

Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Алтайский экономико-юридический институт"  
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Алтайского экономико-  
юридического института  
В.И. Степанов  
"24" 2016 г.



Рабочая программа по дисциплине

**Трудовое право**

для направления 38.03.01 Экономика  
квалификация (степень) "бакалавр"  
Профиль подготовки  
"Финансы и кредит"

Барнаул 2016

Рабочая программа разработана \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры  
гражданско-правовых дисциплин от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цели, задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ООП, требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам студента.....	5
3. Учебно-тематический план дисциплины (с указанием общей трудоемкости и количеством часов, отводимых на различные разделы и виды учебной деятельности).....	7
4. Содержание дисциплины.....	8
5. Планы практических занятий.....	11
6. Самостоятельная работа студентов .....	27
7. Образовательные технологии, используемые в преподавании дисциплины..	27
8. Критерии оценки результатов обучения.....	30
9. Материалы для текущей, промежуточной и итоговой аттестации.....	31
10. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	39
11. Информационное обеспечение учебной дисциплины.....	39
12. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения программы дисциплины.....	41
Приложение.....	43
13. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	50

## 1. Цели и задачи дисциплины

Изучение дисциплины «Трудовое право» предусмотрено федеральным государственным образовательным стандартом и учебным планом по направлению 38.03.01 Экономика. Трудовое право является одной из ведущих отраслей российского права, что обуславливается его органической и тесной взаимосвязью с понятием труда, осуществлением трудовой деятельности, регулирующая трудовые отношения работников и работодателей, а также тесно связанные с ними иные.

Задачи изучения дисциплины «Трудовое право»:

- формирование у студентов глубоко осознанного, опирающегося на научно обоснованные концепции и доктрины представления об основах правового регулирования отношений в сфере труда в Российской Федерации, умения выявлять тенденции развития законодательства и правоприменительной практики в этой сфере;
- развитие у студентов правового мышления, способствующего пониманию того, что право каждого на свободу труда относится к числу важнейших социально-экономических прав и принципов; знание студентами вопросов происхождения, правовой природы, сущности и тенденций развития трудового законодательства;
- выработка осознанного восприятия комплекса норм трудового права.

Несомненно, что изучение студентами трудового права расширяет их представление о правовых основах трудовой деятельности в России, углубляет их знания о правах и обязанностях работника и работодателя, иных вопросах, касающихся трудовых отношений.

Целью учебной дисциплины «Трудовое право» является формирование у бакалавров следующих компетенций:

Код компетенции	Компетенция
ОК-6	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

После изучения дисциплины «Трудовое право» бакалавр способен решать следующие профессиональные задачи:

- готовность осуществлять профессиональную деятельность в области трудового права на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством;
- правильно квалифицировать факты и обстоятельства, связанные с трудовой деятельностью работников и осуществлением работодателем своей хозяйственной деятельности, уметь грамотно оперировать судебной практикой по трудовым спорам;
- готовность к выполнению должностных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством;
- способность уважать честь и достоинство личности, защищать права и законные интересы работников и работодателя;
- способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации.

## **2. Место дисциплины в структуре ООП, требования к знаниям, умениям и навыкам студента.**

Согласно ФГОС ВО дисциплина «Трудовое право» относится к вариативной части Блока 1 программы бакалавриата обязательных дисциплин.

Изучение дисциплины целесообразно после получения студентами знаний по общим правовым дисциплинам. Освоение учебной дисциплины «Трудовое право» предполагает наличие у студента базовых знаний в области прав человека, общепризнанных международных принципов, общей теории права и его содержания в области отраслевых юридических наук.

При изучении учебной дисциплины «Трудовое право» студент должен обладать следующими знаниями и умениями:

- осознание социальной значимости своей будущей профессии, владение достаточным уровнем профессионального правосознания ;
- владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь ;
- знание общетеоретических категорий и концепций юридической науки;
- наличие базовых представлений об основных отраслях российского права;

- умение осуществлять поиск, толкование и применение нормативных правовых актов и иных юридических документов, включая судебную практику;
- стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
- способность анализировать социально значимые проблемы и процессы;
- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией ;
- готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- способность толковать различные правовые акты действующего законодательства .

Изучение учебной дисциплины «Трудовое право» является необходимым условием для адекватного понимания и практического применения остальных дисциплин гражданско-правовой специализации.

Условием успешного освоения дисциплина является следующий уровень подготовки студента:

- 1) Знание социально значимых проблем правового регулирования труда, понятия и теоретических концепции отечественного трудового права, социально значимых проблем и процессов, связанных с правовым регулированием труда; осознание социальной значимости своей будущей профессии, владение достаточным уровнем профессионального правосознания.
- 2) Умение анализировать нормы трудового права, правильно воспринимать информацию, ставить цель и выбирать пути ее достижения; осуществлять профессиональную деятельность по применению законов, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства, коллективных договоров, соглашений, на основе на основе знаний Общей и Особенной частей трудового права, развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, участвовать в разработке нормативных правовых актов в рамках осуществления деятельности, направленной на соблюдение баланса интересов между работниками и работодателями, толковать различные правовые акты трудового законодательства, правильно квалифицировать факты и обстоятельства, связанные с трудовой деятельностью работников и осуществлением работодателем своей хозяйственной деятельности, уметь грамотно оперировать судебной практикой по трудовым спорам; на основе приобретенных знаний и навыков давать квалифицированные юридические заключения и консультации в области трудового законодательства и локального правотворчества.

3) Владение культурой мышления, способностью к творческому развитию полученных знаний и навыков, обобщению, анализу знаний по трудовому праву, способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы трудового права; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, использованием основных положений и методов гуманитарных и экономических наук при решении задач, стоящих перед трудовым правом; навыками получения, хранения и переработки информации, поиска источников российского трудового права, в том числе по правовым базам и официальным Интернет-ресурсам; навыками разработки, составления и оформления нормативных правовых актов, коллективных договоров, социально-партнерских соглашений и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и иных юридических документов, способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, способностью применять нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового законодательства, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, связанной с применением трудового законодательства, социальной и защитной функцией трудового права, навыками подготовки юридических документов, содержащих нормы трудового законодательства, навыками отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации, навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, социально-партнерских соглашений, коллективных и трудовых договоров и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового законодательства.

**3. Учебно-тематический план дисциплины (с указанием общей трудоемкости и количеством часов, отводимых на различные разделы и виды учебной деятельности).**

Общая трудоемкость дисциплины “Трудовое право” составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, и трудоемкость (в часах)					Контактная работа с преподавателем
		Лекции	Практические занятия (семинары)	СРС	Контроль	Всего часов	
1	Предмет, метод и система	2	2	8		12	4

	трудового права						
2	Принципы и функции трудового права	2	2	8		12	4
3	Правоотношения в сфере труда	1	1	4		6	2
4	Субъекты трудового права	2	2	8		12	4
5	Правовое положение профсоюзов в сфере труда	1	1	4		6	2
6	Социальное партнерство в сфере труда	2	2	8		12	4
7	Трудовой договор	2	2	8		12	4
8	Рабочее время и время отдыха	2	2	8		12	4
9	Заработная плата и нормирование труда.	2	2	8		12	4
10	Охрана труда и дисциплина труда	2	2	8		12	4
	<b>ИТОГО: 3 ЗЕТ</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>72</b>		<b>108</b>	<b>36</b>
	Форма контроля – зачет						

#### 4. Содержание дисциплины.

##### Лекция 1 (2 часа)

**Тема:** Предмет, метод и система трудового права.

**Вопросы:**

1. Общая характеристика и предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Система трудового права.
4. Место трудового права в системе российского права.

##### Лекция 2 (2 часа)

**Тема:** Принципы и функции трудового права.

**Вопросы:**

1. Понятие и классификация функций трудового права.
2. Виды функций трудового права.
3. Понятие принципов трудового права и их классификация .
4. Виды принципов трудового права.

##### Лекция 3 (1 час)

**Тема:** Правоотношения в сфере труда.

**Вопросы:**

1. Понятие трудового отношения. Классификация видов правоотношений.



2. Стороны трудового отношения.
3. Содержание трудового отношения.

#### **Лекция 4 (2 часа)**

**Тема:** Субъекты трудового права.

##### **Вопросы:**

1. Понятие и классификация субъектов трудового права.
2. Граждане как субъекты трудового права.
3. Организации (работодатели) как субъекты трудового права.
4. Трудовой коллектив организации как субъект трудового права.
5. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.

#### **Лекция 5 (1 час)**

**Тема:** Правовое положение профсоюзов в сфере труда.

##### **Вопросы:**

1. Понятие профсоюзов, их задачи и функции.
2. Общая характеристика правового статуса профсоюзов в сфере труда.
3. Классификация прав профсоюзов.
4. Гарантии прав профсоюзов. Ответственность профсоюзов.

#### **Лекция 6 (2 часа)**

**Тема:** Социальное партнерство в сфере труда.

##### **Вопросы:**

1. Понятие социального партнерства.
2. Основные принципы, формы и органы социального партнерства в сфере труда.
3. Представители работников и работодателей.
4. Коллективные договоры, переговоры и соглашения.
5. Участие работников в управлении организацией.

#### **Лекция 7 (3 часа)**

**Тема:** Трудовой договор.

##### **Вопросы:**

1. Понятие и содержание трудового договора.
2. Форма трудового договора.
3. Общий порядок заключения трудовых договоров. Виды трудовых договоров.
4. Изменение условий трудового договора.
5. Перевод на другую работу. Отстранение от работы.

6. Расторжение трудового договора по инициативе работника, по инициативе работодателя.

7. Прекращение, расторжение трудового договора.

### **Лекция 8 (2 часа)**

**Тема:** Рабочее время и время отдыха.

#### **Вопросы:**

1. Понятие, виды и нормы продолжительности рабочего времени по трудовому праву.

2. Режим рабочего времени.

3. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа.

4. Понятие и виды времени отдыха.

5. Отпуск.

