защиты персональных данных работников. Ответственность за нарушение правил защиты персональных данных работников.
Тема 14	Материальная ответственность сторон трудового договора Ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Условия привлечения к материальной ответственности. Виды материальной ответственности работников и порядок их применения. Определение размера ущерба, причиненного работодателю, и порядок его возмещения. Понятие и виды материальной ответственности работодателя перед работником. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный жизни и здоровью работника в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Условия и порядок возмещения потерпевшему дополнительных расходов, вызванных увечьем на производстве. Условия и порядок материальной ответственности работодателя за нарушение иных обязательств перед работником.
Тема 15	Охрана труда Законодательство об охране труда и принципы охраны труда. Право работника на охрану труда и его гарантии. Организация охраны труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Обеспечение охраны труда. Система государственных стандартов

	безопасности и гигиены труда. Правила охраны труда женщин и молодежи. Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью.
Тема 16	Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда. Общественный контроль. Роль профсоюзов в организации надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда. Виды ответственности за нарушение законодательства о труде и охране труда.
Тема 17	Трудовые споры Трудовые конфликты как основания возникновения трудовых споров. Законодательство о трудовых спорах и принципы их разрешения. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения и реализация решений. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Этапы и порядок урегулирования коллективных трудовых споров. Право на забастовку и порядок его реализации. Условия и порядок признания забастовки незаконной.

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 3					
1.	Предмет, метод и система трудового права	групповые дискуссии, устный опрос, доклады	2	1	1
2.	Источники трудового права	письменный опрос, доклады	2	1	2
3.	Функции и принципы трудового права	групповые дискуссии, устный опрос, доклады	2	1	3
4.	Субъекты трудового права	письменный опрос, доклады	2	1	4
5.	Система трудовых правоотношений	групповые дискуссии, устный опрос, доклады	2	1	5
6.	Социальное партнерство в сфере труда	письменный опрос, доклады	2	1	6
7.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	кейс, доклады	2	1	7
8.	Трудовой договор	составление документов	2	1	8
9.	Рабочее время и время отдыха	устный опрос, доклады	2	1	9
10.	Заработная плата	устный опрос,	2	1	10

	(оплата труда)	доклады			
11.	Гарантии и компенсации в трудовом праве	письменный опрос, доклады	2	1	11
12.	Трудовая дисциплина	групповые дискуссии, письменный опрос, доклады	2	1	12
13.	Защита персональных данных работников	комментированное чтение нормативных актов, доклады	2	1	13
14.	Материальная ответственность сторон трудового договора	устный опрос, доклады	2	1	14
15.	Охрана труда	устный опрос, доклады	2	1	15
16.	Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	групповые дискуссии, письменный опрос, доклады	2	1	16
17.	Трудовые споры	устный опрос, доклады	2	1	17
Всего			34	17	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 3, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	40	40
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		

Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	40	40
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	50	50
Всего:	130	130

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
URL: https://urait.ru/bcode/477710	Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для вузов / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14491-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]	
URL: https://urait.ru/bcode/485442	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, 2021. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]	
URL: https://urait.ru/bcode/467795	Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 473 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14111-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]	
URL: https://urait.ru/bcode/467241	Трудовое право. Специальная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13930-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]	
URL: https://urait.ru/bcode/468386	Шаронов, С. А. Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 469 с. —	

	(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13650-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]	
X Т78	Трудовое право России [Текст] : Учебник : учебник для вузов / Т. В. Иванкина, С. П. Маврин, Е. В. Магницкая и др. ; Ред. : А. С. Пашков. - СПб. : Изд-во С.-Петербур. ун-та, 2017. - 289 с. - ISBN 5-288-01294-6 : 1000.00 р. Авт. указ. на обороте тит. л. Дан перечень конвенции МОТ с. 285 - 286. На тит. л. : Допущено Гос. Комитетом РФ по высшему образованию в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по спец. "Правоведение".	2
X Н34	Наумов, М. Ф. Трудовое право России [Текст] : Практикум в схемах и таблицах. Законодательные акты. Судебная практика / М. Ф. Наумов, А. М. Касумов. - М. : "Ось-89", 2017. - 239 с. : схем. - Библиогр. в начале разделов. - ISBN 5-86894-169-1 : 12.78 р.	4
X Т78	Трудовое право России [Текст] : учебник для вузов / В. В. Глазырин [и др.]. - М. : Норма : Инфра-М, 2013. - 473 с. - ISBN 5-89123-175-1 : 44.90 р. - ISBN 5-86225-672-5 На с. VI : Список сокращений.	13
X Г96	Гусов, К. Н. Трудовое право России [Текст] : учебник / К. Н. Гусов, В. Н. Толкунова. - 2-е изд., испр. и доп, учеб. изд. - М. : Юристъ, 2017. - 479 с. - ISBN 5-7975-0027-2 : 39.60 р., 35.01 р.	9
X Г96	Гусов, Кантемир Николаевич. Трудовое право России [Текст] : учебник / К. Н. Гусов, В. Н. Толкунова ; Моск. гос. юрид. акад. - М. : Проспект, 2017. - 492 с. - ISBN 5-98032-136-5 : 130.02 р. Издание имеет гриф Министерства образования РФ. На с. 6: Принятые сокращения	3

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
1. http://www.garant.ru/	информационно-правовая система
2. http://www.kodeks.ru/	справочно-правовая система
3. http://www.consultant.ru/	справочно-правовая система
4. https://urait.ru	образовательная платформа
5. https://znanium.com	электронно-библиотечная система
6. https://e.lanbook.com	электронно-библиотечная система

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	<u>Операционная система</u> Microsoft Windows Professional 8 Russian
2.	<u>Офис</u> Microsoft Office Professional Plus 2016

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
2	Справочно-правовая система «Кодекс» http://www.kodeks.ru/
3	Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» http://www.garant.ru/
4	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier www.scopus.com
5	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М" http://znanium.com/
6	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань". http://e.lanbook.com/
7	ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек . Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт» http://www.urait.ru

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Мультимедийная лекционная аудитория	33-07, 32-11, 32-13,34-04
2	Класс для деловой игры	34-01

3	Помещение для самостоятельной работы –	Читальный зал библиотеки; 21-17-кабинет курсового и дипломного проектирования
---	--	--

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Экзаменационные билеты; Задачи; Тесты.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	<ul style="list-style-type: none"> – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1.	Предмет российского трудового права	УК-2.3.2
2.	Методы правового регулирования отношений наёмного труда Порядок использования нормативной и правовой документации в сфере трудового права.	УК-2.У.2
3.	Содержание и классификация принципов трудового права. Сформулируйте проблемы прямого действия принципов трудового права	УК-2.В.1
4.	Понятие и виды функций трудового права	УК-2.У.2
5.	Система отрасли трудового права	УК-2.В.1
6.	Отграничение трудового права от смежных с ним отраслей права	УК-2.У.2
7.	Понятие, виды и особенности источников трудового права	УК-2.В.1
8.	Действие трудового законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц	УК-2.3.2
9.	Единство и дифференциация правового регулирования труда	УК-2.У.2
10.	Понятие субъекта трудового права и его правового статуса	УК-2.В.1
11.	Работник (гражданин) как субъект трудового права	УК-2.У.2
12.	Работодатели как субъекты трудового права	УК-2.В.1
13.	Понятие социального партнёрства и его принципы	УК-2.3.2
14.	Уровни и формы социального партнёрства	УК-2.3.2
15.	Стороны социального партнёрства и их представители. Органы социального партнёрства	УК-2.3.2
16.	Понятие, стороны и содержание коллективного договора	УК-2.У.2
17.	Коллективные переговоры, порядок заключения и изменения коллективного договора	ОПК-3.3.1
18.	Соглашения, регулирующие социально-трудовые отношения, и их виды. Содержание и порядок заключения соглашений	УК-2.У.2
19.	Общая характеристика законодательства и государственной политики в сфере занятости населения	
20.	Понятие и виды занятости	УК-2.3.2
21.	Правовой статус безработного	УК-2.У.2
22.	Иванов был уволен из частной компании в связи с сокращением штатов. В течении нескольких месяцев он не мог найти работу. Какую консультацию следует дать Иванову. Назовите алгоритм организации трудоустройства безработных.	УК-2.В.1
23.	Меры социальной поддержки безработных	ОПК-3.У.1
24.	Понятие трудового договора и его значение. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ или оказание услуг	УК-2.3.2
25.	Стороны и содержание трудового договора	УК-2.У.2