### **Лекция 9 (2 часа)**

**Тема:** Заработная плата и нормирование труда.

#### **Вопросы:**

1. Понятие и общая характеристика заработной платы.

2. Минимальный размер и форма оплаты труда.

3. Тарифная система и оплата труда рабочих.

4. Индексация оплаты труда.

5. Системы оплаты труда.

6. Вознаграждение по итогам годовой работы. Бонусы.

7. Оплата при отклонении от нормальных условий труда.

8. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы.

9. Понятие нормирования труда.

10. Виды норм труда.

11. Порядок установления и изменения норм труда.

### **Лекция 10 (2 часа)**

**Тема:** Охрана труда и дисциплина труда.

#### **Вопросы:**

1. Понятие охраны труда.

2. Права и обязанности работников и работодателей в сфере охраны труда.

3. Правила и инструкции по охране труда.

4. Специальные правила и нормы по охране труда.

5. Расследование, квалификация и учет несчастных случаев на производстве.

6. Понятие и общая характеристика дисциплины труда.

7. Обеспечение трудовой дисциплины.
8. Поощрения за добросовестный труд.
9. Дисциплинарный проступок и дисциплинарное взыскание.

## **5. Планы практических занятий.**

Цель проведения семинарских (практических) занятий заключается в закреплении полученных теоретических знаний на лекциях и в процессе самостоятельного изучения студентами специальной литературы. Основной формой проведения семинарских (практических) занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач.

### **Практическое занятие 1 (2 часа)**

**Тема:** Предмет, метод и система трудового права.

#### **Вопросы:**

1. Общая характеристика и предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Система трудового права.
4. Место трудового права в системе российского права.

#### **Практические задания:**

1. Слесарь Рогов принят в цех № 2 ОАО «Машиностроительный завод «Калибр» завода на основании трудового соглашения без указания срока его действия.

Какой вид общественных отношений возник между Роговым и заводом? Распространяются ли на него нормы трудового права?

2. Группа строительных рабочих заключила с государственным унитарным предприятием «Прогресс» договор, согласно которому обязывалась в течение трех месяцев провести ремонтные и отделочные работы в одном из корпусов предприятия и сдать работу в готовом виде. После окончания срока договора и получения соответствующей оплаты рабочие потребовали компенсации за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени, а также компенсации за работу в выходные дни.

Правомерно ли их требование? В каких правоотношениях с ГУП состояли рабочие?

3. Инженер по организации нормирования труда завода «Монолит» Залепухин был уволен по п. 1 ст. 81 ТК РФ ввиду того, что завод ликвидируется как государственное предприятие и передается в структуру родственного по профилю акционерного общества (ОАО).

Может ли Залепухин обжаловать свое увольнение? Если может, то в какой орган?

**Нормативные акты:**

1. Конституция РФ.
2. Трудовой кодекс РФ.
3. Гражданский кодекс РФ.

**Основная литература:**

1. Трудовое право: учебник / под ред. В.М. Лебедева. -М.: Норма: ИНФРА-М, 2011.
2. Трудовое право: учебник / Н.А. Бриллиантова; под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой. – 4-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2013.
3. Трудовое право России: учебник для бакалавров / под общ. ред. Е.Б. Хохлова, В.А. Сафонова. -4-е изд., перераб. и доп. –М.: Юрайт,2012.

**Дополнительная литература:**

1. Абалдуев В.А. Трудовое право России: предмет, сфера действия и основные принципы: Конспект лекций. — Саратов, 2008.
2. Кузьменко А.В. Предмет трудового права России: опыт системно-юридического исследования. — СПб., 2005.
3. Буянова М.О. Трудовое право: учебное пособие. –М.: Проспект,2012.
4. Трудовое право России. Практикум: учеб. Пособ. / отв. Ред. И.К. Дмитриева, А.М. Куренной. – 2-е изд., перераб и доп. –М.: Юстицинформ, 2011.
5. Трудовое право России. Практикум: учебное пособие / отв. ред. К.Н. Гусов. - 3-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2011.

**Практическое занятие 2 (2 часа)**

**Тема:** Принципы и функции трудового права.

**Вопросы:**

1. Понятие и классификация функций трудового права.
2. Виды функций трудового права.
3. Понятие принципов трудового права и их классификация .
4. Виды принципов трудового права.

**Практические задания:**

1. При заключении трудового договора о работе Манкевича в должности юрисконсульта ОАО «Сатурн» в г. Москве ему было отказано в приеме на работу в связи с отсутствием регистрации. Манкевич Л.Ю, обратился в суд, он считал, что это проявление дискриминации, запрещенной законом.

Определите, соответствует ли это принципам трудового права, в каких статьях ТК РФ они выражены, нашли ли они отражение и в каком Постановлении Пленума Верховного Суда РФ.

2. На основе анализа статей ТК РФ выделите принципы, определяющие защитную функцию и представительство работников профсоюзами.

3. Проведите анализ ФЗ «Об объединениях работодателей» и выявите принципы социального партнерства, получившие свое выражение в данном ФЗ.

**Основная литература:**

1. Трудовое право: учебник / под ред. В.М. Лебедева. -М.: Норма: ИНФРА-М, 2011.

2. Трудовое право: учебник / Н.А. Бриллиантова; под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой. – 4-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2013.

3. Трудовое право России: учебник для бакалавров / под общ. ред. Е.Б. Хохлова, В.А. Сафонова. -4-е изд., перераб. и доп. –М.: Юрайт,2012.

**Дополнительная литература:**

1. Буянова М.О. Трудовое право: учебное пособие. –М.: Проспект,2012.

2. Трудовое право России. Практикум: учеб. Пособ. / отв. Ред. И.К. Дмитриева, А.М. Куренной. – 2-е изд., перераб и доп. –М.: Юстицинформ, 2011.

3. Трудовое право России. Практикум: учебное пособие / отв. ред. К.Н. Гусов. - 3-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2011.

**Практическое занятие 3 (1 час)**

**Тема:** Правоотношения в сфере труда.

**Вопросы:**

1. Понятие трудового отношения. Классификация видов правоотношений.
2. Стороны трудового отношения.
3. Содержание трудового отношения.

**Практические задания:**

1. Геологическая экспедиция пригласила из числа местных жителей троих рабочих на полевой период. Осенью по окончании полевых работ рабочие потребовали, чтобы им выплатили компенсацию за неиспользованный отпуск и за сверхурочные работы. Руководитель экспедиции отказал рабочим, поскольку между рабочими, каждым из них и экспедицией не возникло трудового правоотношения, так как трудовой договор не заключался, приказ о приеме на работу не издавался, а работали они по договору подряда, а за эту работу не предоставляется отпуск или его компенсация, а также не производится оплата за сверхурочную работу.

Должны ли быть удовлетворены требования рабочих? Какие правоотношения возникли между экспедицией и каждым из рабочих?

2. Индивидуальный предприниматель Волков заключил соглашения: с Бородиным о выполнении им обязанностей охранника членов семьи Волкова, а с Рогатиным о выполнении обязанностей вахтера.

В какие правоотношения с индивидуальным предпринимателем Волковым вступили Бородин и Рогатин?

3. Гражданин Беспалов заключил договор с гражданином Вороновым о его работе в качестве домашнего секретаря на период подготовки и издания книги Беспалова.

В какое правоотношение вступили Беспалов и Воронов?

### **Нормативные акты:**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации.
3. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения» (в ред. от 27 декабря 2009 г.).
4. Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности (в ред. от 30 декабря 2008 г.).
5. Федеральный закон от 27 ноября 2002 г. № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» (в ред. от 1 декабря 2007 г.).

### **Основная литература:**

1. Трудовое право: учебник / под ред. В.М. Лебедева. -М.: Норма: ИНФРА-М, 2011.
2. Трудовое право: учебник / Н.А. Бриллиантова; под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой. – 4-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2013.

3. Трудовое право России: учебник для бакалавров / под общ. ред. Е.Б. Хохлова, В.А. Сафонова. -4-е изд., перераб. и доп. –М.: Юрайт,2012.

#### **Дополнительная литература:**

1. Буянова М.О. Трудовое право: учебное пособие. –М.: Проспект,2012.
2. Трудовое право России. Практикум: учеб. Пособ. / отв. Ред. И.К. Дмитриева, А.М. Куренной. – 2-е изд., перераб и доп. –М.: Юстицинформ, 2011.
3. Трудовое право России. Практикум: учебное пособие / отв. ред. К.Н. Гусов. - 3-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2011.
4. Геихман В.Л. Фактические составы как основания возникновения трудовых правоотношений. — М., 2006.
5. Дмитриева И.К. Принципы трудового права, его предмет и частноправовые и публично-правовые начала (принципы) в книге Принципы Российского трудового права. — М., 2004. — С. 146—158.

#### **Практическое занятие 4 (2 часа)**

**Тема:** Субъекты трудового права.

#### **Вопросы:**

1. Понятие и классификация субъектов трудового права.
2. Граждане как субъекты трудового права.
3. Организации (работодатели) как субъекты трудового права.
4. Трудовой коллектив организации как субъект трудового права.
5. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.

#### **Практические задания:**

1. Профсоюзный орган ООО «Меридиан» проводит с генеральным директором и его заместителями коллективные переговоры с целью заключения коллективного договора.

Определите, кто в данной ситуации выступает сторонами отношений по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора, а кто – участниками указанных отношений.

2. 14-летний Воробьев пришел устраиваться на работу в продуктовый магазин. Какие обязательные условия должны быть соблюдены, чтобы прием Воробьева на работу был правомерным.

3. 8-летнего Сашу Костина пригласили на киностудию сниматься в детском журнале «Ералаш».

При каких условиях заключение трудового договора между Сашей и киностудией будет правомерным? Кто должен подписывать трудовой договор

от имени Саши? Будет ли Саша нести ответственность за нарушение своих трудовых обязанностей.

**Нормативные акты:**

1. Конституция РФ.
2. Трудовой кодекс РФ.
3. Гражданский кодекс.
4. Декларация прав и свобод человека и гражданина РФ от 22 ноября 1991г.

**Основная литература:**

1. Трудовое право: учебник / под ред. В.М. Лебедева. -М.: Норма: ИНФРА-М, 2011.
2. Трудовое право: учебник / Н.А. Бриллиантова; под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой. – 4-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2013.
3. Трудовое право России: учебник для бакалавров / под общ. ред. Е.Б. Хохлова, В.А. Сафонова. -4-е изд., перераб. и доп. –М.: Юрайт,2012.

**Дополнительная литература:**

1. Буянова М.О. Трудовое право: учебное пособие. –М.: Проспект,2012.
2. Трудовое право России. Практикум: учеб. Пособ. / отв. Ред. И.К. Дмитриева, А.М. Куренной. – 2-е изд., перераб и доп. –М.: Юстицинформ, 2011.
3. Трудовое право России. Практикум: учебное пособие / отв. ред. К.Н. Гусов. - 3-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2011.

**Практическое занятие 5 (1 час)**

**Тема:** Правовое положение профсоюзов в сфере труда.

**Вопросы:**

1. Понятие профсоюзов, их задачи и функции.
2. Общая характеристика правового статуса профсоюзов в сфере труда.
3. Классификация прав профсоюзов.
4. Гарантии прав профсоюзов. Ответственность профсоюзов.

**Практические задания:**

1. Государственный инспектор труда при проверке соблюдения трудового законодательства обнаружил, что при увольнении по п.5 ст.81 ТК РФ члена выборного органа первичной профсоюзной организации Сергеева не было получено согласие соответствующего профсоюзного органа. Подберите необходимое обоснование для решения этой задачи.



2. В связи с необходимостью выполнения срочного заказа в организации было издано распоряжение о работе 12 декабря.

Обязан ли работодатель получить согласие выборного органа первичной профсоюзной организации для работы в выходные и нерабочие праздничные дни?

3. Свирелкина – бывшего заместителя профкома и Иноземцеву – бывшего инспектора профкома через год после окончания срока их полномочий уволили по п.2 ст.81 ТК РФ без согласия профсоюзного органа. Они обратились в суд с иском о восстановлении на работе.

Решите дело по существу.

#### **Нормативные акты:**

1. Конституция РФ.
2. Трудовой кодекс РФ.
3. Гражданский кодекс.

#### **Основная литература:**

1. Трудовое право: учебник / под ред. В.М. Лебедева. -М.: Норма: ИНФРА-М, 2011.
2. Трудовое право: учебник / Н.А. Бриллиантова; под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой. – 4-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2013.
3. Трудовое право России: учебник для бакалавров / под общ. ред. Е.Б. Хохлова, В.А. Сафонова. -4-е изд., перераб. и доп. –М.: Юрайт,2012.

#### **Дополнительная литература:**

1. Буянова М.О. Трудовое право: учебное пособие. –М.: Проспект,2012.
2. Трудовое право России. Практикум: учеб. Пособ. / отв. Ред. И.К. Дмитриева, А.М. Куренной. – 2-е изд., перераб и доп. –М.: Юстицинформ, 2011.
3. Трудовое право России. Практикум: учебное пособие / отв. ред. К.Н. Гусов. - 3-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2011.

#### **Практическое занятие 6 (2 часа)**

**Тема:** Социальное партнерство в сфере труда.

#### **Вопросы:**

1. Понятие социального партнерства.
2. Основные принципы, формы и органы социального партнерства в сфере труда.
3. Представители работников и работодателей.

4. Коллективные договоры, переговоры и соглашения.
5. Участие работников в управлении организацией.

**Практические задания:**

1. До начала коллективных переговоров по поводу заключения тарифного (отраслевого) соглашения председатель Центрального комитета (ЦК) профсоюза, представляющий интересы работников одной из бюджетных отраслей, потребовал от председательствующего на заседании заместителя министра той же отрасли подтвердить полномочия представлять интересы министерства на переговорах. Заместитель министра считал, что занимаемая им должность и предъявленное удостоверение личности полностью подтверждают его полномочия для участия в переговорах о заключении соглашения. Представитель ЦК профсоюза настаивал на перенесении начала коллективных переговоров до подтверждения полномочий заместителя министра представлять Министерство в коллективных переговорах.

Кто прав в данной ситуации: заместитель министра или председатель ЦК профсоюза? Какое решение должно быть принято?

2. Профсоюзный комитет и представители работодателя в ходе переговоров о заключении коллективного договора не смогли выработать единой позиции по вопросу о продолжительности дополнительного отпуска, представляемого за счет средств организации. Представители работодателя настаивали на предоставлении дополнительного отпуска продолжительностью 12 рабочих дней руководителям отделов и главным специалистам. Члены профсоюзного комитета предлагали предоставлять дополнительный отпуск всем категориям специалистов, но не более 6 рабочих дней.

Возможно ли дальнейшее проведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора, и в каком порядке?

**Нормативные акты:**

1. Конституция РФ.
2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (1966 г.).
3. Конвенция МОТ № 87 «О свободе ассоциации и защите права на организацию» (1948 г.).
4. Конвенция МОТ № 154 «О содействии коллективным переговорам» (1981 г.).
5. Трудовой кодекс РФ.

6. Федеральный закон от 1 мая 1999 г. №92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».

### **Основная литература:**

1. Трудовое право: учебник / под ред. В.М. Лебедева. -М.: Норма: ИНФРА-М, 2011.
2. Трудовое право: учебник / Н.А. Бриллиантова; под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой. – 4-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2013.
3. Трудовое право России: учебник для бакалавров / под общ. ред. Е.Б. Хохлова, В.А. Сафонова. -4-е изд., перераб. и доп. –М.: Юрайт,2012.

### **Дополнительная литература:**

1. Буянова М.О. Трудовое право: учебное пособие. –М.: Проспект,2012.
2. Трудовое право России. Практикум: учеб. Пособ. / отв. Ред. И.К. Дмитриева, А.М. Куренной. – 2-е изд., перераб и доп. –М.: Юстицинформ, 2011.
3. Трудовое право России. Практикум: учебное пособие / отв. ред. К.Н. Гусов. - 3-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2011.
4. Политика социального партнерства (российский и зарубежный опыт)/Отв. ред. М.В. Каргалова, К.Д. Крылов. — М., 2003.
5. Нуртдинова А.Ф. Социальное партнерство в Трудовом кодексе Российской Федерации // Хозяйство и право. — 2002. — № 4.

### **Практическое занятие 7 (3 часа)**

**Тема:** Трудовой договор.

#### **Вопросы:**

1. Понятие и содержание трудового договора.
2. Форма трудового договора.
3. Общий порядок заключения трудовых договоров. Виды трудовых договоров.
4. Изменение условий трудового договора.
5. Перевод на другую работу. Отстранение от работы.
6. Расторжение трудового договора по инициативе работника, по инициативе работодателя.
7. Прекращение, расторжение трудового договора.

#### **Практические задания:**

1. Начальник отдела кадров организации при заключении трудового договора о работе инженера цеха и мастера хозяйственного участка потребовал следующие документы: паспорт; трудовую книжку; копию документа о высшем или

среднем профессиональном образовании; характеристику с последнего места работы; справку с места жительства.

Соответствуют ли требования начальника отдела кадров действующему трудовому законодательству?

2. С Некрасовым был заключен трудовой договор о его работе в организации в должности инженера-экономиста. В трудовом договоре Некрасова и приказе о его приеме на работу была установлена дата начала работы — 20 марта, указана должность — инженер-экономист, размер месячного оклада. 17 апреля Некрасова ознакомили с приказом о расторжении с ним трудового договора как не выдержавшим испытания при приеме на работу.

Правильно ли поступил руководитель данной организации? В каком порядке устанавливается испытание, каковы сроки испытания? Может ли Некрасов обратиться в суд?

3. С Казаковым был заключен трудовой договор и установлен месячный испытательный срок; по указанию руководителя он приступил к работе с 12 апреля, хотя в трудовом договоре и приказе о приеме на работу датой начала работы значилось 15 апреля. 14 мая с Казаковым был расторгнут трудовой договор в связи с тем, что он не выдержал испытания.

Правомерны ли действия руководителя? Каков порядок расторжения трудового договора при неудовлетворительном результате испытания? Вправе ли работник по своей инициативе уволиться в период испытательного срока?

4. С инженером-технологом машиностроительного завода Алешкиным 8 февраля был расторгнут трудовой договор в связи с переводом на другую работу по письменному запросу из научно-исследовательского института. 10 февраля Алешкин явился в НИИ, где ему отказали в приеме на работу и заключении трудового договора в связи с проведенным сокращением численности в НИИ. Алешкин обратился в суд.

Оцените ситуацию. Какое решение примет суд?

#### **Нормативные акты:**

1. Конституция РФ.
2. Трудовой кодекс РФ.
3. Всеобщая декларация прав человека (1948 г.)
4. Международный пакт 16 декабря 1966 г. «Об экономических, социальных и культурных правах».

5. Международный пакт от 16 декабря 1966 г. «О гражданских и политических правах».
6. Декларация Международной организации труда «Об основополагающих принципах и правах в сфере труда» (1998 г.).

**Основная литература:**

1. Трудовое право: учебник / под ред. В.М. Лебедева. -М.: Норма: ИНФРА-М, 2011.
2. Трудовое право: учебник / Н.А. Бриллиантова; под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой. – 4-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2013.
3. Трудовое право России: учебник для бакалавров / под общ. ред. Е.Б. Хохлова, В.А. Сафонова. -4-е изд., перераб. и доп. –М.: Юрайт,2012.

**Дополнительная литература:**

1. Буянова М.О. Трудовое право: учебное пособие. –М.: Проспект,2012.
2. Трудовое право России. Практикум: учеб. Пособ. / отв. Ред. И.К. Дмитриева, А.М. Куренной. – 2-е изд., перераб и доп. –М.: Юстицинформ, 2011.
3. Трудовое право России. Практикум: учебное пособие / отв. ред. К.Н. Гусов. - 3-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2011.
4. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учеб. — М ТК Велби, Изд-во Проспект, 2003.
5. Костян И., Пискарев И., Шеломов Б. Защита трудовых прав работников // Человек и труд. — 2003. — № 8.
6. Куренной А.М.Правовое регулирование заключения трудового договора и переводов на другую работу // Законодательство. — 2002. -№ 11.

**Практическое занятие 8 (2 часа)**

**Тема:** Рабочее время и время отдыха.

**Вопросы:**

- 1.Понятие, виды и нормы продолжительности рабочего времени по трудовому праву.
2. Режим рабочего времени.
3. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа.
4. Понятие и виды времени отдыха.
5. Отпуск.

**Практические задания:**

1. В правила внутреннего трудового распорядка организации было включено положение о том, что работники, опаздывающие на работу, должны отрабатывать период отсутствия на работе во внеурочное время без какой-либо дополнительной оплаты. В противном случае они подлежат увольнению за прогул по ТК РФ.

Соответствует ли это положение правил внутреннего трудового распорядка трудовому законодательству?

2. Начальник цеха в устной форме предложил рабочим двух производственных участков на 5 часов остаться после смены для производства срочных работ. Это поручение рабочие выполнили и обратились к директору организации с требованием оплатить им сверхурочную работу. Однако руководитель организации, ссылаясь на отсутствие письменного приказа, отказал им в оплате. Данный отказ был мотивирован тем, что рабочие не возражали поработать дополнительно.

Следует ли данную работу считать сверхурочной? Были ли допущены нарушения трудового законодательства о сверхурочных работах? Должна ли быть компенсирована и в каком порядке указанная работа?

3. Вершинин работает горным мастером на шахте в г. Воркуте.

На какие виды дополнительных отпусков Вершинин имеет право?

Какими нормативными правовыми актами регулируется их предоставление?

Определите суммарную продолжительность его ежегодного оплачиваемого отпуска.

4. 11 марта 2008 г. Загревская была принята в ОАО «Новая заря» на должность бухгалтера. 30 марта она сломала руку и до 1 мая являлась временно нетрудоспособной. 15 сентября Загревская обратилась к работодателю о предоставлении ей ежегодного оплачиваемого отпуска.

Возникло ли у Загревской право на отпуск? Имеет ли она право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день? В каком акте это может быть установлено?

5. 25 апреля 2008 г. Костя Ремизов (16 лет) устроился на работу курьером в свободное от учебы в школе время. В период школьных экзаменов 20 мая он обратился к администрации с просьбой предоставить ему часть ежегодного оплачиваемого отпуска (14 дней), а оставшуюся часть перенести на август месяц.

Можно ли предоставить Ремизову отпуск? Какова продолжительность его отпуска? Допускается ли разделение отпуска на части?

6. У слесаря авторемонтных мастерских Корнеева 5 сентября 2008 г. родился сын. 10 сентября он подал работодателю заявление о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска с 24 сентября. Но директор мастерских ему отказал, сославшись на график отпусков и болезнь сменщика.

Законно ли данное решение работодателя?

**Нормативные акты:**

1. Конституция РФ.
2. Трудовой кодекс РФ.

**Основная литература:**

1. Трудовое право: учебник / под ред. В.М. Лебедева. -М.: Норма: ИНФРА-М, 2011.
2. Трудовое право: учебник / Н.А. Бриллиантова; под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой. – 4-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2013.
3. Трудовое право России: учебник для бакалавров / под общ. ред. Е.Б. Хохлова, В.А. Сафонова. -4-е изд., перераб. и доп. –М.: Юрайт,2012.

**Дополнительная литература:**

1. Буянова М.О. Трудовое право: учебное пособие. –М.: Проспект,2012.
2. Трудовое право России. Практикум: учеб. Пособ. / отв. Ред. И.К. Дмитриева, А.М. Куренной. – 2-е изд., перераб и доп. –М.: Юстицинформ, 2011.
3. Трудовое право России. Практикум: учебное пособие / отв. ред. К.Н. Гусов. - 3-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2011.

**Практическое занятие 9 (2 часа)**

**Тема:** Заработная плата и нормирование труда.

**Вопросы:**

1. Понятие и общая характеристика заработной платы.
2. Минимальный размер и форма оплаты труда.
3. Тарифная система и оплата труда рабочих.
4. Индексация оплаты труда.
5. Системы оплаты труда.
6. Вознаграждение по итогам годовой работы. Бонусы.
7. Оплата при отклонении от нормальных условий труда.
8. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы.

9. Понятие нормирования труда.
10. Виды норм труда.
11. Порядок установления и изменения норм труда.

**Практические задания:**

1. Группа рабочих-слесарей заключила с пароходством трудовое соглашение, по которому рабочие обязывались отремонтировать двигатель парохода, а пароходство — уплатить за эту работу вознаграждение в размере 300 тыс. руб. По окончании ремонта рабочие обратились с просьбой о выплате вознаграждения. Однако представитель пароходства отказался от его выплаты, ссылаясь на то, что сумма оплаты в соглашении была указана ошибочно. Согласно положению об оплате труда пароходства на работы по ремонту двигателя предусмотрены сдельные расценки, исходя из которых рабочим следовало выплатить 200 тыс. руб. Считая, что пароходство не выполнило условия трудового соглашения и односторонне уменьшило размер оплаты, рабочие обратились с заявлением в суд о взыскании недополученной суммы вознаграждения.

Определите правовую природу трудового соглашения.

Какое решение должен вынести суд?

2. При принятии локального нормативного акта, посвященного системам оплаты и стимулирования труда, возникли разногласия.

Профсоюзный комитет считал, что необходимо его предварительное согласие на вступление в действие данного нормативного акта.

Начальник юридического отдела утверждал, что достаточно учета мнения профкома по проекту локального документа.

Дайте оценку утверждениям сторон.

**Нормативные акты:**

1. Конституция РФ.
2. Трудовой кодекс РФ.
3. Конвенция МОТ № 95 «О защите заработной платы» (1949 г.).
4. Федеральный закон от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» (в ред. от 24 июля 2009 г.).
5. Федеральный закон от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (в ред. от 24 июля 2009 г.).
6. Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих или проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (в ред. от 24 июля 2009 г.).



**Основная литература:**

1. Трудовое право: учебник / под ред. В.М. Лебедева. -М.: Норма: ИНФРА-М, 2011.
2. Трудовое право: учебник / Н.А. Бриллиантова; под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой. – 4-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2013.
3. Трудовое право России: учебник для бакалавров / под общ. ред. Е.Б. Хохлова, В.А. Сафонова. -4-е изд., перераб. и доп. –М.: Юрайт,2012.

**Дополнительная литература:**

1. Буянова М.О. Трудовое право: учебное пособие. –М.: Проспект,2012.
2. Трудовое право России. Практикум: учеб. Пособ. / отв. Ред. И.К. Дмитриева, А.М. Куренной. – 2-е изд., перераб и доп. –М.: Юстицинформ, 2011.
3. Трудовое право России. Практикум: учебное пособие / отв. ред. К.Н. Гусов. - 3-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2011.
4. Никитин С.М., Степанова М.П. Формирование и политика заработной платы: опыт экономически развитых стран // Трудовое право. — 2003. — № 6.
5. Саликова Н.М. Оплаты труда в Российской Федерации. Правовое исследование: Монография. — Екатеринбург. 2003.
6. Хныкин Г.В. Локальные нормативные акты об оплате труда Законодательство. — 2006. — № 1.

**Практическое занятие 10 (2 часа)**

**Тема:** Охрана труда и дисциплина труда.

**Вопросы:**

1. Понятие охраны труда.
2. Права и обязанности работников и работодателей в сфере охраны труда.
3. Правила и инструкции по охране труда.
4. Специальные правила и нормы по охране труда.
5. Расследование, квалификация и учет несчастных случаев на производстве.
6. Понятие и общая характеристика дисциплины труда.
7. Обеспечение трудовой дисциплины.
8. Поощрения за добросовестный труд.
9. Дисциплинарный проступок и дисциплинарное взыскание.

**Практические задания:**

1. При принятии правил внутреннего трудового распорядка в организации в перечень мер дисциплинарного взыскания работодателем были включены: постановка на вид, лишение отпуска для лип совершивших прогулы; штраф за

опоздание на работу; увольнение беременных женщин и матерей, имеющих детей до полутора лет, за систематические нарушения трудовой дисциплины. Законны ли указанные положения данных правил внутреннего трудового распорядка?

2. В соответствии с графиком повар столовой Миронова должна была в мае пройти медосмотр. Несмотря на неоднократные напоминания, медосмотра она не прошла, за что приказом от 15 июня на нее было наложено дисциплинарное взыскание.

Какое решение примет КТС, куда Миронова обратилась с заявлением об отмене дисциплинарного взыскания?

3. Начальник отдела обратился к руководителю организации с просьбой уволить, имеющего наложенное на него ранее дисциплинарное взыскание техника Петрова по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей. Полгода назад Петренко получил выговор за прогул и вновь нарушил трудовую дисциплину.

На беседе у руководителя организации Петренко сообщил, что ему неизвестно о предыдущем взыскании. Начальник отдела заявил, что приказ о выговоре Петренко был вывешен на доске приказов, поэтому он должен об этом знать. При проверке выяснилось, что Петренко не расписывался на приказе о вынесенном ему полгода назад выговоре.

Был ли соблюден порядок применения дисциплинарных взысканий в отношении Петренко? Правомерно ли увольнение Петренко по п. 5 ч.1. ст.81 ТК РФ в данной ситуации?

### **Основная литература:**

1. Трудовое право: учебник / под ред. В.М. Лебедева. -М.: Норма: ИНФРА-М, 2011.
2. Трудовое право: учебник / Н.А. Бриллиантова; под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой. – 4-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2013.
3. Трудовое право России: учебник для бакалавров / под общ. ред. Е.Б. Хохлова, В.А. Сафонова. -4-е изд., перераб. и доп. –М.: Юрайт,2012.

### **Дополнительная литература:**

1. Буянова М.О. Трудовое право: учебное пособие. –М.: Проспект,2012.
2. Трудовое право России. Практикум: учеб. Пособ. / отв. Ред. И.К. Дмитриева, А.М. Куренной. – 2-е изд., перераб и доп. –М.: Юстицинформ, 2011.

3. Трудовое право России. Практикум: учебное пособие / отв. ред. К.Н. Гусов. - 3-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2011.
4. Гусов К. Н., Полетаев Ю. И. Ответственность по российскому трудовому праву. — М.: ТК Велби; Изд-во Проспект, 2008.
5. Абрамова О.В. Совершенствование законодательства о поощрении // Трудовое право. — 2006. — № 4.

## **6. Самостоятельная работа студентов.**

Самостоятельная работа студентов делится на два вида: аудиторная самостоятельная работа студентов под контролем преподавателя и внеаудиторная работа студентов.

К самостоятельной работе студентов под контролем преподавателя относится:

- 1) решение задач, тестов, кейсов;
- 2) выполнение различного вида контрольных работ;
- 3) подготовка проектов правовых актов;
- 4) написание эссе;
- 5) занятия на ФЕПО-тренажере;
- 6) проведение деловых игр;
- 7) участие в конференциях, конгрессах, коллоквиумах и т.д.

К самостоятельной внеаудиторной работе относится:

- 1) подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, практическим и др.) и выполнение соответствующих заданий;
- 2) самостоятельная работа над отдельными темами учебных дисциплин в соответствии с учебно-тематическими планам;
- 3) подготовка ко всем видам контрольных испытаний;
- 4) решение задач, тестов, кейсов, заполнение таблиц, указанных в планах практических занятий;
- 5) подготовка докладов, рефератов, написание эссе;
- 6) изучение монографий, периодических изданий, учебно-методических пособий;
- 7) написание курсовых работ;
- 8) подготовка к конференциям различного уровня;
- 9) подготовка презентаций и т.д.;

## **7. Образовательные технологии, используемые в преподавании дисциплины.**

При изучении учебной дисциплины “Трудовое право”, получения знаний и формирования компетенций могут быть использованы следующие образовательные технологии и формы преподавания:

- 1) Проблемная лекция. Такая лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить.

Проблемные вопросы отличаются от непроблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет.

С помощью проблемной лекции обеспечивается усвоение студентами теоретических знаний, развитие теоретического мышления, формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего бакалавра.

В отличие от содержания информационной лекции, которое предлагается преподавателем в виде известного, подлежащего лишь запоминанию материала, на проблемной лекции новое знание вводится как неизвестное для студентов. Полученная информация усваивается как личностное открытие еще неизвестного для себя знания. Что позволяет создать у студентов иллюзию "открытия" уже известного в науке. Проблемная лекция строится таким образом, что познания студента приближаются к поисковой, исследовательской деятельности. Здесь участвуют мышление студента и его личностное отношение к усваиваемому материалу.

Лекция строится таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании студента. Проблемная ситуация возникает после обнаружения противоречий в исходных данных учебной проблемы. Для проблемного изложения отбираются важнейшие разделы курса, которые составляют основное концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее важными для будущей профессиональной деятельности и наиболее сложными для усвоения студентами.

Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание студентов на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Студенты, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщения, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала студентами.

2) Лекция-визуализация. Данный вид лекции является результатом нового использования принципа наглядности, содержание данного принципа меняется под влиянием данных психолого-педагогической науки, форм и методов активного обучения.

Лекция - визуализация учит студентов преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, что формирует у них профессиональное мышление за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов содержания обучения.

3) Лекция-беседа. Лекция-беседа, или "диалог с аудиторией", является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей студентов.

4) Лекция-дискуссия. В отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы студентов на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Дискуссия - это взаимодействие преподавателя и студентов, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу.

Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых студентов. Так же можно предложить студентам проанализировать и обсудить конкретные ситуации, материал. По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем дать краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

5) Написание эссе. Эссе представляет собой небольшой прозаический текст, выражающий подчеркнуто индивидуальную точку зрения студента на заданную преподавателем тему.

6) Решение задач.

При решении задач следует выделять несколько этапов. Как правило это:

- выявление спорного правоотношения;
- определение содержания спорного правоотношения;
- определение нормативно-правовой базы, регламентирующей спорное правоотношение;
- сопоставление требований нормы права с фактами дела;
- формулировка решения задачи.

7) Решение тестов. Тестовые задания должны быть компетентностно-ориентированными и могут быть представлены в различных вариациях:

- тестовые задания множественного выбора с одним или несколькими правильными ответами из предложенного набора ответов;
- тестовые задания множественного выбора на установление соответствия;
- тестовые задания множественного выбора на установление последовательности;
- тестовые задания с конструируемым ответом: с кратким регламентируемым ответом или же со свободным изложением (с развернутым ответом в произвольной форме).

8) Решение кейсов. Под кейсами понимается техника обучения, использующая описание реальных юридических и социальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале, или же приближены к реальной ситуации.

9) Подготовка презентаций.

10) Составление таблиц и схем.

11) Ролевая игра. Один из методов активного обучения, в основе которого обычно лежит межличностная, конфликтная ситуация. Студенты-участники игры примеряют на себя определенные роли и в процессе диалогового общения пытаются разрешить конфликт. Хотя действия студентов-игроков строго не регламентируются, при разрешении конфликта они должны опираться на действующие законы и стандарты.

### 8. Критерии оценки результатов обучения.

Критерии оценки результатов обучения представляет собой дифференциацию оценки знаний студента по бально-рейтинговой системе.

Профессиональный уровень “5” (отлично)	85-100	<p>Ответ хорошо структурирован; полное понимание исследуемого вопроса; полный и глубокий анализ конкретного вопроса;</p> <p>критическое использование теории и рекомендуемого материала для чтения; расширение и углубление лекционного материала;</p> <p>аргументированная логика; продуманность, творческий и оригинальный подход к освещению вопроса;</p> <p>иллюстративность массой примеров и данных</p>
Продвинутый уровень “4” (хорошо)	70-84	<p>Хорошая организация, но ряд несущественных упущений в плане содержания;</p> <p>умение аргументировать и использовать примеры;</p> <p>некоторое расширение и углубление лекционного материала;</p> <p>использование соответствующих концептуальных моделей</p>
Базовый уровень “3” (удовлетворительно)	60-69	<p>Удовлетворительный уровень, есть ряд существенных упущений; слабые места в стилевом оформлении, структуре и анализе;</p> <p>в основном базируется на лекционном материале;</p> <p>информация представлена четко, но отсутствует оригинальность в ее изложении</p>
Минимальный	35-59	Неудовлетворительное выполнение;

уровень “2” (неудовлетворительно)		частичное понимание проблемы; несмотря на наличие ряда весьма удачных мест, работа характеризуется отсутствием тщательного анализа; неадекватность примеров
Минимальный уровень “1” (неудовлетворительно)	0-34	Отсутствие понимания вопроса, работа не структурирована и не соответствует требованиям; наличие серьезных ошибок и несоответствий

## 9. Материалы для текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

### Примерные тестовые задания:

1. Предмет трудового права составляют следующие отношения:

- а) отношения по рассмотрению трудовых споров;
- б) отношения по оплате сверхурочных работ;
- в) отношения по трудоустройству;
- г) трудовые отношения;
- д) отношения по выплате пенсий.

2. Субъектами трудового права являются:

- а) государство;
- б) Министерство здравоохранения и социального развития РФ;
- в) граждане РФ;
- г) трудовой коллектив организации;
- д) акционерные общества.

3. Выберите правильное определение коллективного договора:

- а) коллективный договор – это трудовой договор;
- б) коллективный договор – это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- в) коллективный договор – это договоренность сторон при отсутствии разногласий по поводу установления условий труда.

4. Какие из перечисленных лиц не могут быть признаны безработными:

- а) лица, представившие заведомо ложные сведения об отсутствии работы и заработка;
- б) лица, не трудоустроенные в течение 10 дней со дня их регистрации в службе занятости;
- в) лица, осужденные к лишению свободы;
- г) лица, не достигшие 18-летнего возраста;

- д) лица, которым назначена трудовая пенсия по старости или за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению;
- е) лица, отказавшиеся в течение 10 дней со дня их регистрации в службе занятости от двух вариантов подходящей работы.

5. Допускается ли действующим трудовым законодательством заключение трудового договора в устной форме (с последующим оформлением)?

- а) да;
- б) нет.

6. Рабочее время бывает следующих видов:

- а) льготное;
- б) сокращенное;
- в) привилегированное;
- г) нормальное;
- д) неполное;
- е) усеченное.

7. Правовое регулирование оплаты труда бывает:

- а) гарантийным;
- б) локальным;
- в) министерским;
- г) централизованным;
- д) генеральным.

8. Какие из перечисленных видов поощрений предусмотрены трудовым законодательством:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетной грамотой;
- в) объявление общественной признательности;
- г) выдача премии;
- д) занесение в список почета.

9. Правила и нормы по охране труда подразделяются на:

- а) унифицированные;
- б) дифференцированные;
- в) межотраслевые;
- г) отраслевые.

10. При каких условиях на работника возлагается материальная ответственность:

- а) при наличии упущенной выгоды;
- б) при совершении противоправного действия (бездействия);
- в) при наличии нормального производственно-хозяйственного риска;
- г) при наличии вины;



- д) при наличии причинной связи между действием (бездействием) и ущербом;
- е) при причинении прямого действительного ущерба;
- ж) при наличии причинной связи между действием (бездействием) и виной.

11. Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов работников являются:

- а) государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
- б) защита трудовых прав работников профессиональными союзами;
- в) защита трудовых прав судом;
- г) самозащита работниками трудовых прав.

12. Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются:

- а) примирительная комиссия;
- б) суд общей юрисдикции;
- в) профсоюз;
- г) комиссия по трудовым спорам;
- д) арбитражный суд.

13. Какие общественные отношения составляют предмет трудового права:

- а) отношения по установлению условий трудового договора;
- б) отношения по трудоустройству;
- в) отношения по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- г) отношения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
- д) организационно-управленческие отношения;
- е) отношения по материальной ответственности сторон трудового договора.

14. Правосубъектность гражданина характеризуется следующими критериями:

- а) оперативным;
- б) возрастным;
- в) имущественным;
- г) волевым.

15. Коллективный договор заключается:

- а) на срок до 3 лет;
- б) срок оговаривается при его заключении;
- в) на срок до 1 года.

16. Является ли оказание услуг в области содействия занятости и представления информации службой занятости платным?

- а) да;
- б) нет.

17. Трудовой договор – это:

- а) соглашение между работодателем и представителем работника;
- б) соглашение между работником и представителем работодателя;
- в) соглашение между работодателем и работником.

18. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- а) 36 часов в неделю;
- б) 48 часов в неделю;
- в) 40 часов в неделю.

19. В содержание тарифной системы входят:

- а) тарифные ставки;
- б) тарифные разрядки;
- в) тарифно-квалификационные справочники;
- г) районные коэффициенты;
- д) тарифные таблицы;
- е) тарифные сетки;
- ж) тарифные расчеты.

20. Какие из перечисленных видов взысканий за нарушение трудовой дисциплины предусмотрены трудовым законодательством:

- а) строгий выговор;
- б) понижение в должности;
- в) замечание;
- г) перевод на нижеоплачиваемую работу;
- д) выговор

21. Служба охраны труда создается в организации с численностью:

- а) более 50 человек;
- б) более 100 человек;
- в) более 1000 человек;
- г) более 10 человек.

22. Укажите виды материальной ответственности работника перед работодателем:

- а) солидарная;
- б) полная;
- в) частичная (усеченная);
- г) субсидиарная; д) коллективная (бригадная); е) ограниченная.

23. Об изменении существенных условий, предусмотренных трудовым договором, работодатель – физическое лицо – в письменной форме предупреждает работника не менее чем:

- а) за 7 дней;
- б) за 10 дней;
- в) за 14 дней.

24. В каких случаях работодатель в праве отстранить работника от работы:
- а) если работник появился на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - б) если работник не прошел обязательный медицинский осмотр;
  - в) если работник не представил о себе сведений личного характера.

**Примерная тематика рефератов, докладов и презентаций:**

1. Предмет трудового права.
2. Правовое регулирование труда и роль трудового права на современном этапе.
3. Особенности метода трудового права.
4. Единство и дифференциация правового регулирования труда.
5. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени, пространстве и по кругу лиц.
6. Сфера действия норм трудового права.
7. Система трудового права.
8. Локальные нормативные акты.
9. Отраслевые принципы трудового права.
10. Запрещение принудительного труда.
11. Свобода труда в свете Конституции РФ.
12. Система правоотношений в трудовом праве.
13. Основания возникновения трудовых правоотношений.
14. Защитная функция профсоюзов на современном этапе.
15. Понятие и стороны коллективного договора.
16. Структура и содержание коллективного договора.
17. Понятие, система и принципы социального партнерства.
18. Участие работников в управлении организацией.
19. Понятие безработного. Гарантии и права безработных.
20. Государственная политика в сфере занятости.
21. Понятие, стороны и значение трудового договора.
22. Обязательные условия трудового договора.
23. Испытание при приеме на работу.
24. Работник как сторона трудового договора.
25. Работодатель как сторона трудового договора.
26. Правовое положение иностранной рабочей силы в РФ.
27. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
28. Понятие переводов на другую работу, их отличие от перемещения.
29. Изменение условий трудового договора.
30. Временные переводы на другую работу. Постоянные переводы.

31. Общие основания расторжения трудового договора.
32. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
33. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии виновных действий со стороны работника.
34. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по вине работника.
35. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
36. Ученический договор.
37. Защита персональных данных работников.
38. Понятие рабочего времени и его виды.
39. Режим и учет рабочего времени, их виды.
40. Особенности правового регулирования рабочего времени в отдельных отраслях экономики.
41. Конституционное право на отдых. Виды времени отдыха.
42. Виды отпусков.
43. Порядок предоставления ежегодных отпусков.
44. Понятие и функции заработной платы.
45. Методы регулирования заработной платы.
46. Оплата труда в случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.
47. Гарантии в трудовом праве.
48. Правовое регулирование служебных командировок.
49. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
50. Дисциплинарные взыскания. Порядок их применения.
51. Материальная ответственность работника, понятие, условия и порядок возмещения ущерба, причиненного организации.
52. Полная материальная ответственность работника.
53. Материальная ответственность работодателя.
54. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
55. Общая характеристика рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
56. Комиссия по трудовым спорам, порядок образования и действия.
57. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
58. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
59. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.
60. Международно-правовое регулирование труда.

**Примерная тематика для написания эссе:**

1. Реализация принципов трудового права через нормы трудового законодательства.
2. Локальное регулирование трудовых отношений, как обязанность работодателя и как право работников.
3. Иностраный работник, как особый субъект трудовых правоотношений.
4. Особенности правового статуса работодателя – индивидуального предпринимателя.
5. Значение коллективного договора в современных условиях.
6. Профсоюз, как представитель интересов работников: права и обязанности.
7. Содействие в трудоустройстве отдельным категориям безработных граждан.
8. Трудовой договор по совместительству: основные проблемы правового регулирования.
9. Перевод и перемещение: правовые последствия для работника.
10. Правовые проблемы соблюдения нормы рабочего времени.
11. Особенности правового регулирования времени отдыха.
12. Трудовое законодательство, как средство защиты интересов работодателя.
13. Гарантии работникам при расторжении трудового договора: проблемы реализации на практике.
14. МРОТ, как государственная гарантия по оплате труда работников.
15. Правовые проблемы привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
16. Особенности материальной ответственности руководителя организации.
17. Аттестация рабочих мест, как обязанность работодателя в сфере охраны труда.
18. Особенности правового регулирования порядка рассмотрения коллективных трудовых споров.
19. Самозащита работниками трудовых прав.
20. Особенности заключения трудового договора на определенный срок.

**Перечень вопросов для подготовки к экзамену:**

1. Предмет российского трудового права.
2. Методы правового регулирования отношений наемного труда.
3. Понятие и признаки наемного труда.
4. Понятие и виды функций трудового права.
5. Классификация и содержание принципов трудового права.
6. Особенности источников трудового права.
7. Действие нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.

8. Понятие и стороны трудового правоотношения.
9. Содержание трудового правоотношения.
10. Основания возникновения трудовых правоотношений.
11. Понятие социального партнерства и его принципы.
12. Уровни и формы социального партнерства.
13. Стороны социального партнерства и их представители. Органы социального партнерства.
14. Коллективные переговоры: понятие, основные принципы и порядок проведения.
15. Понятие, стороны и содержание коллективного договора.
16. Порядок заключения и изменения коллективного договора.
17. Понятие и виды занятости.
18. Правовой статус безработного.
19. Понятие трудового договора и его функции. Отличия трудового договора от гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ или оказание услуг.
20. Стороны и содержание трудового договора.
21. Виды трудовых договоров. Основания для заключения срочного трудового договора.
22. Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу.
23. Отстранение от работы.
24. Основания прекращения трудового договора, их классификация.
25. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя вследствие совершения работником виновных действий: основания и порядок.
27. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работника.
28. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
29. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных законодательством правил заключения трудового договора.
30. Защита персональных данных работника.
31. Понятие рабочего времени и его нормирование.
32. Виды рабочего времени.
33. Работа сверх нормальной продолжительности рабочего времени, ее виды.
34. Понятие и элементы режима рабочего времени. Основные виды режимов рабочего времени.
35. Понятие и виды времени отдыха.

36. Кратковременный отдых (перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные и праздничные дни).
37. Понятие, виды и продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков.
38. Порядок предоставления и использования отпусков.
39. Отпуска без сохранения заработной платы.
40. Понятие заработной платы как формы вознаграждения за труд.
41. Методы правового регулирования заработной платы.
42. Минимальная заработная плата и ее правовое значение.
43. Организация оплаты труда работников бюджетной сферы.
44. Основные системы оплаты труда. Материальное стимулирование работников.
45. Оплата труда при отклонении от нормальных условий.
46. Формы, порядок выплаты и охрана заработной платы. Удержания из заработной платы.
47. Нормирование труда. Виды норм труда.
48. Понятие и содержание дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
49. Меры поощрения работников за труд и порядок их применения. Государственные награды.
50. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву как вид юридической ответственности. Понятие дисциплинарного проступка и его состав.
51. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия.
52. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
53. Виды материальной ответственности работника и их характеристика.
54. Материальная ответственность работодателя перед работником: основания и порядок возмещения ущерба.
55. Понятие и содержание охраны труда как правового института,
56. Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда.
57. Порядок расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве.
58. Самозащита работниками своих трудовых прав.
59. Понятие и основания возникновения коллективных трудовых споров. Стороны коллективных трудовых споров и их представители.
60. Правовое регулирование забастовки.

### **10. Материально-техническое обеспечение дисциплины.**

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Трудовое право» включает в себя следующие средства:

- мультимедийный проектор;
- средства аудиовоспроизведения;
- телевизор;
- видеомаягнитофон;
- DVD – проигрыватель;
- книжный фонд библиотеки и компьютерный класс.

### **11. Информационное обеспечение дисциплины.**

**Рекомендуемые нормативно-правовые акты при изучении дисциплины “Трудовое право”:**

1. Конституция Российской Федерации. М., 1993.
2. Всеобщая Декларация прав человека от 10.12.1948г
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах. М., 1966.
4. Декларация МОТ «Об основополагающих принципах и правах в сфере труда», принятая Международной Конференцией труда от 18 июня 1998г.
5. Декларация прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации от 22 ноября 1991 г.
6. Хартия основных прав работников. 1989. Конвенции и рекомендации МОТ, принятые в 1919-1990 гг.: В 2 т. Женева, 1991.
7. Социальная Европейская Хартия
8. Трудовой кодекс РФ
9. Гражданский кодекс РФ. Часть первая. М., 1994.
10. Федеральный закон “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” от 12 января 1996 г.
11. Закон РФ “О занятости населения в РФ” от 19 апреля 1991 г.
12. Федеральный закон «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» от 1 мая 1999 г.
13. Федеральный закон «Об объединениях работодателей» от 27 ноября 2002 г. № 156-ФЗ.
14. Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2011-2013 годы
15. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 193-ФЗ "Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)"



16. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 2 от 17 марта 2004 г. «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ»

**Рекомендуемая литература ко всем темам:**

1. Трудовое право: учебник / под ред. В.М. Лебедева. -М.: Норма: ИНФРА-М, 2011.
2. Трудовое право: учебник / Н.А. Бриллиантова; под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой. – 4-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2013.
3. Трудовое право России: учебник для бакалавров / под общ. ред. Е.Б. Хохлова, В.А. Сафонова. -4-е изд., перераб. и доп. –М.: Юрайт,2012.
4. Буянова М.О. Трудовое право: учебное пособие. –М.: Проспект,2012.
5. Трудовое право России. Практикум: учеб. Пособ. / отв. Ред. И.К. Дмитриева, А.М. Куренной. – 2-е изд., перераб и доп. –М.: Юстицинформ, 2011.
6. Трудовое право России. Практикум: учебное пособие / отв. ред. К.Н. Гусов. - 3-е изд., перераб. и доп. –М.: Проспект, 2011.
7. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учебник. М. 2005.
8. Трудовое право России: Учебник / Отв. редакторы Ю.П. Орловский и А.Ф. Нуртдинова. М. 2010.
9. Комментарий к Трудовому кодексу РФ / под ред. акад. К.Н. Гусова. М. 2010.
10. Комментарий к Трудовому кодексу РФ / Отв. ред. Ю.П. Орловский. М. 2009.

**Рекомендуемые ресурсы сети Интернет:**

1. <http://www.garant.ru/> сайт справочной правовой системы «Гарант».
2. <http://www.consultant.ru/> сайт справочной правовой системы «Консультант Плюс».
3. <http://www.rg.ru/> официальный сайт «Российской газеты».
4. [http://zakon.scli.ru/ru/legal\\_texts/index.php](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php) ресурс Министерства юстиции Российской Федерации, содержащий федеральные нормативные правовые акты и нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации.
5. <http://www.duma.gov.ru/> официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
6. <http://президент.рф/> официальный сайт Президента Российской Федерации.
7. <http://правительство.рф/#> официальный сайт Правительства Российской Федерации.
8. <http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx> официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
9. <http://www.arbitr.ru/> официальный сайт Арбитражного суда Российской Федерации.
10. [http://zakon.scli.ru/ru/legal\\_texts/index.php](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php) Федеральный правовой портал «Юридическая Россия».

## **12. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения программы дисциплины**

### **Текущий контроль успеваемости студентов.**

Текущий контроль успеваемости – это установление уровня знаний, умений, владений студентов по отношению к объему и содержанию разделов (модулей, частей) учебных дисциплин, представленных и утвержденных в учебных планах и учебных программах.

Текущий контроль успеваемости осуществляется через комплекс испытаний студентов в виде устных и письменных опросов, коллоквиумов, контрольных работ, проверки домашних заданий, защиты отчетов, компьютерного и бланочного тестирования. Возможны и другие виды контроля по усмотрению кафедры, обеспечивающей учебный процесс по данной дисциплине, в том числе, контроль посещаемости занятий.

В систему текущего контроля рекомендуется вводить необязательные мероприятия, позволяющие повысить семестровый рейтинг, например, участие в олимпиадах, научное исследование, участие в научных конференциях с докладом по теме изучаемого предмета и т.д. с назначением определенных баллов, прибавляемых к семестровому рейтингу по дисциплине. При этом рейтинг не должен превышать 100 баллов.

Для текущего контроля успеваемости на кафедрах, осуществляющих учебный процесс, создаются и периодически актуализируются банки тестов, заданий, программы компьютерных проверок и т.п. материалы.

Виды и сроки проведения мероприятий текущего контроля устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.

### **Промежуточная аттестация.**

Промежуточная аттестация студентов – это установление уровня знаний, умений, владений обучаемых, как показателя уровня освоения требуемых компетенций, по отношению к объему и содержанию учебной дисциплины.

Оценка промежуточной аттестации студента по дисциплине формируется на основании семестрового рейтинга текущего контроля и рейтинга

экзаменационного испытания. Экзаменационное испытание проводится в сроки, устанавливаемые в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками и приказами.

Преподаватель имеет право принять у студента экзамен только при наличии первичных документов по учету результатов промежуточной аттестации. Первичными документами являются экзаменационные ведомости, индивидуальные разрешения на сдачу экзамена. Все первичные документы должны передаваться в деканат преподавателем лично не позднее следующего дня после проведения испытания промежуточной аттестации.

По результатам промежуточной аттестации студенту, кроме итогового рейтинга по 100-балльной шкале, выставляется итоговая отметка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При аттестации на «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» студент считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию. Положительные оценки и соответствующие рейтинги заносятся в первичные документы и зачетные книжки студентов. Записи в зачетных книжках студентов должны осуществляться только после оформления первичных документов.

Оценки «неудовлетворительно» проставляются только в первичные документы.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Виды и сроки проведения мероприятий промежуточной аттестации устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.

## Примерные сценарии ролевых игр

### Пример №1.

Данная ролевая игра проводится по завершении изучения общей части курса «Трудовое право России».

Время ролевой игры — 4 академических часа.

Цель — отработка навыков применения знаний, полученных в ходе изучения общей части курса «Трудовое право России», в конкретной практической ситуации.

Задачи:

1) организация коллективных переговоров в условиях существования в рамках одного работодателя — юридического лица нескольких профсоюзных организаций;

2) формирование и представление в процессе коллективных переговоров позиций сторон, имеющих противоположные социально-экономические интересы;

3) выработка взаимоприемлемого решения;

4) документальное сопровождение процесса организации и проведения коллективных переговоров;

5) составление проекта коллективного договора (протокола разногласий).

Участники ролевой игры:

1) представители работодателя — три человека;

2) представители двух первичных профсоюзных организаций, функционирующих у работодателя — юридического лица: три человека от профсоюза «А» и два человека от профсоюза «В»;

3) независимые эксперты — два человека (по одному человеку от работодателя и от работников);

4) наблюдатели — остальные студенты группы.

На занятии, предшествующем проведению ролевой игры, преподаватель знакомит студентов с фабулой дела, распределяет роли и разъясняет задачи каждой группы участников ролевой игры.

Ролевая игра проводится в четыре этапа:

1 этап — подготовка к началу коллективных переговоров;

2 этап — проведение коллективных переговоров;

3 этап — документальное оформление итогов коллективных переговоров;

4 этап — обсуждение хода и итогов ролевой игры.

Организация ролевой игры осуществляется преподавателем. Он самостоятельно распределяет временной ресурс и контролирует его соблюдение,

наблюдает за ходом работы участников ролевой игры, не вмешиваясь в нее, делает записи и в исключительных случаях останавливает игру для корректировки поведения участников.

Фабула дела:

В ОАО «Каскад» действуют две первичные профсоюзные организации. Первичная профсоюзная организация «Л» объединяет 35% работников данного ОАО, а первичная профсоюзная организация «В» — 25% работников. Первичная профсоюзная организация «А» выступает с инициативой о заключении коллективного договора в указанном ОАО. Первичная профсоюзная организация «В» поддерживает данную инициативу. Профсоюзные организации «Л» и «В» предлагают включить в коллективный договор следующие условия:

1) предоставление преимущественного права на повторное поступление на работу в ОАО «Каскад» лицам, уволенным из него по сокращению штата;

2) предоставление работникам ОАО «Каскад» материальной помощи при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в зависимости от стажа работы в данном ОАО:

при стаже работы от двух до десяти лет — в размере половины среднего месячного заработка;

при стаже работы свыше десяти лет — в размере среднего месячного заработка.

3) предоставление работникам ОАО «Каскад» права приостановить работу в случае задержки выплаты заработной платы свыше трех рабочих дней с оплатой времени приостановки работы в размере среднего заработка работника.

Описание этапов ролевой игры:

1 этап — подготовка к началу коллективных переговоров.

Представители двух первичных профсоюзных организаций «А» и «В»:

- формируют единый представительный орган;
- составляют документы, оформляющие создание единого представительного органа;
- составляют предложение в адрес работодателя о начале коллективных переговоров и направляют его работодателю;
- вырабатывают аргументы в обоснование выдвинутых предложений по условиям коллективного договора.

Представители работодателя:

- составляют документ о вступлении в коллективные переговоры;
- вырабатывают позицию работодателя по предложенным представителями работников условиям коллективного договора.

Независимые эксперты:

- участвуют в выработке сторонами позиции по условиям коллективного договора.

2 этап — проведение коллективных переговоров.

Участники коллективных переговоров (представители работников и работодателя) поочередно представляют свои позиции по условиям коллективного договора, высказывают аргументы в обоснование своих позиций, оценивают корректность и обоснованность аргументов другой стороны, в процессе диалога вырабатывают взаимоприемлемое решение. В ходе переговоров каждая из сторон вправе объявить перерыв для консультаций со своим экспертом (эксперты не принимают участия непосредственно в переговорах, они только лишь оказывают представителям сторон необходимую консультативную помощь).

3 этап — документальное оформление итогов коллективных переговоров.

Участники коллективных переговоров (представители работников и работодателя) составляют документы, оформляющие итоги коллективных переговоров — проект коллективного договора и (или) протокола разногласий. Каждая из сторон вправе привлечь своего эксперта для ответов на возникшие вопросы.

4 этап — обсуждение хода и итогов ролевой игры.

Последовательность выступлений:

1) Наблюдатели — отмечают позитивные и негативные моменты в работе своих коллег, оценивают итоговый документ на предмет:

- соответствия действующему законодательству;
- соответствия интересам каждой из сторон коллективных переговоров.

2) Участники коллективных переговоров (представители работников и работодателя) и независимые эксперты — дают объективную самооценку своей работы.

3) Преподаватель — дает оценку работы каждой группы участников ролевой игры на каждом из этапов, а также итогового документа на предмет соответствия действующему законодательству и интересам сторон коллективных переговоров, анализирует допущенные ошибки, формулирует рекомендации по закреплению полученных знаний.

### **Пример №2.**

Данная ролевая игра проводится по завершении изучения особенной части курса «Трудовое право России».

Время ролевой игры — 4 академических часа.

Цель — отработка навыков применения знаний, полученных в ходе изучения особенной части курса «Трудовое право России», в конкретной практической ситуации.

Задачи:

- 1) подготовка заявления работника в комиссию по трудовым спорам;
- 2) формирование и представление позиций работника и работодателя в процессе разрешения индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам;
- 3) организация разрешения индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам;
- 4) документальное сопровождение процесса разрешения индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам;
- 5) выработка решения комиссии по трудовым спорам по существу дела.

Участники ролевой игры

- 1) работник;
- 2) представитель работника от первичной профсоюзной организации;
- 3) представители работодателя — два человека;
- 4) члены комиссии по трудовым спорам — четыре человека;
- 5) свидетель — один человек;
- 6) наблюдатели — остальные студенты группы.

На занятии, предшествующем проведению ролевой игры, преподаватель знакомит студентов с фабулой дела, распределяет роли и разъясняет задачи участников ролевой игры.

Ролевая игра проводится в четыре этапа:

- 1 этап — подготовка и подача заявления работника в комиссию по трудовым спорам;
- 2 этап — подготовка к заседанию комиссии по трудовым спорам, выработка позиций спорящих сторон;
- 3 этап — разрешение индивидуального трудового спора на заседании комиссии по трудовым спорам;
- 4 этап — обсуждение хода и итогов ролевой игры.

Организация ролевой игры осуществляется преподавателем. Он самостоятельно распределяет временной ресурс и контролирует его соблюдение, наблюдает за ходом работы участников ролевой игры, не вмешиваясь в нее, делает записи и в исключительных случаях останавливает игру для корректировки поведения участников.

Фабула дела:

Бухгалтер ОАО «Каскад» Мария Сергеевна Львова по окончании рабочего дня осталась на рабочем месте во исполнение устного указания

главного бухгалтера, чтобы завершить квартальный отчет. Через полтора часа работы она решила выпить чашку кофе непосредственно на рабочем месте, не прекращая работу. Из-за неосторожности она опрокинула чашку с горячим кофе на компьютер, в результате чего компьютер был полностью испорчен. На основании докладной записки главного бухгалтера (свидетеля произошедшего) на следующий день генеральный директор ОАО «Каскад» издал приказ об объявлении М.С. Львовой выговора и привлечении ее к материальной ответственности в размере стоимости испорченного оборудования — 40 000 руб. По данным бухгалтерии, средний заработок М.С. Львовой за последние 12 месяцев составил 20 000 руб. Ввиду бесспорности вины М.С. Львовой объяснения от нее затребованы не были. Одновременно с объявлением приказа о привлечении М.С. Львовой к дисциплинарной и материальной ответственности начальник отдела кадров заявил ей, что по указанию генерального директора ежегодный оплачиваемый отпуск будет предоставлен М.С. Львовой только после полного возмещения причиненного ущерба.

Описание этапов ролевой игры:

1 этап — подготовка и подача заявления работника в комиссию по трудовым спорам.

Работник:

- оформляет полномочия своего представителя на представление его интересов в комиссии по трудовым спорам;
- совместно со своим представителем определяет содержание своих требований о защите нарушенных трудовых прав;
- составляет заявление в комиссию по трудовым спорам;
- подает заявление в комиссию по трудовым спорам.

Члены комиссии по трудовым спорам:

- избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

Комиссия по трудовым спорам:

- регистрирует заявление работника;
- назначает дату и время заседания;
- извещает стороны о дате и времени заседания.

2 этап — подготовка к заседанию комиссии по трудовым спорам, выработка позиций спорящих сторон.

Работник совместно со своим представителем:

- вырабатывают аргументы в обоснование своих требований;
- готовятся к выступлению на заседании комиссии по трудовым спорам.

Представители работодателя:

- вырабатывают аргументы в обоснование своей позиции;



- готовятся к выступлению на заседании комиссии по трудовым спорам;
- готовят необходимые документы по требованию комиссии по трудовым спорам.

Комиссия по трудовым спорам:

- определяет перечень документов, необходимых для представления работодателем в заседание;
- определяет лиц, приглашаемых на заседание комиссии по трудовым спорам. и вызывает их.

3 этап — разрешение индивидуального трудового спора на заседании комиссии по трудовым спорам.

Комиссия по трудовым спорам:

- разъясняет сторонам порядок разрешения трудового спора;
- разрешает спор по существу;
- ведет протокол заседания;
- выносит решение по делу.

Спорящие стороны — работник, его представитель, с одной стороны, и представители работодателя, с другой стороны:

- представляют свои доводы;
- представляют доказательства в обоснование своих доводов;
- задают вопросы другой стороне;
- возражают относительно доводов другой стороны.

Свидетель (главный бухгалтер):

- дает объяснения по существу заданных ему вопросов.

4 этап — обсуждение хода и итогов ролевой игры.

Последовательность выступлений:

1. Наблюдатели — отмечают позитивные и негативные моменты в работе своих коллег, оценивают решение комиссии по трудовым спорам на предмет:

- соответствия действующему законодательству;
- соответствия фактическим обстоятельствам дела.

2. Работник, его представитель, представители работодателя, члены комиссии по трудовым спорам — дают объективную самооценку своей работы.

3. Преподаватель — дает оценку работы участников ролевой игры на каждом из этапов, а также решения комиссии по трудовым спорам на предмет соответствия действующему законодательству и фактическим обстоятельствам дела, анализирует допущенные ошибки, формулирует рекомендации по закреплению полученных знаний.

## Примерный план научно-практического семинара

Научно-практический семинар «Последние изменения в трудовом законодательстве. Обзор инноваций».

Программа семинара:

- Новое в оплате труда. Ответственность работодателя по УК РФ при невыплате работнику части заработной платы. Закон от 23.04.2012 № 35-ФЗ. Новации в области МРОТ.
- Прием на работу: последние изменения. Проверка на наличие дисквалификации. Уведомление органов занятости.
- Новое в порядке оформления и оплаты листков нетрудоспособности.
- Новое в рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров (334-ФЗ от 22.11.2011).
- Конвенция МОТ «О ежегодных отпусках»: важные моменты.
- Ожидаемые изменения трудового законодательства РФ. Проектируемые изменения в ТК РФ (аутсорсинг персонала; регулирование срочных трудовых договоров; новое о ненормированном рабочем дне и пр.). Перспективы принятия ФЗ «О кадровом учете». Изменения в КоАП РФ.

### **13. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

#### Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

#### Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая

красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

#### Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

**Структура занятия** В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по

одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

***Работа с литературными источниками*** В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

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

#### Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

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

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

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

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

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

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

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

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

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего

практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

**Вступление** помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

**Основная часть**, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

**Заключение** - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Подготовка реферата

Реферат - письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико-синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями.

Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

В зависимости от количества реферируемых источников выделяют следующие виды рефератов:

- **монографические** - рефераты, написанные на основе одного источника;
- **обзорные** - рефераты, созданные на основе нескольких исходных текстов, объединенных общей темой и сходными проблемами исследования.

Структура реферата

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

#### Подготовка эссе

Эссе - вид самостоятельной исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п.

В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Эссе выполняется студентом под руководством преподавателя кафедры самостоятельно. Тему эссе студент выбирает из предлагаемого примерного перечня и для каждого студента она должна быть индивидуальной (темы в одной группе совпадать не могут).

Структура эссе

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.

## 6. Список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Введение (вводная часть) - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который Вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

1. Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?
2. Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?
3. Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?
4. Могу ли я разделить тему на несколько составных частей?

Таким образом, в вводной части автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач и т.д.

Текстовое изложение материала (основная часть) - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет главную трудность при его написании. Поэтому большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется выстраивание аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные и строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. В качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы там, где это необходимо. Традиционно в научном познании анализ может проводиться с использованием следующих категорий: причина - следствие, общее - особенное, форма - содержание, часть - целое, постоянство - изменчивость.

В процессе построения эссе надо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим или иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя разделы содержанием аргументации (а это должно найти отражение в подзаголовках), в пределах параграфа необходимо ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный способ построения любого эссе - использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать и ответить на вопрос, хорош ли замысел. При этом последовательность подзаголовков свидетельствует также о наличии или отсутствии логики в освещении темы эссе.

Таким образом, основная часть - рассуждение и аргументация, В этой части необходимо представить релевантные теме концепции, суждения и точки зрения, привести основные аргументы "за" и "против" них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее.



Заключение (заключительная часть) - обобщения и аргументированные выводы по теме эссе с указанием области ее применения и т.д. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Таким образом, в заключительной части эссе должны быть сформулированы выводы и определено их приложение к практической области деятельности.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора и позволяющей судить о степени фундаментальности данной работы. При составлении списка литературы в перечень включаются только те источники, которые действительно были использованы при подготовке эссе. Список использованной литературы составляется строго в алфавитном порядке в следующей последовательности: законы РФ и другие официальные материалы (указы, постановления, решения министерств и ведомств); печатные работы (книги, монографии, сборники); периодика; Интернет- сайты. По возможности список должен содержать современную литературу по теме. Общее оформление списка использованной литературы для эссе аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата.

Приложения могут включать иллюстративный материал (схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и др.). При этом приложения являются продолжением самой работы, т.е. на них продолжается сквозная нумерация, но в общем объеме эссе они не учитываются.