26.	Виды трудовых договоров. Основания для заключения срочного трудового договора. Исходя из условий задачи определите вид договора. Составьте проект договора.	УК-2.В.1
27.	Выявите дефекты определенного нормативного-правового акта, сформулируйте предложения по их устранению.	ОПК-3.В.1
28.	Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу	ОПК-3.В.1
29.	Испытание при приёме на работу: сформулируйте недостатки требований закона.	ОПК-3.В.1
30.	Понятие перевода на другую работу и его отличие от перемещения. Изменение определённых сторонами условий трудового договора	УК-2.3.2
31.	Виды переводов на другую работу	УК-2.У.2
32.	Отстранение от работы	УК-2.В.1
33.	Основания прекращения трудового договора и их классификация	УК-2.3.2
34.	Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника	УК-2.У.2
35.	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работника	УК-2.В.1
36.	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя вследствие совершения работником виновных действий: основания и порядок	ПК-6.3.1
37.	Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон	
38.	Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных законодательством правил заключения трудового договора	
39.	Дополнительные основания прекращения трудового договора с отдельными категориями работников	
40.	Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Случаи выплаты и размеры выходных пособий	
41.	Понятие и виды рабочего времени	УК-2.3.2
42.	Работа в ночное время и сверхурочная работа	УК-2.У.2
43.	Понятие и элементы режима рабочего времени. Основные виды режимов рабочего времени	УК-2.В.1
44.	Понятие и виды времени отдыха. Кратковременный отдых: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные и праздничные дни	УК-2.3.2
45.	Понятие, виды и продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков	УК-2.У.2
46.	Порядок предоставления и использования отпусков	УК-2.В.1
47.	Отпуска без сохранения заработной платы	
48.	Понятие и значение заработной платы как формы вознаграждения за труд	
49.	Методы правового регулирования заработной платы	
50.	Формы, порядок выплаты и охрана заработной платы	
51.	Основные системы оплаты труда. Материальное стимулирование работников	
52.	Тарифная система оплаты труда и её основные элементы	

53.	Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы	
54.	Понятие гарантий и компенсаций работникам по трудовому праву. Случаи предоставления гарантийных выплат, доплат, компенсационных выплат	
55.	Понятие и содержание дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка	
56.	Меры поощрения за труд и порядок их применения. Государственные награды	
57.	Дисциплинарная ответственность по трудовому праву как вид юридической ответственности и её виды. Понятие дисциплинарного проступка и его состав	
58.	Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия. Дисциплинарные воздействия	
59.	Понятие материальной ответственности по трудовому праву и её условия	УК-2.3.2
60.	Материальная ответственность работника за ущерб, причинённый работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника	УК-2.У.2
61.	Виды материальной ответственности работника и их характеристика	УК-2.В.1
62.	Ответственность по договору о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность	ПК-2.3.1
63.	Определение размера ущерба, причинённого работодателю, и порядок его взыскания	ПК-2.У.1
64.	Материальная ответственность работодателя перед работником: основания и порядок возмещения ущерба	ПК-2.В.1
65.	Понятие и содержание охраны труда как правового института. Основные направления государственной политики в области охраны труда	
66.	Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда	
67.	Порядок расследования, оформления и учёта несчастных случаев на производстве	
68.	Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями	ОПК-3.3.1
69.	Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников	ОПК-3.У.1
70.	Особенности регулирования труда лиц с пониженной трудоспособностью	ОПК-3.В.1
71.	Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда. Полномочия органов федеральной инспекции труда	
72.	Права профессиональных союзов в области защиты трудовых прав и интересов работников	ПК-6.В.1
73.	Самозащита работниками своих трудовых прав	ПК-6.У.1
74.	Понятие и классификация трудовых споров	УК-2.3.2
75.	Понятие, субъекты и подведомственность индивидуальных трудовых споров	УК-2.У.2
76.	Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС	ПК-2.3.1
77.	Судебный порядок разрешения индивидуальных трудовых споров	ПК-2.У.1

78.	Понятие и основания возникновения коллективных трудовых споров. Стороны коллективных трудовых споров и их представители	ПК-2.В.1
79.	Процедуры разрешения коллективных трудовых споров	ПК-6.У.1
80.	Правовое регулирование забастовки	ПК-6.В.1

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	Не предусмотрено	

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекции по дисциплине могут проводиться в интерактивной форме. Проблемная лекция (лекция-дискуссия): создание проблемной ситуации через постановку учебных проблем, выдвижение гипотез по их решению, проверка гипотез, подбор фактов для их подтверждения, формулировка выводов совместно со студентами, вопросы и задания для обратной связи. Лекция с разбором конкретных ситуаций: постановка проблемной ситуации через условие задачи выдвижение гипотез по их решению, проверка гипотез, подбор фактов для их подтверждения, формулировка выводов совместно со студентами, вопросы и задания для обратной связи.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловое, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Требования к проведению семинаров

Развернутая беседа - наиболее распространенная форма семинарских занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение предложенной проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д. Для данного вида работы от студента требуется знания основных положений отраслевых наук, умение оперировать юридическими понятиями и категориями, навык ясного и логического изложения собственных мыслей. Текущий контроль степени освоения знаний студентами проверяется устным и письменным опросом.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Развернутая беседа - наиболее распространенная форма практических занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение предложенной проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д. Для данного вида работы от студента требуется знания основных положений отраслевых наук, умение оперировать юридическими понятиями и категориями, навык ясного и логического изложения собственных мыслей. Комментированное чтение первоисточников на практических занятиях преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой литературой. Чаще всего оно составляет элемент обычного семинара в виде развернутой беседы и длится всего 15-20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в нормативных источниках. Комментирование может быть выделено в качестве самостоятельного пункта плана практических занятий. Для данного вида работы требуется наличие текста нормативного источника, соответствующего теме раздела. Решение практических задач по темам раздела призвано закрепить, углубить, расширить и детализировать знания при решении конкретных жизненных ситуаций, выработать способности логического осмысления полученных знаний для выполнения профессиональных задач, обеспечить рациональное сочетание коллективной и индивидуальной форм обучения. Условия задач в письменной форме предоставляются преподавателем. Вопросы к условию задачи могут меняться. От студента при выполнении данного вида работ требуется знание основных положений отраслевого законодательства, текст нормативного источника, умение анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы. Система докладов, которые готовятся студентами по заранее предложенной тематике, кроме общих целей учебного процесса преследует задачу привить студентам навыки научной, творческой работы, воспитать у них

самостоятельность мышления, вкус к поиску новых идей и фактов, примеров. Целесообразно выносить на обсуждение не более 2-3 докладов продолжительностью в 12-15 минут. Иногда кроме докладчиков по инициативе преподавателя или же по желанию самих студентов назначаются содокладчики и оппоненты. Последние обычно знакомятся предварительно с текстами докладов, чтобы не повторять их содержание. Рецензирование научных публикаций имеет целью выработать у обучаемых умение применять методы и средства планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований. Структура рецензии: краткое описание центральной проблемы статьи. (Объем – 1-3 предложения). Анализ актуальности (объем такой же, как в предыдущем пункте). Анализ плюсов и минусов каждого из разделов (статьи оцениваются в целом, с акцентом на отдельные моменты). Анализ качества работы (оформления, количественного соотношения теоретической и практической частей работы, структурированность стиля изложения, особенности использования терминологии). Заключительная часть рецензии - вывод: о практической ценности работы, для кого будет полезна и также дать рекомендацию к публикации.

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углубленному изучению пройденного материала. Цель выполняемой работы: - освоить самостоятельно материал дисциплины, которая будет изучаться в новом семестре; - получить специальные знания по выбранной теме; - получить навыки работы с нормативными правовыми актами, учебной и научной литературой. Основные задачи выполняемой работы: 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний; 2) выработка навыков самостоятельной работы; 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе; Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы: а) выбор темы и составление предварительного плана работы; б) сбор научной информации, изучение литературы; в) анализ составных частей проблемы, изложение темы; г) обработка материала в целом. Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем. Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы. Выбор темы контрольной работы должен исключать совпадения с темами контрольных работ, выполняемыми студентами в одной учебной

группе. Требования к содержанию контрольной работы В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы. В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной юридической литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на его приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции. Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при её выполнении. Изучение научной литературы и нормативно-правовой базы На первоначальном этапе работы необходимо, прежде всего, установить круг литературных и официально-документальных источников, относящихся к теме исследования. На этом этапе у обучаемых формируются практические навыки получения и систематизации необходимой информации, анализа теоретических концепций, законодательных и иных нормативных актов, эмпирических материалов, в той или иной степени соприкасающихся с исследуемой проблематикой. При подготовке работы следует использовать следующую научную литературу: – монографии (книги, посвященные изучению наиболее значимых для теоретико-правовой науки проблемных вопросов); – статьи в научных журналах; – статьи и сборники научных трудов; – статьи в сборниках тезисов выступлений на научных конференциях; – авторефераты и рукописи диссертаций; – аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках. Для поиска общенаучной и специальной правовой литературы следует использовать: – предметные и систематические каталоги библиотек; – библиографические указатели; – реферативные журналы; – указатели, опубликованные в журналах статей и материалов (данные указатели, как правило, помещаются в последнем номере журнала за истекший год). При выполнении контрольной работы необходимо использовать нормативно-правовые, правоприменительные, официальные и научные комментарии, содержащиеся как в открытой печати, так и в источниках различных министерств и ведомств (ведомственные инструкции, письма, протоколы и т. п.). Изучать нормативно-правовые и иные юридически значимые документы следует по официальным изданиям соответствующих правотворческих и правоприменительных органов. К числу таких изданий относятся: – «Собрание законодательства РФ»; – «Собрание актов Президента и Правительства РФ» (с 1993 г.); – «Ведомости Федерального Собрания РФ»; – «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти»; – «Бюллетень Верховного Суда РФ»; По большинству тем контрольных работ требуется изучение и обобщение практики применения законодательных и иных нормативных актов. Автору следует обратить внимание на последние изменения законодательства. Порядок выполнения контрольной работы Общие требования по оформлению Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы. На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: введение, название вопросов, заключение, список литературы. Введение должно быть кратким, не более 1-2 страниц. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, предмет исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе. Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки

от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту.. Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела. Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом. Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозной). Номер страницы ставится вверху в правом углу. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объем контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 12-14) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30мм, правое – 15 мм. В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых). Ссылки на источники. Использованные в работе цифровые данные, выводы, мысли других авторов и цитаты обязательно должны сопровождаться ссылкой на источник. Ссылка - это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другого документа. Для контрольной работы рекомендуются библиографические ссылки: подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску) с постраничной нумерацией сносок (допускается также сквозная нумерация по всей курсовой работе). Сноски обозначаются арабскими цифрами. Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы. Список использованной литературы Вопросам оформления списка источников литературы, прилагаемого к курсовой работе, следует уделять серьезное внимание. Список использованной литературы показывает источниковедческую базу исследования, отражает работу автора по сбору и анализу теоретических и нормативно-правовых источников по теме научного исследования, указывает, какие сведения были заимствованы из других публикаций. Библиографические списки содержат библиографическое описание использованных источников и помещаются в конце работы под наименованием «Список использованной литературы». В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части: 1. Нормативно-правовые акты (даются по их юридической силе). 2. Учебники, учебные пособия. 3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия. 4. Периодическая печать. Библиографическое описание источника включает в себя следующие обязательные основные сведения: - фамилия автора и его инициалы; - заглавие; - выходные данные: место издания, издательство, год издания; - количество страниц. Описание книг должно производиться следующим образом. Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; при двух и трех авторах они указываются после заглавия через косую черту. Книги, в которых не указан автор, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица. При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья. Статьи одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; авторы, если их больше одного, указываются после заглавия через косую черту. Статья четырех и более авторов описывается под заглавием

(названием) статьи, однако после заглавия через косую черту указывается фамилия одного автора и добавляется [и др.]. При описании статей из газет указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, фамилия автора указывается после заглавия через косую черту, а затем за двумя косыми чертами - название газеты, год, дата. Если газета имеет более 8 страниц, необходимо указать номер и страницы. При описании статьи из сборника указываются автор статьи, ее название, после заглавия через косую черту указывается автор, затем после двух косых черт дается библиографическое описание книги, в которой статья опубликована, и указываются страницы, на которых размещена описываемая статья. Указывая использованный закон, в начале дается наименование этого закона, затем называется его вид, приводятся дата и номер, далее за двумя косыми чертами отмечается место официального. В подзаконных актах в качестве первого элемента приводят заголовок, содержащий наименование официального учреждения (организации). Далее приводятся название нормативно-правового акта, его вид, дата, номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования. Описание актов судебных органов производится в следующем порядке: называется Российская Федерация или субъект федерации; указывается наименование суда, название акта, дата его принятия и номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования. Нормативно-правовые акты одного вида и постановления судебных органов располагаются в хронологической последовательности, начиная от принятых ранее; книги и статьи приводятся в алфавитном порядке по фамилии авторов или по заглавию книги (статьи), исходя из правил описания источника. Список использованной литературы нумеруется от первого до последнего названия источника. Подзаголовки к отдельным видам литературных источников не делаются. Как правило, список использованной литературы должен содержать не менее 15 наименований. Основные источники должны быть опубликованы в течение 5 последних лет.

11.7 Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в виде устного и/или письменного опроса по темам занятий, оценивания активности обучающихся при проведении занятий в интерактивной форме. Оценка выставляется в форме зачета/незачета или по пятибалльной системе. Примерные контрольные точки ТКУ: 6, 10, 14 недели семестра.

В соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП» оценки текущего контроля успеваемости влияют на итоги промежуточной аттестации.

11.8 Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен может проводиться в устной или письменной формах. При проведении экзамена в устной форме студентам предлагаются билеты с вопросами курса. При проведении экзамена в письменной форме студентам будут предложены билеты.

Оценка успеваемости при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП». Для подготовки к данным видам работы студенту необходимо использовать следующие формы работы: - ознакомление с примерным перечнем вопросов к экзамену. -изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы; -анализ нормативно-правовых актов; -анализ материалов судебной практики.

Необходимо иметь в виду, что нормативно-правовые акты и материалы судебной практики периодически изменяются, следовательно, студентам при изучении дисциплины необходимо отслеживать все изменения и использовать только их актуальную редакцию.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой