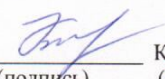




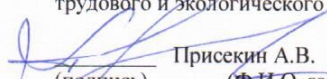
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ОП


Коротких Н.Н.
(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)
« 25 » июля 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий (ая) кафедрой
трудового и экологического права


Присекин А.В.
(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)
« 25 » июля 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

Направление подготовки - 40.03.01 Юриспруденция

Форма подготовка очная/заочная

Курс 2/ 2семестр 3, 4/ 3, 4

лекции 36 час./ 6 час.

практические занятия 108 час./ 16 час.

лабораторные работы не предусмотрены

в том числе с использованием МАО лек. 0/ 0 час. /пр. 49/ 8 час. /лаб. не предусмотрены

всего часов аудиторной нагрузки 144/ 22 час.

в том числе с использованием МАО 49/ 8 час.

самостоятельная работа 45/ 181 час.

в том числе на подготовку к экзамену 27 час./9 час.

контрольные работы не предусмотрены

курсовая работа / курсовой проект не предусмотрен/ 4 семестр

зачет 3/ 3 семестр

экзамен 4/ 4 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный федеральный университет», утвержденного приказом ректора от 20.07.2017 г. № 12-13-1479 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры трудового и экологического права, протокол № 2от « 25 » июля 2017 г.

Заведующий кафедрой трудового и экологического права к.ю.н., доцент Присекин А.В.
Составитель (ли): к.ю.н., доцент Смирнова Н.Л.

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «_____» _____ 200 г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «_____» _____ 200 г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

ABSTRACT

Master's degree in 40.03.01 Jurisprudence

Study profile/ Specialization/ Master's Program None

Course title: Labor law

Basic part of Block, 6 credits

Instructor: Smirnova N.L.

At the beginning of the course a student should be able to:

- the ability to understand, use, generate and correctly express innovative ideas in Russian in reasoning, publications, public discussions;
- taking into account the basic requirements of information security;
- the ability to improve their professional competence.

Learning outcomes:

OPK-1 the ability to strictly comply with the Constitution of the Russian Federation, federal constitutional laws and federal laws, as well as other regulatory legal acts, norms of international law and international treaties of the Russian Federation;

PC-1 the ability to participate in the development of regulatory legal acts in accordance with the profile of their professional activities;

PC-6 the ability to apply regulatory legal acts, implement the norms of substantive and procedural law in professional activities;

PC-11 the ability to respect the honor and dignity of the person, to respect and protect the rights and freedoms of man and citizen.

Course description: The purpose of mastering the discipline "Labor law" is the training of lawyers with deep theoretical and practical knowledge on the legal regulation of labor relations and social relations directly related to labor, in modern socio-economic conditions, the development of skills to protect the interests of workers, skills of legal support of employers, as well as skills to protect rights and interests of other subjects of labor law.

The objectives of the discipline "Labor law" are:

- the theoretical and cognitive task of studying aspects of the legal regulation of social and labor relations; systematization, consolidation and expansion of theoretical and practical knowledge in the specialty and application of this knowledge in solving scientific and practical problems of a legal nature;

- educational and methodological task, which involves the formation of certain knowledge and skills to use them, necessary and sufficient for future independent legal work, including the formation and development of: 1) the skills of independent scientific work and mastering the methodology of research in solving legal issues, 2) skills of independent work with regulatory material, 3) skills of collecting, analyzing and summarizing judicial arbitration and other law enforcement practices, 4) skills of writing the special s legal issues;

- the practical task of developing the ability to organize the implementation of the law in practice;

- the task of forming legal professional awareness of lawyers, which boils down to developing respect for the law and developing the ability to evaluate the existing legal regulation in the field of independent work.

Main course literature:

1. Trudovoye pravo: uchebnik dlya bakalavrov / K.N. Gusov, E.N. Bondarenko, K.D. Krylov i dr.; pod red. K.N. Gusova; Moskovskiy gosudarstvennyy yuridicheskiy universitet. Moskva: Prospekt, 2016. 628 s.
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:841469&theme=FEFU>

2. Trudovoye pravo: uchebnik / N.A. Brilliantova, O.N. Volkova, N.G. Gladkov i dr.; pod red. O.V. Smirnova, I.O. Snigirevoy, N.G. Gladkova; Akademiya truda i sotsial'nykh otnosheniy. Moskva: RG-Press, 2016. 536 s.
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:813338&theme=FEFU>

3. Trudovoye pravo: praktikum [Elektronnyy resurs]. Stavropol': Severo-Kavkazskiy federal'nyy universitet, 2016. 205 c.
<http://www.iprbookshop.ru/66117.html>

4. Trudovoye pravo: Uchebnik dlya studentov vuzov, obuchayushchikhsya po spetsial'nosti "Yurisprudentsiya", "Sotsial'naya rabota", "Gosudarstvennoye i

munitsipal'noye upravleniye", "Menedzhment organizatsii" [Elektronnyy resurs] / Amaglobeli N.D., Gerasimov A.V.; Pod red. Gasanov K.K. 5-ye izd., pererab. i dop. M.:YUNITI-DANA, Zakon i pravo, 2015. 503 s. <http://znanium.com/catalog/product/891083>

5. Trudovoye pravo: Uchebnoye posobiye [Elektronnyy resurs] / Magnitskaya Ye.V., Yevstigneyev Ye.N., Viktorova N. G. 2 izd., ispr. i dop. M.: NITS INFRA-M, 2015. 312 s. <http://znanium.com/catalog/product/499267>

6. Trudovoye pravo: praktikum [Elektronnyy resurs] / Glukhov A.V. M.: Rossiyskiy gosudarstvennyy universitet pravosudiya, 2014. 208 c. <http://www.iprbookshop.ru/21254.html>

Form of final knowledge control: pass-fail exam (3 / 3 semester), exam (4 / 4 semester), course project for correspondence students (4semester).

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Трудовое право»

Дисциплина «Трудовое право» разработана для студентов, обучающихся по направлению 40.03.01 Юриспруденция.

Дисциплина «Трудовое право» входит в базовую часть блока 1 Дисциплины (модули) учебного плана. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 час.

Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 час./ 6 час.), практические занятия (108 час./ 16 час., в том числе 49 час./ 8 час. – с использованием методов активного обучения), самостоятельная работа (45 час./ 181 час.), в том числе на подготовку к экзамену (27 час./ 9 час.). Формами контроля являются: зачет (3/ 3 семестр), экзамен (4/ 4 семестр), курсовая работа (0/ 4 семестр). Дисциплина реализуется на 2 курсе в 3-м и 4-м семестре/ на 2 курсе в 3-м и 4-м семестре.

Место дисциплины «Трудовое право». Данная дисциплина тесно связана с «Теорией государства и права», «Конституционным правом», «Гражданским правом» и пр.

Целью освоения дисциплины «Трудовое право» является подготовка юристов, имеющих глубокие теоретические и практические знания по вопросам правового регулирования трудовых отношений и общественных отношений, непосредственно связанных с трудовыми, в современных социально-экономических условиях, развитие навыков защиты интересов работников, навыков правового обеспечения деятельности работодателей, а также навыков защиты прав и интересов других субъектов трудового права.

Задачами дисциплины «Трудовое право» являются:

- теоретико-познавательная задача изучения аспектов правового регулирования социально-трудовых отношений; систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по

специальности и применение этих знаний при решении научных и практических задач правового характера;

- учебно-методическая задача, которая предполагает формирование определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей самостоятельной юридической работы, в том числе, формирование и развитие: 1) навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой проведения исследований при решении правовых вопросов, 2) навыков самостоятельной работы с нормативным материалом, 3) навыков сбора, анализа и обобщения судебной-арбитражной и иной правоприменительной практики, 4) навыков письменного изложения специальных юридических вопросов;

- практическая задача выработки умения организовать исполнение закона в практической деятельности;

- задача формирования профессионального правосознания юристов, которая сводится к выработке уважения к закону и формированию умения оценивать действующее правовое регулирование в области применения несамостоятельного труда.

Для успешного изучения дисциплины «Трудовое право» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:– способность понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях;– способность к самоорганизации и самообразованию;– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;– способность повышать уровень своей профессиональной компетентности.

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие общепрофессиональные/ профессиональные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-1 способность неукоснительно соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации	Знает	положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, систему российского законодательства, принципы взаимодействия национального и международного права
	Умеет	сопоставлять юридическую силу положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации
	Владеет	навыками правового анализа положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации
ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знает	положения Конституции Российской Федерации, действующих федеральных конституционных законов, систему российского законодательства, принципы взаимодействия национального и международного права, правила юридической техники
	Умеет	применять правила юридической техники, сопоставлять юридическую силу положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации
	Владеет	навыками правового анализа положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации, навыками выявления правотворческих ошибок и их восполнения
ПК-6 способность применять нормативные	Знает	действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов

правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Умеет	правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих
	Владеет	навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства
ПК-11 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знает	законодательство о соблюдении и защите прав и свобод человека и гражданина
	Умеет	построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека, и гражданина
	Владеет	методами защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Трудовое право» применяются следующие методы активного обучения:

- Деловая игра;
- Практические проблемные задачи.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (36 ч./ 6 ч.)

Раздел I. Основы трудового права (10 час./ 3 час.)

Тема 1. Понятие, предмет, метод, функции и система трудового права (2 час./ 1 час.)

1. Понятие трудового права (отрасль права; отрасль законодательства; наука; учебная дисциплина).
2. Взаимодействие трудового права с экономикой, социологией, политологией.
3. Предмет трудового права. Пределы действия норм трудового права.
4. Отграничение предмета трудового права от предмета других отраслей права. Направления взаимодействия трудового права с другими отраслями российского права: конституционным, гражданским, уголовным,

административным, спортивным, образовательным, правом социального обеспечения, предпринимательским, гражданским процессуальным правом, информационным и т.д.

5. Цели, задачи, функции трудового права на современном этапе. Трудовое право в условиях рыночной экономики и информационного общества.

6. Метод трудового права, основные характеристики метода трудового права – особенности метода трудового права. Правовые средства в трудовом праве.

7. Система трудового права: понятие, элементы.

Тема 2. Принципы трудового права (2 час./ 1 час.)

1. Понятие принципов права, принципов трудового права.

2. Функции принципов права. Функции трудового права (в процессе правотворчества, на стадиях действия права и правоприменения).

3. Классификация принципов трудового права. Общеправовые принципы. Межотраслевые принципы. Отраслевые принципы. Принципы правовых институтов.

4. Принципы международного трудового права.

Тема 3. Источники трудового права (4 час./ 1 час.)

1. Правовое регулирование: понятие и виды. Виды правового регулирования в трудовом праве (нормативное, договорное, централизованное, локальное и т.д.).

2. Понятие источников (форм) права. Понятие источников трудового права и их виды.

3. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, являющиеся источниками трудового права. Конституция Российской Федерации. Трудовой Кодекс Российской Федерации. Федеральные конституционные законы. Федеральные законы. Указы Президента РФ. Постановления Правительства РФ. Акты федеральных органов исполнительной власти (в том числе ненормативные). Законы субъектов РФ,

акты органов исполнительной власти субъектов РФ. Муниципальные правовые акты.

4. Акты социального партнерства: генеральное, межрегиональное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения, коллективные договоры.

5. Локальные нормативные акты работодателя, содержащие нормы трудового и иных отраслей права. Соотношение с ненормативными актами работодателя.

6. Судебная практика в сфере трудового права.

7. Нормативные акты Союза СССР как источники трудового права.

Тема 4. Международно-правовое регулирование труда. Трудовое право в зарубежных странах(2 час./ 0 час.)

1. Понятие, субъекты, источники международно-правового регулирования труда. Воздействие международной системы на развитие российского трудового права.

2. Международные стандарты труда.

3. Международная организация труда. Ее роль в правовом регулировании социально-трудовых отношений. Структура МОТ, направления деятельности в сфере труда.

4. Конвенции и рекомендации МОТ. Подходы к классификации конвенций МОТ. Конвенции МОТ, ратифицированные РФ.

5. Участие Всемирной торговой организации, иных универсальных международных межправительственных организаций, международных неправительственных организаций в формировании международных стандартов труда.

6. Роль региональных международных межправительственных организаций в формировании международных стандартов труда.

7. Двусторонние договоры Российской Федерации в сфере труда.

Раздел II. Правовой статус основных субъектов трудового права, система их взаимодействия (8 час./ 0 час.)

Тема 1. Правоотношения по трудовому праву. Субъекты трудового права (2 час./ 0 час.)

1. Система общественных отношений, регулируемых трудовым правом.
2. Понятие правоотношения. Трудовое правоотношение. Признаки правоотношения. Соотношение с гражданско-правовыми и административными отношениями, связанными с применением труда. Виды трудовых отношений в современном трудовом праве.
3. Правоотношения, тесно связанные с трудовыми. Виды.
4. Нетипичные формы занятости.
5. Юридические факты в трудовом праве: общая характеристика и особенности.
6. Основания возникновения трудовых правоотношений и правоотношений, тесно связанных с трудовыми.
7. Элементы трудового правоотношения (объект, содержание, субъекты).
8. Субъекты трудового права.
9. Правовой статус основных субъектов трудового права (работник, работодатель).
10. Правовое регулирование социально-трудовых отношений с участием иностранцев и лиц без гражданства.

Тема 2. Профессиональные союзы, правовые формы их деятельности. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства (2 час./ 0 час.)

1. Правовые основы деятельности профсоюзов.
2. Международные стандарты в сфере правового регулирования деятельности профсоюзов и иных представителей работников.
3. Понятие профсоюзов. Порядок создания и ликвидации. Система профсоюзов России: разграничение ее элементов.

4. Выборные профсоюзные органы.
5. Основные права профсоюзов, их классификация, обязанности. Гарантии прав профсоюзов и их выборных должностных лиц.
6. Защитная функция профсоюзов. Правовые формы ее реализации.
7. Представительская функция профсоюзов. Правовые формы ее реализации.
8. Профсоюзы и иные представители работников.
9. Понятие и содержание государственного контроля. Понятие и содержание государственного надзора. Разграничение государственного контроля и надзора. Их виды.
10. Международные стандарты в сфере государственного контроля и надзора.
11. Система органов, осуществляющих государственные контроль и надзор.
12. Организационно-правовые формы государственного контроля и надзора.

Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда (2 час./ 0 час.)

1. Понятие, принципы, формы, стороны, система социального партнерства. Представители работников, представители работодателей, органы власти. Органы социального партнерства.
2. Международные стандарты в сфере социального партнерства.
3. Понятие коллективного договора. Стороны коллективного договора. Содержание коллективного договора.
4. Соотношение трудового законодательства, локальных нормативных актов, соглашений, коллективного договора, трудового договора.
5. Соглашения. Понятие и виды. Порядок заключения. Содержание. Контроль и ответственность сторон.
6. Коллективные переговоры. Процедура, участники. Гарантии и компенсации участникам. Порядок заключения коллективного договора и соглашения.

7. Производственные советы.

Тема 4. Правовое регулирование трудоустройства и обеспечения занятости (2 час./ 0 час.)

1. Положение на рынке труда Российской Федерации и Приморского края.
2. Понятие и принципы занятости и трудоустройства в РФ.
3. Международные стандарты в сфере содействия занятости.
4. Правовая организация занятости и трудоустройства: нормативная основа, компетенция, система субъектов системы содействия занятости.
5. Регистрация в органах занятости: этапы, их характеристика.
6. Государственные гарантии занятости.
7. Правовой статус безработного: права, обязанности, ответственность.
8. Пособие по безработице: условия назначения, размер, порядок выплаты.

Раздел III. Условия труда (8 час./ 3 час.)

Тема 1. Трудовой договор (2 час./ 1 час.)

1. Гарантии при приеме на работу. Порядок оформления трудовых отношений. Трудовая книжка.
2. Понятие трудового договора. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Принципы заключения и функции трудового договора. Виды трудовых договоров. Основания заключения срочного трудового договора. Стороны трудового договора.
3. Содержание и форма трудового договора. Гражданско-правовые условия трудового договора.
4. Испытание при приеме на работу.
5. Изменение трудового договора: виды. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличие перемещения от переводов. Изменение существенных условий труда, его правовые последствия. Иные виды изменения трудового договора.

6. Командировки. Отстранение от работы.

7. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

8. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников.

9. Гарантии для работников при увольнении по инициативе работодателя.

10. Порядок оформления прекращения трудового договора. Расчеты при увольнении.

Тема 2. Рабочее время и время отдыха (2 час./ 1 час.)

1. Понятие и виды рабочего времени. Правовые нормативы рабочего времени. Режим рабочего времени: понятие, виды, порядок его установления. Учет рабочего времени: понятие и виды. Сверхурочные работы. Работа в выходные и праздничные дни.

2. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска работников: основные, дополнительные. Порядок их суммирования. Порядок предоставления отпусков.

3. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления.

4. Отпуска, не являющиеся временем отдыха.

Тема 3. Правовое регулирование заработной платы и иных выплат (2 час./ 1 час.)

1. Понятие заработной платы по трудовому праву. Методы правового регулирования заработной платы: ограничение государственного (централизованного) нормирования заработной платы и расширение договорного, индивидуально-договорного ее регулирования. Минимальная заработная плата. Индексация оплаты труда.

2. Тарифные системы оплаты труда работников, их элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций.

3. Нормирование труда. Нормы выработки (нормы времени, нормы обслуживания, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности).

4. Системы заработной платы (повременная, сдельная, премиальная). Доплаты и надбавки. Коллективная (бригадная) форма оплаты и стимулирования труда. Вознаграждение по итогам работы организации за год. Оплата труда при отклонении от условий работы, предусмотренных тарифами. Ограничение удержаний из заработной платы. Порядок выплаты заработной платы. Исчисление среднего заработка. Понятие гарантийных и компенсационных выплат. Их виды. Гарантийные доплаты, их виды.

5. Охрана заработной платы.

6. Налоговые и страховые аспекты оплаты труда и иных выплат работникам.

Тема 4. Дисциплина труда (2 час./ 0 час.)

1. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Нормативные основы дисциплины труда (правила внутреннего трудового распорядка, уставы, положения о дисциплине).

2. Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Дисциплинарные взыскания, процедура наложения и обжалования. Особенности дисциплинарной ответственности отдельных категорий работников.

3. Меры поощрения за успехи в труде: виды, основания, порядок применения.

Раздел IV. Защита прав и интересов субъектов трудового права (10 час./ 0 час.)

Тема 1. Материальная ответственность сторон трудового договора (2 час./ 0 час.)

1. Понятие материальной (имущественной) ответственности сторон трудового договора.

2. Основание и условия материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, отличие ее от гражданско-правовой ответственности.

3. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Полная индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.

4. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Материальная ответственность работодателя (организации) за вред, причиненный работнику увечьем или иным повреждением здоровья, связанный с выполнением им трудовых обязанностей. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику нарушением иных обязанностей по трудовому правоотношению. Определение размера возмещения и порядок взыскания.

5. Регрессные иски.

Тема 2. Правовое регулирование охраны труда (2 час./ 0 час.)

1. Понятие и принципы охраны труда. Система охраны труда: нормативный, организационно-субъектный и функциональный элементы. Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые), инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локальные).

2. Безопасность труда, факторы, ее определяющие.

3. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Управление охраной труда, планирование и финансирование мероприятий по охране труда. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда.

4. Специальная оценка условий труда.

5. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Тема 3. Защита прав и интересов субъектов трудового права.

Разрешение трудовых споров (4 час./ 0 час.)

1. Способы защиты прав субъектов трудового права.

2. Понятие и виды трудовых споров.

3. Понятие индивидуальных трудовых споров и причины их возникновения. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Особенности исполнения решений о восстановлении на работе и удовлетворении денежных требований работников.

4. Медиация в трудовом праве.

5. Понятие и причины возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов). Система органов и механизм их разрешения: примирительная комиссия, посредник и трудовой арбитраж. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии с участием посредника и (или) трудового арбитража.

6. Право на забастовку и его ограничение. Реализация права на забастовку как средства защиты коллективных интересов работников и его ограничение. Функции органа, возглавляющего забастовку. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия.

Тема 4. Правовое регулирование труда отдельных категорий работников (2 час./ 0 час.)

1. Дифференциация в российском трудовом праве: понятие и основания.

2. Особенности регулирования труда дистанционных работников и надомников.

3. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.

4. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа.

5. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

6. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
8. Особенности регулирования труда работников образовательных организаций.
9. Особенности регулирования труда сезонных работников, работников вахтовым методом и лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
10. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия (108 час./ 16 час.)

Занятия 1. Понятие, предмет, метод, функции и система трудового права (6 час./ 1 час.)

1. Понятие трудового права (отрасль права; отрасль законодательства; наука; учебная дисциплина).
2. Взаимодействие трудового права с экономикой, социологией, политологией.
3. Предмет трудового права. Пределы действия норм трудового права.
4. Отграничение предмета трудового права от предмета других отраслей права. Направления взаимодействия трудового права с другими отраслями российского права: конституционным, гражданским, уголовным, административным, спортивным, образовательным, правом социального обеспечения, предпринимательским, гражданским процессуальным правом, информационным и т.д.
5. Цели, задачи, функции трудового права на современном этапе. Трудовое право в условиях рыночной экономики и информационного общества.

6. Метод трудового права, основные характеристики метода трудового права – особенности метода трудового права. Правовые средства в трудовом праве.

7. Система трудового права: понятие, элементы.

Занятия 2. Принципы трудового права (6 час./ 1 час.)

1. Понятие принципов права, принципов трудового права.

2. Функции принципов права. Функции трудового права (в процессе правотворчества, на стадиях действия права и правоприменения).

3. Классификация принципов трудового права. Общеправовые принципы. Межотраслевые принципы. Отраслевые принципы. Принципы правовых институтов.

4. Принципы международного трудового права.

Занятия 3. Источники трудового права (6 час./ 1 час.)

1. Правовое регулирование: понятие и виды. Виды правового регулирования в трудовом праве (нормативное, договорное, централизованное, локальное и т.д.).

2. Понятие источников (форм) права. Понятие источников трудового права и их виды.

3. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, являющиеся источниками трудового права. Конституция Российской Федерации. Трудовой Кодекс Российской Федерации. Федеральные конституционные законы. Федеральные законы. Указы Президента РФ. Постановления Правительства РФ. Акты федеральных органов исполнительной власти (в том числе ненормативные). Законы субъектов РФ, акты органов исполнительной власти субъектов РФ. Муниципальные правовые акты.

4. Акты социального партнерства: генеральное, межрегиональное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения, коллективные договоры.

5. Локальные нормативные акты работодателя, содержащие нормы трудового и иных отраслей права. Соотношение с ненормативными актами работодателя.

6. Судебная практика в сфере трудового права.

7. Нормативные акты Союза СССР как источники трудового права.

Занятия 4. Международно-правовое регулирование труда. Трудовое право в зарубежных странах(6 час./ 1 час.)

1. Понятие, субъекты, источники международно-правового регулирования труда. Воздействие международной системы на развитие российского трудового права.

2. Международные стандарты труда.

3. Международная организация труда. Ее роль в правовом регулировании социально-трудовых отношений. Структура МОТ, направления деятельности в сфере труда.

4. Конвенции и рекомендации МОТ. Подходы к классификации конвенций МОТ. Конвенции МОТ, ратифицированные РФ.

5. Участие Всемирной торговой организации, иных универсальных международных межправительственных организаций, международных неправительственных организаций в формировании международных стандартов труда.

6. Роль региональных международных межправительственных организаций в формировании международных стандартов труда.

7. Двусторонние договоры Российской Федерации в сфере труда.

Занятия 5. Правоотношения по трудовому праву. Субъекты трудового права (6 час./ 1 час.)

1. Система общественных отношений, регулируемых трудовым правом.
2. Понятие правоотношения. Трудовое правоотношение. Признаки правоотношения. Соотношение с гражданско-правовыми и административными отношениями, связанными с применением труда. Виды трудовых отношений в современном трудовом праве.
3. Правоотношения, тесно связанные с трудовыми. Виды.
4. Нетипичные формы занятости.
5. Юридические факты в трудовом праве: общая характеристика и особенности.
6. Основания возникновения трудовых правоотношений и правоотношений, тесно связанных с трудовыми.
7. Элементы трудового правоотношения (объект, содержание, субъекты).
8. Субъекты трудового права.
9. Правовой статус основных субъектов трудового права (работник, работодатель).
10. Правовое регулирование социально-трудовых отношений с участием иностранцев и лиц без гражданства.

Занятия 6. Профессиональные союзы, правовые формы их деятельности (6 час./ 1 час.), с использованием метода активного обучения практические проблемные задачи

1. Правовые основы деятельности профсоюзов.
2. Международные стандарты в сфере правового регулирования деятельности профсоюзов и иных представителей работников.
3. Понятие профсоюзов. Порядок создания и ликвидации. Система профсоюзов России: разграничение ее элементов.
4. Выборные профсоюзные органы.
5. Основные права профсоюзов, их классификация, обязанности. Гарантии прав профсоюзов и их выборных должностных лиц.

6. Защитная функция профсоюзов. Правовые формы ее реализации.

7. Представительская функция профсоюзов. Правовые формы ее реализации.

8. Профсоюзы и иные представители работников.

Занятия 7. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства (6 час./ 1 час.), с использованием метода активного обучения деловая игра

1. Понятие и содержание государственного контроля. Понятие и содержание государственного надзора. Разграничение государственного контроля и надзора. Их виды.

2. Международные стандарты в сфере государственного контроля и надзора.

3. Система органов, осуществляющих государственные контроль и надзор.

4. Организационно-правовые формы государственного контроля и надзора.

Занятия 8. Социальное партнерство в сфере труда (6 час./ 1 час.), с использованием метода активного обучения деловая игра

1. Понятие, принципы, формы, стороны, система социального партнерства. Представители работников, представители работодателей, органы власти. Органы социального партнерства.

2. Международные стандарты в сфере социального партнерства.

3. Понятие коллективного договора. Стороны коллективного договора. Содержание коллективного договора.

4. Соотношение трудового законодательства, локальных нормативных актов, соглашений, коллективного договора, трудового договора.

5. Соглашения. Понятие и виды. Порядок заключения. Содержание. Контроль и ответственность сторон.

6. Коллективные переговоры. Процедура, участники. Гарантии и компенсации участникам. Порядок заключения коллективного договора и соглашения.

7. Производственные советы.

Занятия 9. Правовое регулирование трудоустройства и обеспечения занятости (6 час./ 1 час.), с использованием метода активного обучения для студентов очной формы обучения деловая игра

1. Положение на рынке труда Российской Федерации и Приморского края.

2. Понятие и принципы занятости и трудоустройства в РФ.

3. Международные стандарты в сфере содействия занятости.

4. Правовая организация занятости и трудоустройства: нормативная основа, компетенция, система субъектов системы содействия занятости.

5. Регистрация в органах занятости: этапы, их характеристика.

6. Государственные гарантии занятости.

7. Правовой статус безработного: права, обязанности, ответственность.

8. Пособие по безработице: условия назначения, размер, порядок выплаты.

Занятия 10. Трудовой договор (7 час./ 1 час.), с использованием метода активного обучения для студентов очной формы обучения деловая игра

1. Гарантии при приеме на работу. Порядок оформления трудовых отношений. Трудовая книжка.

2. Понятие трудового договора. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Принципы заключения и функции трудового договора. Виды трудовых договоров. Основания заключения срочного трудового договора. Стороны трудового договора.

3. Содержание и форма трудового договора. Гражданско-правовые условия трудового договора.

4. Испытание при приеме на работу.

5. Изменение трудового договора: виды. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличие перемещения от переводов. Изменение существенных условий труда, его правовые последствия. Иные виды изменения трудового договора.

6. Командировки. Отстранение от работы.

7. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

8. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников.

9. Гарантии для работников при увольнении по инициативе работодателя.

10. Порядок оформления прекращения трудового договора. Расчеты при увольнении.

Занятия 11. Рабочее время и время отдыха (6 час./ 1 час.), с использованием метода активного обучения деловая игра

1. Понятие и виды рабочего времени. Правовые нормативы рабочего времени. Режим рабочего времени: понятие, виды, порядок его установления. Учет рабочего времени: понятие и виды. Сверхурочные работы. Работа в выходные и праздничные дни.

2. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска работников: основные, дополнительные. Порядок их суммирования. Порядок предоставления отпусков.

3. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления.

4. Отпуска, не являющиеся временем отдыха.

Занятия 12. Правовое регулирование заработной платы и иных выплат (6 час./ 1 час.)

1. Понятие заработной платы по трудовому праву. Методы правового регулирования заработной платы: ограничение государственного (централизованного) нормирования заработной платы и расширение договорного, индивидуально-договорного ее регулирования. Минимальная заработная плата. Индексация оплаты труда.

2. Тарифные системы оплаты труда работников, их элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций.

3. Нормирование труда. Нормы выработки (нормы времени, нормы обслуживания, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности).

4. Системы заработной платы (повременная, сдельная, премиальная). Доплаты и надбавки. Коллективная (бригадная) форма оплаты и стимулирования труда. Вознаграждение по итогам работы организации за год. Оплата труда при отклонении от условий работы, предусмотренных тарифами. Ограничение удержаний из заработной платы. Порядок выплаты заработной платы. Исчисление среднего заработка. Понятие гарантийных и компенсационных выплат. Их виды. Гарантийные доплаты, их виды.

5. Охрана заработной платы.

6. Налоговые и страховые аспекты оплаты труда и иных выплат работникам.

Занятия 13. Дисциплина труда (6 час./ 1 час.), с использованием метода активного обучения практические проблемные задачи

1. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Нормативные основы дисциплины труда (правила внутреннего трудового распорядка, уставы, положения о дисциплине).

2. Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Дисциплинарные взыскания, процедура наложения и обжалования. Особенности дисциплинарной ответственности отдельных категорий работников.

3. Меры поощрения за успехи в труде: виды, основания, порядок применения.

Занятия 14. Материальная ответственность сторон трудового договора (6 час./ 1 час.)

1. Понятие материальной (имущественной) ответственности сторон трудового договора.

2. Основание и условия материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, отличие ее от гражданско-правовой ответственности.

3. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Полная индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.

4. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Материальная ответственность работодателя (организации) за вред, причиненный работнику увечьем или иным повреждением здоровья, связанный с выполнением им трудовых обязанностей. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику нарушением иных обязанностей по трудовому правоотношению. Определение размера возмещения и порядок взыскания.

5. Регрессные иски.

Занятия 15. Правовое регулирование охраны труда (6 час./ 1 час.)

1. Понятие и принципы охраны труда. Система охраны труда: нормативный, организационно-субъектный и функциональный элементы. Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые), инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локальные).

2. Безопасность труда, факторы, ее определяющие.

3. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Управление охраной труда, планирование и финансирование мероприятий по охране труда. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда.

4. Специальная оценка условий труда.

5. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Занятия 16. Защита прав и интересов субъектов трудового права. Разрешение трудовых споров (6 час./ 1 час.), с использованием метода активного обучения практические проблемные задачи

1. Способы защиты прав субъектов трудового права.

2. Понятие и виды трудовых споров.

3. Понятие индивидуальных трудовых споров и причины их возникновения. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Особенности исполнения решений о восстановлении на работе и удовлетворении денежных требований работников.

4. Медиация в трудовом праве.

5. Понятие и причины возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов). Система органов и механизм их разрешения: примирительная комиссия, посредник и трудовой арбитраж. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии с участием посредника и (или) трудового арбитража.

6. Право на забастовку и его ограничение. Реализация права на забастовку как средства защиты коллективных интересов работников и его

ограничение. Функции органа, возглавляющего забастовку. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия.

Занятия 17. Правовое регулирование труда отдельных категорий работников (7 час./ 0 час.)

1. Дифференциация в российском трудовом праве: понятие и основания.
2. Особенности регулирования труда дистанционных работников и надомников.
3. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
4. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа.
5. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
6. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
7. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
8. Особенности регулирования труда работников образовательных организаций.
9. Особенности регулирования труда сезонных работников, работников вахтовым методом и лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
10. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Трудовое право» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые модули/разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
Раздел I. Основы трудового права (10 час./ 3 час.)					
1.	Тема 1. Понятие, предмет, метод, функции и система трудового права Тема 2. Принципы трудового права Тема 3. Источники трудового права Тема 4. Международно-правовое регулирование труда. Трудовое право в зарубежных странах	ОПК-1	Знает	ПР-11 (разноуровневые задания)	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-12 вопросы к экзамену: № 1-12
			Умеет	ПР-1 (тест)	
			Владеет	ПР-11 (разноуровневые задания)	ПР-11 (разноуровневые задачи) ПР-5 (курсовая работа) для студентов заочной формы обучения
Раздел II. Правовой статус основных субъектов трудового права, система их взаимодействия (8 час./ 0 час.)					
2.	Тема 1. Правоотношения по трудовому праву. Субъекты трудового права	ПК-1 ПК-6 ПК-11	Знает	ПР-11 (разноуровневые задания)	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 13-31 вопросы к
			Умеет	ПР-1 (тест)	

	<p>Тема 2. Профессиональные союзы, правовые формы их деятельности. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства</p> <p>Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда</p> <p>Тема 4. Правовое регулирование трудоустройства и обеспечения занятости</p>		Владеет	<p>ПР-11 (разноуровневые задачи)</p> <p>ПР-11 (разноуровневые задания)</p>	<p>экзамену: № 13-31</p> <p>ПР-5 (курсовая работа) для студентов заочной формы обучения</p>
Раздел III. Условия труда (8 час./ 3 час.)					
3.	<p>Тема 1. Трудовой договор</p> <p>Тема 2. Рабочее время и время отдыха</p> <p>Тема 3. Правовое регулирование заработной платы и иных выплат</p> <p>Тема 4. Дисциплина труда</p>	<p>ПК-1</p> <p>ПК-6</p> <p>ПК-11</p>	<p>Знает</p> <p>Умеет</p> <p>Владеет</p>	<p>ПР-11 (разноуровневые задания)</p> <p>ПР-1 (тест)</p> <p>ПР-11 (разноуровневые задания)</p>	<p>УО-1 (собеседование), вопросы к экзамену: № 32-86</p> <p>ПР-11 (разноуровневые задачи)</p> <p>ПР-5 (курсовая работа) для студентов заочной формы обучения</p>
Раздел IV. Защита прав и интересов субъектов трудового права (6 час./ 0 час.)					
4.	<p>Тема 1. Материальная ответственность сторон трудового договора</p> <p>Тема 2. Правовое регулирование охраны труда</p> <p>Тема 3. Защита прав и интересов субъектов трудового права. Разрешение трудовых споров</p> <p>Тема 4. Правовое регулирование труда отдельных категорий работников</p>	<p>ПК-1</p> <p>ПК-6</p> <p>ПК-11</p>	<p>Знает</p> <p>Умеет</p>	<p>ПР-11 (разноуровневые задания)</p> <p>ПР-1 (тест)</p>	<p>УО-1 (собеседование), вопросы к экзамену: № 32-86</p> <p>ПР-11 (разноуровневые задачи)</p> <p>ПР-5 (курсовая работа) для студентов заочной формы обучения</p>

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Трудовое право: учебник для бакалавров / К.Н. Гусов, Э.Н. Бондаренко, К.Д. Крылов и др.; под ред. К.Н. Гусова; Московский государственный юридический университет. Москва: Проспект, 2016. 628 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:841469&theme=FEFU>

2. Трудовое право: учебник / Н.А. Бриллиантова, О.Н. Волкова, Н.Г. Гладков и др.; под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой, Н.Г. Гладкова; Академия труда и социальных отношений. Москва: РГ-Пресс, 2016. 536 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:813338&theme=FEFU>

3. Трудовое право: практикум [Электронный ресурс]. Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. 205 с. <http://www.iprbookshop.ru/66117.html>

4. Трудовое право: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция", "Социальная работа", "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент организации" [Электронный ресурс] / Амаглобели Н.Д., Герасимов А.В.; Под ред. Гасанов К.К. 5-е изд., перераб. и доп. М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. 503 с. <http://znanium.com/catalog/product/891083>

5. Трудовое право: Учебное пособие [Электронный ресурс] / Магницкая Е.В., Евстигнеев Е.Н., Викторова Н. Г. 2 изд., испр. и доп. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. 312 с. <http://znanium.com/catalog/product/499267>

6. Трудовое право: практикум [Электронный ресурс] / Глухов А.В. М.: Российский государственный университет правосудия, 2014. 208 с. <http://www.iprbookshop.ru/21254.html>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Трудовое право: учебник для вузов / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов и др.; под ред. К.К. Гасанова, Ф.Г. Мышко. Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2014. 503 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:726617&theme=FEFU>

2. Трудовое право: Курс лекций [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Воробьев В.В. 3 изд., перераб. и доп. М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. 368 с. <http://znanium.com/catalog/product/502366>

3. Международные трудовые стандарты и российское трудовое право [Электронный ресурс]: перспективы координации: Монография / Под ред. С.Ю. Головиной, Н.Л. Лютова. М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. 256 с. <http://znanium.com/catalog/product/526436>

4. Коллективное трудовое право [Электронный ресурс]: Монография / Басалаева С.П., Петрова Е.И. Краснояр.: СФУ, 2016. 144 с. <http://znanium.com/catalog/product/967283>

5. Трудовое право (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н.Д. Амаглобели и др. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 503 с. <http://www.iprbookshop.ru/52577.html>

6. Трудовое право [Электронный ресурс]: Курс лекций: Учебное пособие / Воробьев В.В., 3 изд., перераб. и доп. М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. 368 с. <http://znanium.com/catalog/product/502366>

7. Трудовое право [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Магницкая Е.В., Евстигнеев Е.Н., Викторова Н.Г. 2 изд., испр. и доп. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. 312 с. <http://znanium.com/catalog/product/499267>

Нормативно-правовые материалы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ // Российская газета. 2001. N 256. – Режим доступа: <http://www.consultantplus.ru>

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) // Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая). Федеральный закон от 26.01.1996 г. №14-ФЗ // СЗ РФ. 1996. №5. Ст. 410 // Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/

5. Уголовный кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 13.06.1996 N 63-ФЗ // СЗ РФ. 1996. N 25. ст. 2954 // Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/

6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая). Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. От 04.06.2014) // СЗ РФ. 2000. № 32. Ст. 3340 // Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/

7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Федеральный закон от 30.12.2001 N 195-ФЗ (// Российская газета. 2001. N 256 // Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/

8. О занятости населения в Российской Федерации: закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 // СЗ РФ. 1996. № 17// Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_60/

9. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС. Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 // Ведомости СНД и ВС РСФСР. 1991. N 21. ст. 699 // Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5323/

10. О сельскохозяйственной кооперации. Федеральный закон от 08.12.1995 N 193-ФЗ // СЗ РФ. 1995. N 50. ст. 4870 // Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8572/

11. О производственных кооперативах. Федеральный закон от 08.05.1996 N 41-ФЗ // СЗ РФ. 1996. N 20. ст. 2321 // Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10286/

12. О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Федеральный закон от 21.12.1996 N 159-ФЗ // СЗ РФ. 1996. N 52. ст. 5880 // Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12778/

13. О прожиточном минимуме в Российской Федерации. Федеральный закон от 24.10.1997 N 134-ФЗ // СЗ РФ. 1997. N 43. ст. 4904 // Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_16565/

14. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ // СЗ РФ. 1998. N 31. ст. 3803 // Справочно-правовая система Консультант Плюс

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19559/

15. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения. Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ // СЗ РФ. 1999. N 14. ст. 1650 // Справочно-правовая система Консультант Плюс

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22481/

16. О минимальном размере оплаты труда. Федеральный закон от 19.06.2000 N 82-ФЗ // СЗ РФ. 2000. N 26. ст. 2729 // Справочно-правовая система Консультант Плюс

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_27572/

17. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ // СЗ РФ. 2001. № 52 (1 ч.) // Справочно-правовая система Консультант Плюс

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34443/

18. О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования: Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ // СЗ РФ. 2009. № 30// Справочно-правовая система Консультант Плюс

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34447/

19. О специальной оценке условий труда. Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ // СЗ РФ. 2013. № 52 (часть I). Ст. 6991 // Справочно-правовая система Консультант Плюс

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156555/

20. Об утверждении Правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Постановление Правительства РФ от 16.10.2000 N 789 // СЗ РФ. N 43. 2000. ст. 4247 //

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28927/

21. О Правилах разработки и утверждения типовых норм труда. Постановление Правительства РФ от 11.11.2002 N 804 // СЗ РФ. 2002. N 46. ст. 4583 // Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39526/

22. О трудовых книжках. Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 // СЗ РФ. 2003. N 16. ст. 1539 // Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_41888/

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Информационно-библиотечная база данных ДВФУ предоставляет возможность неограниченного доступа к следующим электронным ресурсам:

1. Электронная библиотека диссертаций РГБ <http://diss.rsl.ru/>;
2. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>;
3. Электронно-библиотечная система znanium.com НИЦ "ИНФРА-М" <http://znanium.com/>;
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>;
5. Электронно-библиотечная система издательства "ЮРАЙТ" <http://www.biblio-online.ru/home;jsessionid=31138d119c6575d963c72d3e0c93?0>
6. Президентская библиотека имени Бориса Николаевича Ельцина <http://www.prlib.ru/Pages/about.aspx>;
7. Сайт Верховного суда Российской Федерации: www.vsrfl.ru;
8. Сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации: www.genproc.gov.ru;
9. Сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации: www.mvd.ru

**Перечень информационных технологий
и программного обеспечения**

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10. Корпус 20 (D), учебные аудитории для проведения практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, «Для практических занятий» - D574, 25 рабочих мест	Microsoft Office - лицензия Standard Enrollment № 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC "Softline Trade" Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18 ESET NOD32 Secure Enterprise Контракт №ЭА-091-18 от 24.04.2018
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, помещение для самостоятельной работы – каб. А1042, Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, помещение для самостоятельной работы – каб. А1042, Читальный зал периодических изданий с открытым доступом Научной библиотеки	18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами занятий при изучении дисциплины «Трудовое право» являются лекционные занятия и практические занятия.

Лекционные занятия акцентированы на наиболее важных теоретических и проблемных вопросах трудового права, призваны ориентировать студентов в предлагаемом материале, заложить научные и методологические основы для дальнейшей самостоятельной работы

студентов, содействовать дальнейшему развитию их аналитического мышления, выработке собственной позиции по обсуждаемым проблемам.

Практические (семинарские) занятия призваны ориентировать студентов не только на приобретение новых знаний, но и совершенствование профессиональных компетенций.

Особо значимой для профессиональной подготовки студентов является *самостоятельная работа* по курсу. В нее входит: решение практических (ситуационных) задач, подготовка к зачету, подготовка к экзамену, подготовка курсовой работы (для студентов заочной формы обучения).

Для более глубокой проработки вопросов каждой темы студенту рекомендуется использовать рекомендованные источники в списке литературы: учебники, учебные пособия, нормативно-правовые источники.

В практике организации практических (семинарских) занятий по дисциплине «Трудовое право» применяются как традиционные, так и интерактивные методики:

- Практические проблемные задачи;
- Деловая игра.

Практические занятия проводятся с группой и строятся как беседа-дискуссия по каждому вопросу плана. При изучении курса необходимо прорабатывать темы в той последовательности, в которой они даны в программе и планах практических занятий. Проработку каждого из вопросов целесообразно начинать со знакомства с содержанием соответствующего раздела программы курса и обращения к обозначенным в списке литературы источникам.

Методы проверки знаний студентов:

1. Тестирование (ПР-1), которое позволяет проверить наличие у студентов сформировавшегося понятийного аппарата. Поскольку при тестировании от студента требуется выбрать правильный ответ из нескольких вариантов, преимуществом этого метода является также простота

оценки результатов. Решение заданий в форме тестов представляет собой определенный тренинг, который способствует активизации мышления и закрепления в памяти студентов юридических понятий и терминов и другой информации.

2. Решение практических (ситуационных) задач (ПР-11), которое показывает степень формирования у студентов практических навыков. Решение задач является традиционным и важнейшим методом проведения практических занятий, поэтому следует более детально остановиться на рассмотрении основных подходов к решению задач.

В процессе решения задач осваиваются алгоритмы юридического мышления, без овладения которыми невозможно успешное решение практических проблем. Эти алгоритмы включают в себя:

- 1) изучение конкретной ситуации (отношения), требующей правового обоснования или решения;
- 2) правовая оценка или квалификация этой ситуации (отношения);
- 3) поиск соответствующих нормативных актов и судебной практики;
- 4) толкование правовых норм, подлежащих применению;
- 5) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию;
- 6) обоснование принятого решения, его формулирование в письменном виде;
- 7) проецирование решения на реальную действительность, прогнозирование процесса его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось.

Условия задач включают все фактические обстоятельства, необходимые для вынесения определенного решения по спорному вопросу, сформулированному в тексте задачи. Решение задачи необходимо записывать в тетрадь, предназначенную для внесения подобного рода записей. При решении задачи ее условие переписывать не нужно; достаточно указать номер задачи, а затем сформулировать свои ответы на поставленные в задаче вопросы.

В ответе на поставленный в задаче вопрос (вопросы) необходимо дать обоснованную оценку предложенной ситуации с точки зрения действующего законодательства. При решении задач недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет».

Формой итогового контроля знаний студентов выступает *зачет* (в 3/ 3 семестре), *экзамен* (в 4/ 4 семестре), а также *курсовая работа* (ПР-5) для студентов заочной формы обучения (в 4 семестре).

В подготовку к зачету по дисциплине «Трудовое право» ходит повторение пройденного материала. Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. Также целесообразно делать к каждой теме словарь основных терминов (понятий) курса.

Во время подготовки к зачету студенту необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных как по курсу дисциплины «Трудовое право», так и по другим смежным дисциплинам (теория государства и права, гражданское права, конституционное право и пр.).

Зачет проводится в форме устного опроса – собеседования (УО-1)

Собеседование (УО-1) – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Устный опрос (собеседование) включает в себя не менее два вопроса с предварительной подготовкой студента (не более 40 минут). Также в ходе проверки практических навыков освоения дисциплины «Трудовое право» студентам необходимо решить практическую задачу (на ее решение отводится до 40 минут).

К экзамену по дисциплине «Трудовое право» необходимо начинать готовиться с первого занятия (лекции, практического занятия). В подготовку входит повторение пройденного материала. Для упрощения процесса

подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. Также целесообразно делать к каждой теме словарь основных терминов (понятий) курса.

Во время подготовки к экзамену студенту необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных как по курсу дисциплины «Трудовое право», так и по другим смежным дисциплинам («Теория государства и права», «Конституционное право», «Гражданское право» и пр.).

О степени готовности студента к экзамену свидетельствует свободное владение терминологией дисциплины «Трудовое право», знание известных российских специалистов в области трудового права и их основных трудов, умение ориентироваться в основных дискуссионных вопросах дисциплины.

Экзамен проводится в форме устного опроса – собеседования (УО-1).

Собеседование (УО-1) – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Устный опрос (собеседование) проходит по билетам (не менее два вопроса в билете) с предварительной подготовкой студентов (не более 40 минут). Также в ходе проверки практических навыков освоения дисциплины «Трудовое право» студентам необходимо решить практическую задачу по программе данного курса (на ее решение отводится до 40 минут).

Курсовая работа (ПР-5) представляет собой самостоятельную учебную работу, посвященную решению теоретических и (или) научно-практических вопросов, существующих в определенной области юридической науки. Она призвана продемонстрировать способность ее автора подбирать соответствующие доктринальные и нормативные источники, проводить их критический анализ и вырабатывать на его основе собственные обобщения, выводы и рекомендации в соответствующей сфере.

Подготовленная и оформленная в соответствии с предъявляемыми требованиями курсовая работа подписывается студентом в конце, с указанием даты исполнения, и представляется в установленные сроки на кафедру для регистрации и последующей передачи научному руководителю с целью ее проверки и рекомендации к защите.

Защита курсовой работы проходит в устной форме в установленные сроки. Время защиты не должно превышать 20 минут. Студенту разрешается пользоваться заранее подготовленной речью для защиты курсовой работы. Во время защиты студенту могут быть заданы вопросы по теме его работы.

Методические рекомендации по подготовке курсовой работы о дисциплине «Трудовое право» представлены в Приложении 3.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование оборудованных помещений для проведения учебных занятий по дисциплине и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10. Корпус 20 (D), учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, «Для лекционных занятий» - D 212(D348)	Экран проекционный ScreenLineTrimWhiteIce, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; Акустическая система Extron SI 3CT LP (пара); Документ-камера Avervision CP355AF; Усилитель мощности Extron XPA 2001-100v;
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10. Корпус 20 (D), учебные аудитории для проведения практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, «Для практических занятий» - D333, D334, D336, D340, D343, D427, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D581, D589	Микрофонная радиосистема Sennheiser EW 122 G3; Цифровой аудиопроцессор, Extron DMP 44 LC; Расширение для контроллера управления Extron IPL T CR48; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Матричный коммутатор DVI 4x4. Extron DXP 44 DVI PRO; Усилитель-распределитель DVI сигнала,

<p>690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10. Корпус 20 (D), учебные аудитории для проведения практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, «Для практических занятий» - D574</p>	<p>Extron DVI DA2; ЖК-панель 47М, Full HD, LG M4716CCBA Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; ЖК-панель 47М, Full HD, LG M4716CCBA; моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK, RAM 4G, HDD 500G, DVDRW, OS FreeDOS, 19.5 LED – 25 автоматизированных рабочих мест, программных средств MS Office 7.0, сетевого оборудования, с подключением в Интернет</p>
<p>690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, помещение для самостоятельной работы – каб. А1042, Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C) Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS) Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт. Дисплей Брайля Focus-80 Blue Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт. Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Маркер-диктофон Touch Memo цифровой Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт. Принтер Брайля Everest - D V4 Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2шт. Экран Samsung S23C200B Маркер-диктофон Touch Memo цифровой</p>

690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, помещение для самостоятельной работы – каб. А1042, Читальный зал периодических изданий с открытым доступом Научной библиотеки	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 5 шт. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C
---	---

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
по дисциплине «Трудовое право»
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Форма подготовки очная / заочная

**Владивосток
2017**

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	В течение семестра	Решение практических (ситуационных) задач	9 ч./ 57 ч.	ПР-11 (разноуровневые задачи)
2.	В течение семестра	Подготовка к зачету	9 ч./ 57 ч.	Зачет в виде УО-1 (собеседование)
3.	В течение семестра	Подготовка к экзамену	27 ч./ 9 ч.	Экзамен в виде УО-1 (собеседование)
4.	В течение семестра	Подготовка курсовой работы (для студентов заочной формы обучения)	58 ч.	ПР-5 (курсовая работа)

Методические рекомендации по решению задач

Для правильного решения задач по конкретной теме студент должен предварительно изучить действующие источники трудового права, лекционный и учебный материалы. Решение задач на практическом занятии состоит в изложении студентом обстоятельств дела, основного вопроса задачи, вопросов, от которых зависит решение, ответов на них. Решение должно быть развернутым, последовательным, аргументированным, подкрепленным ссылками на фактические обстоятельства дела. Ответ на вопрос задачи предполагает доказывание студентом избранного им решения.

Если в задаче уже приведено решение суда или иного органа, требуется оценить его обоснованность и законность.

Помимо этого, необходимо ответить на теоретические вопросы, поставленные в задаче в связи с предложенной ситуацией.

Решение задачи должно содержать:

- краткое изложение обстоятельств дела;
- юридическая оценка юридического дела;
- ссылки на конкретные нормы;

- выводы и их обоснование по постановленному в задаче вопросу.

Решение практических (ситуационных) задач оформляется в письменном виде и сдается на проверку преподавателю.

Примерный перечень практических (ситуационных) задач:

Задача 1.

Работник ОАО «Мобильные Системы» Крупин был уволен из организации по собственному желанию. В последний день работы с ним был произведен расчет, где ему в соответствии с Положением об оплате труда, действующим в организации, было выплачено выходное пособие в размере двух среднемесячных заработных плат.

Крупин обратился в Государственную инспекцию труда, обжалуя размер выходного пособия, поскольку его трудовым договором была предусмотрена выплата выходного пособия в размере четырех среднемесячных заработных плат.

В ответ на предъявленное требование об устранении нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, руководство организации сообщило, что размер выходного пособия Крупину был снижен в силу того, что в течение полугода до даты увольнения он допускал нарушения дисциплины труда, за что привлекался к дисциплинарной ответственности, - Положение об оплате труда рассматривает это в качестве основания для неначисления премии работникам.

Правомерно ли требование Крупина?

Задача 2.

12 февраля 2014 г. Государственной инспекцией труда по Сахалинской области в ООО «Вымпел» было направлено уведомление о проведении внеплановой проверки. Основанием для проверки послужило обращение общественной организации «Новый сахалинский профсоюз» о том, что ООО «Вымпел» заключило с рядом лиц гражданско-правовые договоры оказания услуг.

В ответ на уведомление ООО «Вымпел» направило возражения, указывая следующее:

1) В декабре 2013 г. в ООО «Вымпел» была проведена плановая проверка, не выявившая каких-то нарушений трудового законодательства;

2) Общественная организация «Новый сахалинский профсоюз» не представляет интересы работников ООО «Вымпел», пыталась вовлечь работников в свои члены, но результатов не добились. На этом основании и руководство ООО «Вымпел» отказалось налаживать с общественной организацией какое-то сотрудничество.

3) Факт наличия гражданско-правовых договоров с 7 сотрудниками ООО «Вымпел», осуществляющими вспомогательную для организации деятельность (переписку с иностранными партнерами организации, подготовку переводов правовых документов на английском и японском языках), признало, при этом указав, что указанным лицам предлагалось заключить трудовой договор, но от них имеются письменные отказы.

Имеются ли основания для проведения проверки? Правомерны ли действия работодателя и общественной организации?

Задача 3.

По результатам проверки, проведенной управлением Пенсионного фонда по Новосибирской области, в ЗАО «СибСтрой» был составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 3 статьи 15.33 КоАП, а также решение о доначислении страховых взносов в размере 876.000 рублей. В частности указывалось, что организацией не уплачены страховые взносы по ряду выплат, произведенных ЗАО работникам – единовременные пособия в связи с выходом на пенсию; дополнительную материальную помощь в связи со смертью членов семьи; частичную компенсацию стоимости медицинских услуг (стоматологических и иных), возмещение расходов за использование личного транспорта работника для прибытия к месту вахты, компенсация работникам, работающим вахтовым методом, стоимости проезда от места жительства,

указанного в паспорте, к месту сбора для отправки к месту работы. Протокол был направлен в суд.

Какова подсудность указанного спора? Правомерны ли действия Пенсионного фонда?

Критерии оценки практических (ситуационных) задач по дисциплине «Трудовое право» приведены в Приложении 2.

Методические рекомендации для подготовки к зачету

В подготовку к зачету ходит повторение пройденного материала. Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. Также целесообразно делать к каждой теме словарь основных терминов (понятий) курса «Трудовое право».

При подготовке к зачету следует уделить внимание конспектам в частности, конспектам лекций и самостоятельным конспектам по учебной и специальной литературе.

Во время подготовки к зачету студенту необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных как по курсу дисциплины «Трудовое право», так и по другим смежным дисциплинам (теория государства и права, гражданское право, конституционное право и пр.).

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Трудовое право», а также критерии оценки устного ответа на зачете приведены в Приложении 2.

Методические рекомендации для подготовки к экзамену

К экзамену по дисциплине «Трудовое право» необходимо начинать готовиться с первого занятия (лекции, практического занятия). В подготовку входит повторение пройденного материала. Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке.

Также целесообразно делать к каждой теме словарь основных терминов (понятий) курса.

Во время подготовки к экзамену студенту необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных как по курсу трудового права, так и по другим смежным дисциплинам (теория государства и права, гражданское право, конституционное право и пр.).

Примерные вопросы по дисциплине «Трудовое право», а также критерии оценки устного ответа на экзамене приведены в Приложении 2.

Методические рекомендации по подготовки курсовой работы

Методические рекомендации по подготовке и оформлению курсовой работы представлены в Приложении 3.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Трудовое право»
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Форма подготовки очная/ заочная

Владивосток
2017

Паспортфонда оценочных средств

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-1 способность неукоснительно соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации	Знает	положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, систему российского законодательства, принципы взаимодействия национального и международного права
	Умеет	сопоставлять юридическую силу положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации
	Владеет	навыками правового анализа положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации
ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знает	положения Конституции Российской Федерации, действующих федеральных конституционных законов, систему российского законодательства, принципы взаимодействия национального и международного права, правила юридической техники
	Умеет	применять правила юридической техники, сопоставлять юридическую силу положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации
	Владеет	навыками правового анализа положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации, навыками выявления правотворческих ошибок и их восполнения
ПК-6 способность применять нормативные	Знает	действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов

правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Умеет	правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих
	Владеет	навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства
ПК-11 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знает	законодательство о соблюдении и защите прав и свобод человека и гражданина
	Умеет	построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина
	Владеет	методами защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина

№ п/п	Контролируемые модули/ разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
Раздел I. Основы трудового права (10 час./ 3 час.)					
1.	Тема 1. Понятие, предмет, метод, функции и система трудового права Тема 2. Принципы трудового права Тема 3. Источники трудового права Тема 4. Международно-правовое регулирование труда. Трудовое право в зарубежных странах	ОПК-1	Знает	ПР-11 (разноуровневые задания)	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-12 вопросы к экзамену: № 1-12
			Умеет	ПР-1 (тест)	
			Владеет	ПР-11 (разноуровневые задания)	ПР-11 (разноуровневые задачи) ПР-5 (курсовая работа) для студентов заочной формы обучения
Раздел II. Правовой статус основных субъектов трудового права, система их взаимодействия (8 час./ 0 час.)					
2.	Тема 1. Правоотношения по трудовому праву. Субъекты трудового права Тема 2. Профессиональные союзы, правовые формы их	ПК-1 ПК-6 ПК-11	Знает	ПР-11 (разноуровневые задания)	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 13-31 вопросы к экзамену: № 13-31
			Умеет	ПР-1 (тест)	

	<p>деятельности. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства</p> <p>Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда</p> <p>Тема 4. Правовое регулирование трудоустройства и обеспечения занятости</p>		Владеет	<p>ПР-11 (разноуровневые задания)</p> <p>ПР-11 (разноуровневые задания)</p>	<p>ПР-11 (разноуровневые задания)</p> <p>ПР-5 (курсовая работа) для студентов заочной формы обучения</p>
Раздел III. Условия труда (8 час./ 3 час.)					
3.	<p>Тема 1. Трудовой договор</p> <p>Тема 2. Рабочее время и время отдыха</p> <p>Тема 3. Правовое регулирование заработной платы и иных выплат</p> <p>Тема 4. Дисциплина труда</p>	<p>ПК-1</p> <p>ПК-6</p> <p>ПК-11</p>	Знает	<p>ПР-11 (разноуровневые задания)</p>	<p>УО-1 (собеседование), вопросы к экзамену: № 32-86</p>
			Умеет	<p>ПР-1 (тест)</p>	
			Владеет	<p>ПР-11 (разноуровневые задания)</p>	<p>ПР-11 (разноуровневые задания)</p> <p>ПР-5 (курсовая работа) для студентов заочной формы обучения</p>
Раздел IV. Защита прав и интересов субъектов трудового права (6 час./ 0 час.)					
4.	<p>Тема 1. Материальная ответственность сторон трудового договора</p> <p>Тема 2. Правовое регулирование охраны труда</p> <p>Тема 3. Защита прав и интересов субъектов трудового права. Разрешение трудовых споров</p> <p>Тема 4. Правовое регулирование труда отдельных категорий работников</p>	<p>ПК-1</p> <p>ПК-6</p> <p>ПК-11</p>	Знает	<p>ПР-11 (разноуровневые задания)</p>	<p>УО-1 (собеседование), вопросы к экзамену: № 32-86</p>
			Умеет	<p>ПР-1 (тест)</p>	

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
ОПК-1 способностью неукоснительно соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации	Знает (пороговый уровень)	положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, систему российского законодательства, принципы взаимодействия национального и международного права	Знание положений российского законодательства в области международного права; Знание принципов взаимодействия национального и международного права	Способность охарактеризовать положения российского законодательства в области международного права; Способность перечислить и дать определение принципов взаимодействия национального и международного права
	Умеет (продвинутый)	сопоставлять юридическую силу положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, а также иных нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации	Умение сопоставлять юридическую силу положений нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации	Способность сопоставлять юридическую силу положений нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации
	Владеет (высокий)	Навыками правового анализа положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, а также иных нормативных правовых актов,	Владение практическими навыками правового анализа положений нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации	Способность провести правовой анализ положений нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации

		норм международного права и международных договоров Российской Федерации		
ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знает (пороговый уровень)	положения Конституции Российской Федерации, действующих федеральных конституционных законов, систему российского законодательства, принципы взаимодействия национального и международного права, правила юридической техники	Знание положений Конституции РФ, системы российского законодательства; Знание принципов взаимодействия национального и международного права; Знание правил юридической техники	Способность охарактеризовать положения Конституции РФ, системы российского законодательства; Способность перечислить и дать определение принципов взаимодействия национального и международного права; Способность перечислить и дать определение правил юридической техники
	Умеет (продвинутый)	применять правила юридической техники, сопоставлять юридическую силу положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, а также иных нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации	Умение применять правила юридической техники; Умение сопоставлять юридическую силу положений нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров РФ	Способность применять правила юридической техники; Способность сопоставлять юридическую силу положений нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров РФ
	Владеет (высокий)	навыками правового анализа положений	Владение навыками правового анализа	Способность проводить анализ положений

		Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, а также иных нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации, навыками выявления правотворческих ошибок и их восполнения	положений нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров РФ; Владение навыками выявления правотворческих ошибок и навыками их восполнения	Конституции нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров РФ; Способность выявлять правотворческие ошибки и способность их восполнять
ПК-6 способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знает (пороговый уровень)	действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов	Знание действующего законодательства; Знание основных принципов действия нормативных и правовых актов	Способность охарактеризовать действующее законодательство; Способность перечислить и дать определение основным принципам действия нормативных и правовых актов
	Умеет (продвинутый)	правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих	Умение правильно толковать нормативные правовые акты; Умение применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих	Способность правильно толковать нормативные правовые акты; Способность применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих
	Владеет (высокий)	навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам	Владение навыками практического применения норма права; Владение методикой правильной	Способность на практике применить норму права; Способность правильно давать разъяснения по вопросам

		действующего законодательства	разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства	действующего законодательства
ПК-11 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знает (пороговый уровень)	законодательство о соблюдении и защите прав и свобод человека и гражданина	Знание законодательства о соблюдении и защите прав и свобод человека и гражданина	Способность охарактеризовать законодательство о соблюдении и защите прав и свобод человека и гражданина
	Умеет (продвинутый)	построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина	Умение построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина	Способность построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина
	Владеет (высокий)	методами защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина	Владение методами защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина	Способность на практике применить методы защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Трудовое право» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Трудовое право» проводится в форме контрольных мероприятий (тестирование, решение ситуационных задач) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Методы проверки знаний студентов:

1. Тестирование (ПР-1), которое позволяет проверить наличие у студентов сформировавшегося понятийного аппарата. Поскольку при тестировании от студента требуется выбрать правильный ответ из нескольких вариантов, преимуществом этого метода является также простота оценки результатов. Решение заданий в форме тестов представляет собой определенный тренинг, который способствует активизации мышления и закрепления в памяти студентов юридических понятий и терминов и другой информации.

2. Решение практических (ситуационных) задач (ПР-11), которое показывает степень формирования у студентов практических навыков.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Трудовое право» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета (в 3/ 3 семестре), экзамена (в 4/ 4 семестре), подготовки курсовой работы для студентов заочной формы обучения (в 4 семестре).

Зачет проводится в форме устного опроса – собеседования (УО-1)

Собеседование (УО-1) – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с

изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Устный опрос (собеседование) включает в себя не менее два вопроса с предварительной подготовкой студента (не более 40 минут). Также в ходе проверки практических навыков освоения дисциплины «Трудовое право» студентам необходимо решить практическую задачу (на ее решение отводится до 40 минут).

Экзамен проводится в форме устного опроса – собеседования (УО-1).

Собеседование (УО-1) – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Устный опрос (собеседование) проходит по билетам (не менее два вопроса в билете) с предварительной подготовкой студентов (не более 40 минут). Также в ходе проверки практических навыков освоения дисциплины «Трудовое право» студентам необходимо решить практическую задачу по программе данного курса (на ее решение отводится до 40 минут).

Курсовая работа (ПР-5) представляет собой самостоятельную учебную работу, посвященную решению теоретических и (или) научно-практических вопросов, существующих в определенной области юридической науки. Она призвана продемонстрировать способность ее автора подбирать соответствующие доктринальные и нормативные источники, проводить их критический анализ и выработать на его основе собственные обобщения, выводы и рекомендации в соответствующей сфере.

Подготовленная и оформленная в соответствии с предъявляемыми требованиями курсовая работа подписывается студентом в конце, с указанием даты исполнения, и представляется в установленные сроки на кафедру для регистрации и последующей передачи научному руководителю с целью ее проверки и рекомендации к защите.

Защита курсовой работы проходит в устной форме в установленные сроки. Время защиты не должно превышать 20 минут. Студенту разрешается пользоваться заранее подготовленной речью для защиты курсовой работы. Во время защиты студенту могут быть заданы вопросы по теме его работы.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ п/п	Код и наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	УО-1 (собеседование)	Специальная беседа преподавателя на темы курса, которые выведены в качестве вопросов к зачету и экзамену	Примерный перечень вопросов к зачету и экзамену
2.	ПР-11 (разноуровневые задачи)	Показывает степень формирования у студентов практических навыков	Примерный комплект разноуровневых задач
3.	ПР-5 (курсовая работа)	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Примерная тематика курсовых работ

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Предмет трудового права
2. Метод трудового права, его особенности.
3. Сфера действия норм трудового права (в пространстве, во времени, по кругу лиц).
4. Трудовое право в системе российского права, соотношение трудового права со смежными отраслями права
5. Функции трудового права, понятие и виды.

6. Принципы трудового права, понятие и виды.
7. Единство и дифференциация трудового права.
8. Тенденции развития трудового права.
9. Система трудового права.
10. Понятие и особенности источников трудового права.
11. Виды источников трудового права, их классификация.
12. Локальные нормативные акты как источники трудового права. Виды локальных нормативных актов. Соотношение локальных нормативных актов с другими источниками трудового права, с трудовым договором.
13. Понятие и система социально-трудовых правоотношений.
14. Понятие и признаки трудового правоотношения.
15. Основания возникновения, прекращения и изменения трудовых правоотношений (юридические факты).
16. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми, их характеристика и виды.
17. Понятие и классификация субъектов трудового права.
18. Правовой статус работника как субъекта трудового права
19. Правовой статус работодателя как субъекта трудового права.
20. Правовой статус профсоюзов. Система профсоюзов России.
21. Понятие социального партнерства. Формы социального партнерства.
22. Коллективные переговоры как форма социального партнерства. Гарантии лицам, участвующим в переговорах.
23. Представители сторон социального партнерства.
24. Понятие и содержание коллективного договора, контроль за его выполнением. Соотношение коллективного договора с другими источниками трудового права, с трудовым договором.
25. Понятие, виды и содержание соглашений, контроль за их выполнением. Соотношение соглашения с другими источниками трудового права.
26. Правовой статус безработного. Социальные гарантии безработным.

27. Гарантии и компенсации работникам.
28. Стадии регистрации в органах службы занятости.
29. Международные стандарты труда.
30. Защитная функция профсоюзов, правовые формы ее реализации.
31. Представительская функция профсоюзов, правовые формы ее реализации.

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Предмет трудового права
2. Метод трудового права, его особенности.
3. Сфера действия норм трудового права (в пространстве, во времени, по кругу лиц).
4. Трудовое право в системе российского права, соотношение трудового права со смежными отраслями права
5. Функции трудового права, понятие и виды.
6. Принципы трудового права, понятие и виды.
7. Единство и дифференциация трудового права.
8. Тенденции развития трудового права.
9. Система трудового права.
10. Понятие и особенности источников трудового права.
11. Виды источников трудового права, их классификация.
12. Локальные нормативные акты как источники трудового права. Виды локальных нормативных актов. Соотношение локальных нормативных актов с другими источниками трудового права, с трудовым договором.
13. Понятие и система социально-трудовых правоотношений.
14. Понятие и признаки трудового правоотношения.
15. Основания возникновения, прекращения и изменения трудовых правоотношений (юридические факты).
16. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми, их характеристика и виды.

17. Понятие и классификация субъектов трудового права.
18. Правовой статус работника как субъекта трудового права
19. Правовой статус работодателя как субъекта трудового права.
20. Правовой статус профсоюзов. Система профсоюзов России.
21. Понятие социального партнерства. Формы социального партнерства.
22. Коллективные переговоры как форма социального партнерства.

Гарантии лицам, участвующим в переговорах.

23. Представители сторон социального партнерства.

24. Понятие и содержание коллективного договора, контроль за его выполнением. Соотношение коллективного договора с другими источниками трудового права, с трудовым договором.

25. Понятие, виды и содержание соглашений, контроль за их выполнением. Соотношение соглашения с другими источниками трудового права.

26. Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования.

Государственные гарантии по оплате труда.

27. Обязанности работодателя в сфере охраны труда.

28. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.

29. Формы и системы оплаты труда.

30. Понятие, содержание и значение трудового договора.

31. Порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

32. Понятие перевода на другую работу. Виды переводов.

33. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

34. Понятие и содержание охраны труда.

35. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.

36. Трудовая книжка. Правила ее ведения и заполнения (на основании Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках»).

37. Особенности правового регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.

38. Понятие, виды и порядок разрешения трудовых споров.

39. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных.

40. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

41. Условия, порядок выплаты и размеры пособия по безработице.

42. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

43. Понятие и виды времени отдыха.

44. Подведомственность трудовых споров.

45. Дисциплинарная ответственность и ее виды.

46. Понятие, основания и условия материальной ответственности работников.

47. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

48. Виды государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства, его осуществляющие органы.

49. Рабочее время и его правовые нормативы.

50. Временный перевод на другую работу, основания и условия.

51. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.

52. Общие основания прекращения трудового договора.

53. Правовой статус безработного. Социальные гарантии безработным.

54. Гарантии и компенсации работникам.

55. Режим рабочего времени, его виды.

56. Изменение трудового договора, виды и условия.

57. Испытание при приеме на работу.

58. Понятие и виды отпусков, их продолжительность.

59. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров.
60. Порядок заключения трудового договора.
61. Дисциплинарные увольнения.
62. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
63. Срочный трудовой договор, его особенности.
64. Возмещение материального ущерба, причиненного здоровью работника (по федеральному закону от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»)
65. Виды трудовых договоров.
66. Дисциплина труда как институт трудового права.
67. Полная материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
68. Дисциплинарные взыскания и порядок их наложения.
69. Порядок исчисления среднего заработка.
70. Понятие и виды времени отдыха.
71. Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора.
72. Оформление прекращения трудовых отношений. Расчет.
73. Порядок выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы.
74. Материальная ответственность работодателя перед работником.
75. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
76. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
77. Прекращение трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности (штата) (п.п. 1 и 2 ст.81 ТК РФ).

78. Ученический договор.

79. Стадии регистрации в органах службы занятости.

80. Международные стандарты труда.

81. Защитная функция профсоюзов, правовые формы ее реализации.

82. Представительская функция профсоюзов, правовые формы ее реализации.

83. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц

84. Административная ответственность за нарушение трудового законодательства

85. Уголовная ответственность за нарушение трудового законодательства

86. Защита персональных данных работников.

Критерии выставления оценки устного ответа студента на зачете и экзамене

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
86 баллов и более	зачтено («отлично»)	Оценка зачтено («отлично») выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
76-85 баллов	зачтено	Оценка зачтено («хорошо»)

	(«хорошо»)	выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
61-75 балла	зачтено («удовлетворительно»)	Оценка зачтено («удовлетворительно») выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
60 баллов и менее	незачтено («неудовлетворительно»)	Оценка незачтено («неудовлетворительно») выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка незачтено («неудовлетворительно») ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Примерный перечень практических задач для зачета и экзамена

Задача 1.

Коллективным договором ООО «Радартехникс» предусмотрены материальная помощь одиноким матерям (отцам), вдовам, воспитывающим детей без мужа (жены); материальная помощь работникам, являющимся многодетными матерями (отцами); компенсация работникам морального вреда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размере

15.000 рублей ежемесячно. Правомерно ли включение таких условий в коллективный договор? Имеются ли основания для административной ответственности ООО «Радартехникс»?

Задача 2.

В Административный трибунал Международной организации труда обратился гражданин Российской Федерации Шведов в связи с тем, что, по его мнению, Российская Федерация, являясь членом Международной организации труда, не соблюдает ее устав, а именно не ратифицировала Конвенцию № 166. Это нарушает принцип обязательности Конвенций МОТ как международных договоров, а также права работников в соответствующей сфере. Оцените ситуацию.

Задача 3.

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации направило Президенту Российской Федерации предложение о заключении договора с Федеративной Республикой Германия. В договоре содержатся следующие нормы:

1) Упрощенный режим трудоустройства граждан Германии на территории Калининградской области (при приеме на работу заключается только трудовой договор, представления никаких документов, кроме паспорта, не требуется);

2) Для лиц, работающих в сфере высоких технологий, установлен повышенный подоходный налог, но нулевая ставка по взносам в Пенсионный фонд и Фонд обязательного медицинского страхования;

3) Привлечение работников осуществляется помимо квот, установленных для привлечения иностранных работников в Российскую Федерацию.

Какова процедура выражения согласия РФ на обязательность для нее указанного международного договора? Чем она будет отличаться, если международный договор будет заключен в форме соглашения?

Критерии оценки решения практической задачи на зачете и экзамене

Зачтено выставляется, если студент выразил своё мнение по сформулированной задаче, аргументировал ее, точно определив ее содержание и составляющие. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы задачи, нет.

Не зачтено выставляется если решение задачи представляет собой незаконченный анализ основной проблемы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы задачи.

Примерные темы курсовых работ

1. Элементы системы оплаты труда по российскому трудовому праву
2. Разрешение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке по российскому законодательству
3. Современная система органов по разрешению трудовых споров
4. Некоммерческие организации как работодатели
5. Коммерческие организации как работодатели
6. Образовательные учреждения высшего профессионального образования как работодатели
7. Государственные органы как работодатели
8. Аттестация работника в трудовом праве
9. Трудовое право в Великобритании
10. Трудовое право в США
11. Трудовое право в Австралии
12. Трудовое право в странах Юга СНГ
13. Трудовое право в странах Востока СНГ
14. Органы социального партнерства
15. Формы социального партнерства
16. Персональные данные работника: защита и обработка
17. Акты судебных органов в трудовом праве

18. Система охраны труда
19. Принципы в механизме правового регулирования социально-трудовых отношений
20. Акты реализации прав и обязанностей в трудовом праве
21. Правоприменительные акты в трудовом праве
22. Локальные источники трудового права
23. Источники трудового права на федеральном уровне
24. Источники трудового права на региональном уровне
25. Источники трудового права на территориальном уровне
26. Медиация в трудовых отношениях
27. Защита прав работодателей в трудовом праве
28. Злоупотребление правом в трудовом праве
29. Ответственность работодателя в трудовом праве
30. Ответственность работника в трудовом праве
31. Дистанционная работа в российском праве
32. Заемный труд в РФ
33. Правовое регулирование труда лиц, осужденных к лишению свободы
34. Сокращение численности или штата работников
35. Срочный трудовой договор: перспективы развития
36. Дисциплинарные проступки в трудовом праве
37. Правовое регулирование труда научных работников
38. Командировка: правовое регулирование
39. Региональные соглашения в трудовом праве
40. Генеральные соглашения в трудовом праве
41. Совместительство в трудовом праве
42. «Социальный пакет» в трудовом праве
43. Правовое регулирование труда лиц, достигших пенсионного возраста
44. Государственные органы как субъекты трудового права
45. Учебные отпуска
46. Отпуск без сохранения заработной платы

47. Правовое регулирование забастовок
48. Создание результатов интеллектуальной деятельности в рамках трудовых отношений
49. Защита информации в социально-трудовых отношениях
50. Регулирование труда педагогических работников в аспекте реформирования законодательства об образовании
51. Работники религиозных организаций: правовое регулирование
52. Руководитель организации и иные органы управления организации как субъекты трудового права
53. Субъективная дифференциация в трудовом праве
54. Объективная дифференциация в трудовом праве
55. Правовые аспекты спортивной деятельности
56. Основания возникновения трудовых правоотношений
57. Специальная дисциплинарная ответственность
58. Уставы (положения) о дисциплине в трудовом праве
59. Система локального правового регулирования социально-трудовых отношений
60. Специфика метода трудового права на современном этапе

Критерии оценки курсовой работы:

- 100-86 баллов (отлично) выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

- 85-76 баллов (хорошо) – работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

- 75-61 балл (удовлетворительно) – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

- 60-50 баллов (неудовлетворительно) – если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

№ п/п	Код и наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	ПР-1 (тест)	Стандартизированная проверка важных моментов курса, автоматически определяющая верность или неверность ответа	Примерный вариант тестовых заданий
2.	ПР-11 (разноуровневые задачи)	Показывает степень формирования у студентов практических навыков	Примерный комплект разноуровневых задач

Примерный вариант тестовых заданий

1) Трудовое право относится:

- a) к ведению Российской Федерации;
- b) к совместному ведению Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;
- c) к ведению субъектов Российской Федерации.

2) В Конституции Российской Федерации закреплены следующие фундаментальные трудовые права и свободы:

- a) Свобода труда;
- b) Право объединения в профсоюзы;
- c) Право на индивидуальные и коллективные трудовые споры;
- d) Право на оплату труда в размере не менее среднего уровня жизни в соответствующем субъекте Российской Федерации;
- e) Право обжалования неправомерных действий работодателя.

3) Локальные нормативные акты работодателя как один из источников трудового права относятся к:

- a) Законодательным нормативным правовым актам;
- b) Подзаконным нормативным правовым актам;
- c) Правоприменительным актам локального уровня;
- d) Актам толкования права локального уровня.

4) Трудовое право является:

- a) Фундаментальной материальной отраслью национального права;
- b) Первичной материальной отраслью национального права;
- c) Первичной процессуальной отраслью национального права;
- d) Вторичной материальной отраслью национального права;
- e) Вторичной процессуальной отраслью национального права.

5) Трудовое право относится к:

- a) Гражданско-правовой семье отраслей;
- b) Уголовно-правовой семье отраслей;
- c) Административно-правовой семье отраслей.

Критерии оценки тестирования

Вес каждого тестового задания составляет 1 балл. Полученные баллы суммируются. В случае, если в тестовом задании несколько правильно ответов, то оно оценивается как решенное правильно, только при условии, что определены все правильные ответы. Таким образом, студент может набрать от 0 до 20 баллов по каждому разделу.

Примерный комплект ситуационных задач

Тема: Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.

Задача 1.

Кем и какие виды государственного контроля и надзора могут осуществляться в отношении:

- а) федерального государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования;
- б) открытого акционерного общества «Российские железные дороги»;
- в) муниципального унитарного предприятия города Владивостока «Владивостокское предприятие электрических сетей»;
- г) ИП Васильева Н.П.?

Что может являться основанием для осуществления соответствующих видов государственного контроля и надзора?

Задача 2.

В рамках осуществления государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в ОАО ААК «Процесс» государственный инспектор труда Синельников предпринял следующие действия:

- 1) осуществил в период с 20.00 до 22.00 21 марта 2014 года выездную проверку с посещением цехов предприятия, осуществляющих сборку военных вертолетов;

2) истребовал у руководства предприятия документы технического процесса и проектную документацию по сборке соответствующей продукции;

3) выдал руководству предприятия предписание о приостановлении работы цеха № 3 предприятия в связи с использованием при производстве зарубежного механического сварочного оборудования, не сертифицированного в соответствии с техническими регламентами Таможенного союза.

Руководство предприятие отказалось предоставлять документы по причине того, что они составляют государственную тайну, допуска к которой государственный инспектор не имеет, а также коммерческую тайну в соответствии с Положением о коммерческой тайне ОАО ААК «Процесс».

Оцените правомерность и обоснованность действий государственного инспектора труда и руководства ОАО ААК «Процесс».

Тема: Международное регулирование труда. Трудовое право зарубежных стран.

Задача 1.

В рамках подготовки к проведению Саммита АТЭС в городе Владивостоке ООО «VIP-сервис», осуществляющее организационное обеспечение CEO саммита, заключило с 20 работниками из КНР срочные трудовые договоры на период подготовки к проведению Саммита. Работники прибыли в Приморский край. Какой правовой режим должен применяться при привлечении указанных работников для работы в Приморский край? Как изменится ситуация, если в качестве работодателя будет выступать Фонд «Сколково»?

Задача 2.

Российской Федерацией и Республики Казахстан был подписан международный договор, согласно которому для граждан Российской Федерации на территории Казахстана установлен национальный режим. В соответствии с положениями договора содержание трудовых договоров с

российскими гражданами определяется в соответствии с национальным законодательством Российской Федерации, а споры разрешаются судами Казахстана в соответствии с казахстанским процессуальным законодательством.

Гражданин Российской Федерации Савельев устроился на работу в нефтедобывающую компанию. Соглашением сторон содержание трудового договора определяется в соответствии с нормами трудового законодательства Казахстана.

Критерии оценки решения практической задачи

100-86баллов выставляется, если студент выразил своё мнение по сформулированной задаче, аргументировал ее, точно определив ее содержание и составляющие. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы задачи, нет.

85-76баллов – решение студента характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы задачи. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы задачи, нет.

75-61балл – проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих задачи. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы задачи.

60-50 баллов – если решение задачи представляет собой незаконченный анализ основной проблемы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы задачи.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ КУРСОВОЙ
РАБОТЫ**

По дисциплине «Трудовое право»

**Владивосток
2017**

Общие положения

Курсовая работа представляет собой самостоятельную учебную работу, посвященную решению теоретических и (или) научно-практических вопросов, существующих в определенной области юридической науки или отраслях российского, зарубежного и международного права. Она призвана продемонстрировать способность ее автора подбирать соответствующие доктринальные и нормативные источники, проводить их критический анализ и выработать на его основе собственные обобщения, выводы и рекомендации в соответствующей сфере.

Курсовая работа является одной из важнейших форм контроля за учебной и научной работой студента, а также средством более глубокого усвоения им учебного материала. Объем курсовой работы, *включая список литературы и приложения*, не должен превышать 30 страниц.

Структура и содержание работы

В структурном плане курсовая работа должны состоять из следующих составных частей: титульный лист; содержание (оглавление); введение; основная часть, состоящая из нескольких глав, разбитых на параграфы; заключение; список использованных источников. При необходимости она может также включать приложения, в которых, как правило, отражается вспомогательный материал, необходимый для обеспечения полноты восприятия работы (схемы, таблицы, иллюстрации, диаграммы, графики и т.п.) и на который в обязательном порядке должны быть сделаны ссылки в тексте работы. Приложения не нумеруются.

Титульный лист является первой страницей работы. Он должен быть оформлен в соответствии с образцами, представленными в *Приложениях № 2-4* и содержать информацию о вузе, курсе, группе и программе, на которой обучается автор работы; о его фамилии, имени и отчестве; о наименовании и

виде работы; о научном руководителе; о допуске работы к защите. В конце титульного листа указывается также место и год написания работы.

Оглавление приводится в работе после титульного листа и включает в себя наименования структурных частей курсовой работы с указанием их начальных страниц.

Формированию оглавления должно предшествовать составление плана структуры курсовой работы. План представляет собой составленный в определенном порядке (наряду с введением и заключением) перечень глав и развернутый перечень параграфов (вопросов) к каждой главе.

Правильно составленный план служит основой для процесса подготовки студентом курсовой работы; помогает ему систематизировать научно-методический, научно-практический материал, обеспечить последовательность его изложения. План работы студент определяет самостоятельно, а затем согласовывает и утверждает его с научным руководителем.

Введение является вступительной частью работы, с которой начинается изложение материала. Его объем, как правило, не должен превышать 2-3 страницы. Во введении следует обозначить актуальность избранной темы, сформулировать цель и задачи предстоящего исследования. Установить объект и предмет исследования и, исходя из этого, определить круг проблем, нуждающихся в изучении. Указать на основные источники для разработки темы исследования (прежде всего, нормативные), сделать ссылки на авторов, занимающихся разработкой избранной темы, определить периодические издания, содержащие работы по избранной теме, и на этой основе определить степень ее разработанности в трудах отечественных и зарубежных специалистов. Здесь же следует уточнить, использовались ли при написании работы материалы юридической практики, если да – то какие, и каков их источник. Перечислить методы исследования, использованные автором. Введение следует завершить указанием на структуру работы и кратко определить содержание каждой главы.

Основная часть работы – это своеобразное «ядро» исследования, его «экспериментальная площадка». Именно здесь автор должен всесторонне и глубоко проанализировать все подлежащие изучению проблемы, последовательно и с исчерпывающей полнотой раскрыть заявленную тему. Каждая из составных частей основной части (глава) должна быть посвящена раскрытию одного из важнейших составляющих аспектов темы и, в то же время, быть органически связана с другими главами работы. Главы курсовой работы на параграфы могут не разбиваться. Все главы работы должны быть сопоставимы друг с другом по объему: 7-8 страниц для курсовой работы.

В **заключении** работы должны содержаться основные результаты проведенного исследования, а также выводы, сделанные автором на их основе. Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений. Заключение, как правило, не должно превышать 3-4 страниц. В него также не следует помещать новую (дополнительную) информацию, не ставшую объектом научного анализа в основной части работы.

Список использованных источников помещается в конце работы и состоит из перечня нормативных правовых актов (международные договоры, национальные законы, подзаконные акты) и иных официальных документов, доктринальных источников (учебники, учебные пособия, монографии, статьи в периодических изданиях, справочники, сборники, депонированные научные работы и т.п.), судебной практики и т.п. При составлении списка, как и при оформлении научного аппарата работы, необходимо руководствоваться нормативными требованиями, принятыми в данной области.

Все основные структурные части работы (введение, главы, заключение, список использованных источников, приложения) следует начинать с новой страницы, а их наименование (название) писать заглавными буквами и

выделять жирным шрифтом. После названия раздела работы (главы, параграфа) точка не ставится.

Оформление работы

Курсовая работа оформляется в виде текста с приложением в случае необходимости графиков, таблиц и других материалов, иллюстрирующих ее содержание. Работа набирается на компьютере, распечатывается и брошюруется.

При выполнении текста работы следует придерживаться следующих параметров страницы:

- шрифт – TimesNewRoman, размер (кегель) – 14, стиль (начертание) – обычный, цвет шрифта – черный;

- поля: левое – 2,5 - 3,0 см, правое – 1 см, верхнее и нижнее – 2,0 см; междустрочный интервал – 1,5;

- выравнивание – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см; межстрочный интервал – 1,5;

- размер шрифта сносок – 10 пт; выравнивание – по ширине.

Для акцентирования внимания на определенных терминах, важных моментах, специфических особенностях, содержащихся в работе, студент может использовать шрифты разной гарнитуры (полужирный, курсив), подчеркивание и т.п.

Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора того или иного произведения печати следует приводить цитаты. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки, исключая случаи явной полемики.

Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце). Если перед опущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется.

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно вводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

В случае использования чужого материала без ссылки на автора и источник, а также заимствования чужого материала без ссылки на автора и источник заимствования, курсовая или выпускная квалификационная работа может быть не допущена к защите или снята с нее.

При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), что дает значительную экономию текста, следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник.

Цитирование не должно быть избыточным, ни недостаточным, так как и то и другое снижает уровень научной работы: избыточное цитирование создает впечатление компилятивности работы, а недостаточное цитирование, при необходимости приведения цитат из использованных источников или хотя бы ссылки на них, снижает научную ценность работы.

Все страницы работы (за исключением титульного листа) должны быть пронумерованы в правом нижнем углу. При этом первой страницей является титульный лист, включаемый в общую нумерацию страниц работы.

Подготовленная и оформленная в соответствии с предъявляемыми требованиями *курсовая работа* подписывается студентом в конце, с указанием даты исполнения, и представляется в установленные сроки на кафедру для регистрации и последующей передачи научному руководителю с целью ее проверки и выставления оценки (рекомендации к защите).

ОФОРМЛЕНИЕ СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО АППАРАТА РАБОТЫ

ССЫЛКИ

Оформление ссылок должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.5-2008. «Библиографическая ссылка: общие требования и правила составления».

Основные требования к оформлению ссылок:

1) Все ссылки должны быть подстрочными, то есть вынесенными из текста вниз страницы в сноску.

2) Ссылки должны быть оформлены единообразно. Недопустимо смешивать требования различных ГОСТОВ и рекомендаций по оформлению ссылок или изобретать собственные правила их оформления.

3) Знак сноски ставится перед знаками препинания (за исключением вопросительного и восклицательного знаков и многоточия).

4) Знак сноски следует располагать в том месте текста, где по смыслу заканчивается мысль цитируемого автора. Если вся страница представляет собой мысли цитируемого автора (что должно быть исключением), то знаки сносок ставятся после каждого абзаца.

5) Ссылки ставятся автоматически с использованием функции «Ссылки», «Вставить сноску», положение «Внизу страницы», формат номера «1, 2, 3», нумерация «постраничная». От основного текста сноска автоматически отделяется сплошной чертой. В некоторых случаях (при слишком объемных ссылках) текст ссылки перемещается на следующую страницу. Этого нужно, по возможности, избегать. Также необходимо следить за сохранением правильной нумерации сносок, которая проверяется после печати текста работы, и в случае выявления подобных технических погрешностей, последние в обязательном порядке должны быть устранены, а соответственные страницы заново выведены на печать.

б) Текст ссылки набирается шрифтом Times New Roman, 10 (без курсива, подчеркивания и жирного выделения), интервал 1, выравнивание по ширине, отступа нет.

7) В соответствии с п. 4.9.1 ГОСТ Р 7.0.5-2008. допускается предписанный знак «точку и тире», разделяющие области библиографического описания заменять точкой. В настоящем пособии рекомендуется оформлять единообразно - без тире.

Пример:

В сноске:

Конституционное право России/ отв.ред. А.Н.Кокотов и М.И.Кукушкин, М., 2007.
С. 15.

ВМЕСТО:

Конституционное право России/ отв.ред. А.Н.Кокотов и М.И.Кукушкин. = М., 2007.
= С. 15.

Ссылки на положения нормативно-правовых актов, других официальных документов и материалов юридической практики:

Обратите внимание, что при использовании в тексте положений нормативно-правовых актов, других официальных документов и материалов юридической практики (далее – акты) следует избегать их не прямого цитирования.

Прямое цитирование положений актов не требует кавычек. Вместо них рекомендуется использовать обороты «в соответствии с...» «согласно...» и далее указывать подпункт, пункт, часть, статью используемого акта либо после цитирования в скобках указывать подпункт, пункт, часть, статью используемого акта. При этом допустим пропуск слов, предложений, абзацев с целью выделения необходимой правовой нормы без искажения ее смысла. Обратите внимание, что указание на подпункт, пункт, часть, статью используемого акта производится в тексте, а не в сноске. Слова «подпункт», «пункт», «часть», «статья» указываются сокращенно как «пп.», «п.», «ч.».

«ст.» кроме тех случаев, когда с ним начинается предложение. Слова «глава», «раздел» не сокращаются.

Пример:

В соответствии со ст.1 Конституции РФ

НО (!)

Статья 1 Конституции РФ закрепляет, что ...

Основы конституционного строя РФ определяются главой 1 Конституции РФ.

При первичном использовании акта в тексте следует приводить его вид, наименование и другие реквизиты, оговаривая в скобках его сокращение, которое будет использоваться далее. Недопустимо произвольно на протяжении всей работы воспроизводить название и реквизиты актов не единообразно. В сноске повторяется полное описание акта, а также указывается источник его официальной публикации.

Строго следуя правилам, необходимо указывать все изменения, дополнения и редакции, а также источники их официального опубликования (Собрание законодательства РФ, Российская газета, Парламентская газета, Вестник Банка России, Вестник Центральной избирательной комиссии РФ, Бюллетень международных договоров и др.). Однако, учитывая то, обстоятельство, что нормативно-правовые акты в России меняются слишком часто, оправдано и допустимо указывать дату и источник принятия первой редакции, а также дату принятия и источник публикации последних внесенных изменений. Вместе с тем, в тех случаях, когда количество изменений не превышает трех, следует указывать все изменения и источники их публикации. Указывать в качестве источника публикации электронные ресурсы допустимо в следующих случаях:

1) если акт (изменения к нему) опубликованы на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> .

2) если акт (изменения к нему) не были опубликован в официальных источниках. При этом в качестве электронных ресурсов выступают, как правило, правовые базы «Гарант», «КонсультантПлюс».

3) если акт опубликован на официальном сайте Российской газеты <http://www.rg.ru/> или Парламентской газеты <http://www.pnp.ru/>.

Если акт, как правило, Конституция РФ или конституции (уставы) субъектов РФ, а также кодифицированные федеральные законы, вышли в печать в качестве самостоятельного издания, при этом после издания изменения в них не вносились, допустимым является указание на соответствующее издание.

Пример:

В тексте:

В соответствии с ч. 1 ст. 1.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях законодательство об административных правонарушениях состоит из настоящего Кодекса и принимаемых в соответствии с ним законов субъектов Российской Федерации.

В сноске:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (по состоянию на 1 января 2014г.). М.: Юрист, 2014. С.15.

При повторном и последующем цитировании положений этого же акта используется его ранее оговоренное сокращение, а в сноске приводится только источник публикации.

Примеры первичных и повторных ссылок на нормативно-правовые акты:

Первичная ссылка

В тексте:

В соответствии со ст. 1 Федерального конституционного закона от 21.07.1994 N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» (далее по тексту ФКЗ о Конституционном Суде РФ) Конституционный Суд Российской Федерации - судебный орган конституционного контроля, самостоятельно и независимо осуществляющий

судебную власть посредством конституционного судопроизводства.

В сноске:

О Конституционном Суде Российской Федерации: федер. конст. закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1994. N 13. Ст. 1447; 2013. N 14. Ст. 1637. (с посл. изм. и доп. от 05.04.2013).

Повторная сноска

В тексте:

В соответствии со ст. 2 ФКЗ о Конституционном Суде РФ полномочия, порядок образования и деятельности Конституционного Суда Российской Федерации определяются [Конституцией](#) Российской Федерации и настоящим Федеральным конституционным законом.

В сноске:

Собр. законодательства Рос. Федерации. 1994. N 13. Ст. 1447; 2013. N 14. Ст. 1637.

Аналогичные правила используются при ссылках на материалы юридической практики. При первом упоминании судебного акта в тексте необходимо сделать полную ссылку на приведенный акт. При дальнейшем использовании данного акта в тексте достаточно указания на его краткое название, а в сноске на источник публикации.

Пример первичной ссылки:

В тексте:

Указанная правовая позиция содержится в Постановлении Конституционного Суда РФ от 11 марта 1998 г. № 8-П «По делу о проверке конституционности ст. 266 Таможенного Кодекса РФ, ч. 2 ст. 85 и ст.222 КоАП РСФСР в связи с жалобами граждан М.М. Гагловой и А.Б. Пестрякова» (далее по тексту – Постановление Конституционного Суда РФ от 11 марта 1998 г. № 8-П).

В сноске:

По делу о проверке конституционности ст. 266 Таможенного Кодекса РФ, ч. 2 ст. 85 и ст.222 КоАП РСФСР в связи с жалобами граждан М.М. Гагловой и А.Б. Пестрякова: постановление Конституционного Суда РФ от 11 марта 1998 г. № 8-П // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1998. № 12. Ст. 1458.

Пример повторной ссылки:

В тексте:

В Постановлении Конституционного Суда РФ от 11 марта 1998 г. № 8-П также отмечается, что

В сноске:

Собр. законодательства Рос. Федерации. 1998. № 12. Ст. 1458.

При использовании материалов неопубликованной судебной практики по конкретным делам следует указать:

В тексте:

Подтверждением данного вывода является правовая позиция, высказанная в Определении судебной коллегии по гражданским делам Приморского краевого суда от 14 февраля 2006 г.

В сноске:

Архив Приморского краевого суда. 2006. Д. 1232. Л. 15.

Официальным изданием Конституционного Суда Российской Федерации является «Вестник Конституционного Суда Российской Федерации», его решения также опубликованы в Российской газете и Собрании законодательства РФ. Решения Верховного Суда Российской Федерации публикуются в Бюллетене Верховного Суда Российской Федерации. Указывать в качестве источника публикации материалов судебной практики электронные ресурсы допустимо, если судебный акт:

1) размещен на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> (решения Конституционного Суда РФ).

2) размещен на официальном сайте соответствующего суда. Международные суды также имеют официальные сайты в сети «Интернет» на рабочих языках.

3) не был опубликован в официальных источниках. В этом случае, как правило, ссылаются на Консультант плюс.

Часто судебные акты помещаются в тематические сборники и выходят в печать в качестве самостоятельного издания или в качестве приложений к

учебному, научному изданию, хрестоматии и т.п. , ссылка на такой сборник является допустимой.

Пример:

В тексте:

Как отметил Конституционный Суд РФ в Постановлении от 30 октября 2003 № 15-П «По делу о проверке конституционности отдельных положений Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» в связи с запросом группы депутатов Государственной Думы и жалобами граждан С.А.Бунтмана, К.А.Катаняна и К.С.Рожкова»

В сноске:

Избирательное права и избирательный процесс в решениях Конституционного Суда Российской Федерации. 2000-2007. В двух томах. Т.1. М., 2008. С. 443.

Решения международных судов, как правило, публикуются на русском языке в форме сборника.

Ссылки на специальную литературу (учебники, монографии, статьи в журналах и т.п.):

Если в тексте имеет место прямое или не прямое цитирование из учебника, монографии, статьи в журнале, иное издание на бумажном носителе, то указываются страницы, с которых идет воспроизведение.

Пример:

В сноске на учебник:

Конституционное право России/ отв.ред. А.Н.Кокотов и М.И.Кукушкин. М., 2007. С. 15.

В сноске на монографию:

Бахрах Д.Н. Административная ответственность граждан в СССР. Свердловск, 1989. С. 13-15.

В сноске на статью в журнале:

Максимов И.В. Административное принуждение в системе средств правовой политики // Правовая политика и жизнь. 2005. № 1. С. 38-39.

Если статья упоминается в тексте, например, при характеристике степени научной разработанности темы, то указываются страницы, на которых статья размещена в журнале.

Пример:

В сноске:

Максимов И.В. Административное принуждение в системе средств правовой политики //Правовая политика и жизнь. 2005. № 1. С. 35 – 40.

Если в тексте при характеристике степени научной разработанности темы упоминается книга, то в полной сноске указывается общее количество страниц.

Пример:

В сноске:

Конституционное право России/ отв.ред. А.Н.Кокотов и М.И.Кукушкин.М, 2007. 544 с.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то ссылку начинают словами «Цит. по либо «Приводится по:». А далее приводятся сведения о работе в соответствии с правилами оформления подстрочных ссылок. Но обращаем внимание, что такой практикой не стоит злоупотреблять, поскольку ее применение является обоснованным в том случае, если цитируемый источник представляет определенную редкость (!).

Пример:

В тексте:

Так Н.Н. Алексеев в Очерках по истории и методологии общественных наук (М., 1912) отмечал, что

В сноске:

Цит. по: Богданова Н.А. Система науки конституционного права. М., 2001. С.30-31.

Обращаем особое внимание на недопустимость переписывания чужих ссылок, когда студент, выполняя свою работу фактически по одному источнику, переписывает приводимые автором данного источника цитаты других авторов и соответствующие сноски, не обращая непосредственно к работам, указанным в сносках. Такая форма работы является разновидностью плагиата со всеми неблагоприятными для студента последствиями (!).

Если мысль автора приводится не дословно и может возникнуть необходимость более подробного обращения к источнику либо источник приводится в качестве примера, откуда можно почерпнуть информацию по данному вопросу, то перед ссылкой на источник ставят «См:» или «См., напр.:».

Пример:

В сноске:

См., напр: Бахрах Д.Н. Административное принуждение в СССР, его виды и основные тенденции развития. Автореф. дис. ... д.ю.н. М., 1972. С. 15.

Если у книги два или три автора, то указываются фамилии всех авторов.

Пример:

Сноска на двух авторов:

Рихтер И., Шупперт Г.Ф. Судебная практика по административному праву. М., 2000. С. 67.

Сноска на трех авторов:

Алехин А.П., Кармолицкий А. А., Козлов Ю.М. Административное право Российской Федерации. М., 1996. С. 264.

Если необходимо сослаться на издание, подготовленное коллективом авторов (более трех), то после названия указывается ответственный редактор (редакторы) либо первый автор.

Примеры:

В сносках:

Конституционное право России / отв.ред. А.Н. Кокотов и М.И. Кукушкин. М., 2007. С. 15.

Административное право / под ред. Ю.М. Козлова, Л.Л. Попова. М., 1999. С.295-296.
Институты самоуправления: историко-правовое исследование / В.Г. Графский [и др.]. М., 1995. С. 118.

Сведения об источнике, опубликованном на иностранном языке, следует приводить на языке оригинала.

Пример:

Всноске:

Choper J.H. Judicial review and the National Political Process. Chicago; London, 1985.
P. 103-105.

Повторную ссылку на один и тот же источник приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа. Существует несколько вариантов повторных ссылок.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок на одной и той же странице работы, а цитируемого материала – на одной и той же странице источника, текст повторной ссылки заменяют словами «Там же». В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы.

Пример:

В первичной сноске

Бахрах Д.Н. Административная ответственность граждан в СССР. Свердловск, 1989. С. 13.

В повторной сноске:

Там же. С. 14.

В повторных ссылках, содержащих запись на один и тот же документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, не следующих за первичной

ссылкой, приводят фамилию автора, а основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы заменяют словами «Указ. соч.» (указанное сочинение), «Цит. соч.» (цитируемое сочинение), «В повторной ссылке на другую страницу к словам «Указ. соч.» (и т. п.) добавляют номер страницы.

Пример:

В первичной сноске:

Бахрах Д.Н. Административная ответственность граждан в СССР. Свердловск, 1989. С. 13.

В повторной сноске:

Бахрах Д.Н. Указ. соч. С. 15.

Однако такой вариант не допустим, если в работе используется несколько книг одного автора, поскольку неясно, на какую работу этого автора повторно ссылаются.

Пример:

В первичных сносках:

Бахрах Д.Н. Административная ответственность граждан в СССР. Свердловск, 1989. С. 13.

Бахрах Д.Н. Проблемы дящихся правонарушений // Современное право. 2005. № 11. С. 20.

В повторных сносках:

Бахрах Д.Н. Административная ответственность граждан в СССР. С. 48.

Бахрах Д.Н. Проблемы дящихся правонарушений. С. 22.

Если у работы более трех авторов, то указывается основное заглавие и страницы.

Пример:

В первичной сноске:

⁷ Институты самоуправления: историко-правовое исследование / В.Г. Графский [и др.]. М., 1995. С. 118.

В повторной сноске:

Институты самоуправления: историко-правовое исследование. С. 15.

Ссылки на электронные ресурсы:

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.). В сносках приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса.

Пример:

В сноске:

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы: указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. [Электронный ресурс] Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator - унифицированный указатель ресурса).

Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год.

Пример:

В сносках:

Братко А.Г. Кредит и банковская система: сайт профессора Братко Александра Георгиевича. М., 2006. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.bratko.ru/publications/bank/element.php?ID=1232/> (дата обращения: 20.02.2009).

Жилищное право: актуальные вопросы законодательства: электрон. журн. 2007. № 1 [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения: 20.08.2007).

Мурычев А. Девальвация не нужна, но за дискуссию не казнят [Электронный ресурс] // Банковское обозрение.2009. №10. URL: <http://bankir.ru/publication/article/2499392> (дата обращения: 01.11.2009).

Допускается указывать в сноске только электронный адрес в случае, если в тексте приведены идентифицирующие источник сведения.

Пример:

В тексте

Как справедливо отметил А. Мурычев в своей работе «Девальвация не нужна, но за дискуссию не казнят» (Банковское обозрение.2009. №10.)... .

В сноске:

URL: <http://bankir.ru/publication/article/2499392> (дата обращения: 01.11.2009).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Структура списка источников:

Список источников состоит из следующих разделов:

1. Нормативные правовые акты и другие официальные документы.
2. Специальная литература.
3. Материалы судебной (правоприменительной)¹ практики.

Если в работе некоторые нормативно-правовые акты, книги, журналы, судебная практика были заимствованы из сети общего пользования «Интернет», полнотекстовых баз данных, то они указываются в соответствующих их содержанию вышеуказанных разделах списка источников с учетом их оформления как электронного ресурса и в отдельный раздел не выделяются, поскольку структурирование списка источников

¹ Раздел следует назвать «Правоприменительная практика» в том случае, если кроме судебной практики, он содержит также и правоприменительную практику иных государственных органов, например вынесенные органами исполнительной власти акты проверок, предписания, постановления по делам об административных правонарушениях и т.п. . Если же раздел содержит только судебные акты, то он должен называться «Судебная практика».

осуществляется по содержанию, а не форме. Аналогичным образом включаются в список источников архивные документы.

Нумерация источников осуществляется по разделам.

1. Нормативные правовые акты и другие официальные документы.

В данном разделе приводятся внутригосударственные российские и зарубежные нормативные правовые акты, международные и внутригосударственные договоры и соглашения, а также другие официальные документы – не вступившие в законную силу законы о поправках к Конституции РФ, декларации, послания Президента РФ Федеральному Собранию, находящиеся на рассмотрении в Государственной Думе проекты федеральных законов и т.п.

Нормативные правовые акты и другие официальные документы располагаются в следующей последовательности:

1). Конституция Российской Федерации и законы о поправках к Конституции Российской Федерации.

2). Международные правовые акты (международные договоры, соглашения и др.- располагаются в соответствии с их иерархией и датой принятия).

3). Внутригосударственные российские правовые акты (нормативно-правовые акты, декларации, договоры, соглашения и др. – располагаются в соответствии с их иерархией). В данной группе правовых актов также приводятся внесенные в орган власти проекты законов, иных правовых актов, стенограммы заседаний данных органов, пояснительные записки к законопроектам и другие официальные документы. Прекратившие свое действие правовые акты, проекты нормативных актов, стенограммы, информационные письма государственных органов, и другие официальные документы, не соответствующие признакам действующих правовых актов помещаются в логической последовательности однотипными группами в конце раздела в зависимости от места органа-автора акта, в системе органов власти (с соблюдением хронологического и (или) алфавитного порядков).

4). Зарубежные правовые акты.

Если в работе использовалось несколько источников равных по юридической силе, то в списке они указываются в хронологическом порядке по дате их принятия – от более позднего по дате принятия источника к более раннему.

2. Специальная литература. В данном разделе по алфавиту приводится юридическая и иная литература.

При оформлении списка литературы употребляют алфавитный способ группировки литературных источников. Он характеризуется тем, что фамилии авторов и заглавия книг (если автор не указан) размещают по алфавиту. При этом иностранные источники обычно размещают по алфавиту после перечня всех источников на русском языке. Список специальной литературы рекомендуется располагать: а) при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д.; б) при нескольких работах одного автора – по алфавиту заглавий; в) при авторах – однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшим); г) при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими – по алфавиту фамилий соавторов.

3. Судебная (юридическая) практика. В данном разделе приводятся судебные и иные правоприменительные акты в соответствии с иерархией принявших их органов.

Если при написании работы использовались материалы юридической практики, то они указываются в следующей очередности:

1. Решения Конституционного Суда РФ.
2. Решения международных судебных органов.
3. Решения Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ.
4. Материалы российской неопубликованной, в том числе несудебной практики (например, Постановления по делам об административных правонарушениях, вынесенные органами исполнительной власти).
5. Материалы зарубежной судебной практики.

При этом если используется несколько актов, принятых одним органом, то они указываются в хронологической последовательности.

В приложении № 8 приведен образец оформления списка использованных источников.

Библиографическое описание источников, включенных в список:

Библиографическое описание – это совокупность сведений о документе или его составной части, приведенных по определенным правилам в целях идентификации и общей характеристики документа.

Оформление нормативно-правовых актов, других официальных документов, материалов судебной практики.

В списке источников должно быть указано полное наименование нормативного правового акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник опубликования (См.раздел «Ссылки»).

Общее правило. Библиографическое описание нормативно-правовых актов, других официальных документов, материалов судебной практики (далее – акты) производится в следующей последовательности:

Сведения об акте // Сведения об издании, в котором помещен данный акт. – Сведения о местонахождении акта в издании. – Примечание (если есть).

В качестве примечания может выступать сведения о последних изменениях, об утрате силы и пр.

Пример:

Сведения о нормативно-правовом акте: О Конституционном Суде Российской Федерации: федер. конст. закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ

// Сведения об издании, в котором помещен данный акт. – Сведения о местонахождении акта в издании. – Примечание // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1994. N 13. Ст. 1447. 2013. N 14. Ст. 1637. (с изм. и доп. от 05.04.2013).

При выполнении библиографического описания обратите внимание, что в описании названия акта сокращения не допускаются, а описание иных

сведений об акте и сведений об издании, в котором он помещен, может производиться с сокращениями.

Пример:

О Конституционном Суде Российской Федерации: федер. конст. закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1994. N 13. Ст. 1447.2013. N 14. Ст. 1637. (с изм. и доп. от 05.04.2013).

О приеме в гражданство Российской Федерации: указ Президента Рос. Федерации от 26 дек. 2011 г. № 1682 // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2012. № 1. Ст. 34.

О признании утратившим силу постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 27 мая 2008 г. № 6 «О судебной практике по делам о контрабанде»: постановление Пленума Верхов. Суда Рос. Федерации от 14 июня 2011 г. № 12 // Бюл. Верхов. Суда Рос. Федерации. 2011. № 9. С. 1.

Если нормативно-правовой акт к моменту написания работы был принят, опубликован, но в полном объеме не вступил в силу, на это делается указание в скобках – (вступает в силу с ...).

Если к моменту написания работы нормативный акт утратил юридическую силу, на это также делается указание.

Пример:

Патентный закон РФ от 23 сентября 1992 г. №3517-1: в ред. федер. закона от 2 февраля 2006 г. // Рос. газ. 1992. № 225. (утратил силу).

Неопубликованная судебная практика по конкретным делам.

Определение Судебной коллегии по гражданским делам Приморского краевого суда от 14 февраля 2006 г. // Архив Приморского краевого суда. 2006. Д. 1232. Л. 15.

Оформление специальной литературы.

Оформление книг, диссертаций

Общее правил библиографическое описание состоит из областей, следующих друг за другом в строго определенной последовательности по следующей схеме. **Заголовок описания. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. Сведения об**

издании. место издания: Издательство, год. Область физической характеристики. Область серии.

Пример:

Заголовок описания **Астафичев, П.А.**

Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию **Муниципальное право России: учеб. пособие**

Сведения об ответственности/ **П.А. Астафичев**

Сведения об издании. Место издания, издательство, год. **М.: РИОР: ИНФРА-М., 2010.**

Область физической характеристики **368с.**

Область серии (если имеется). **(Высшее образование).**

Книга одного автора

Астафичев, П.А. Муниципальное право России: учеб. пособие / П.А. Астафичев.

М.: РИОР: ИНФРА М., 2010. 368с. (Высшее образование).

Учебник, монография двух, трех авторов

Кутафин, О.Е. Муниципальное право Российской Федерации: учебник / О.Е. Кутафин, В.И. Фадеев. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрист, 2000. 552 с.

Образцов, Л.В. Фикции в криминальной, оперативно-розыскной и следственной практике: монография / В.А. Образцов, Л.В. Бертовский, Н.Л. Бертовская. М.: Юрлитинформ, 2012. 408 с.

Книга более трех авторов, авторского коллектива, без авторов

Уголовное право на современном этапе: проблемы преступления и наказания / Н.А. Беляев [и др.]; под ред. Н.А. Беляева [и др.]. СПб.: Изд-во СПб. ун-та, 1992. 606 с.

Сборник учебно-методических материалов по гражданскому праву: учеб пособие. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Статут, 2011. 316 с.

Многотомное издание

Российское законодательство, X-XX вв.: в 9 т. Т.8: Судебная реформа / отв.ред. Б. В.

Виленский ; под общ. ред. О.И. Чистякова . М.: Юрид. лит., 1991. 496 с.

Диссертации и авторефераты диссертаций

Болгова, В. В. Публичное право: проблемы теории, методологии, практики: дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.01 / В. В. Болгова. Самара, 2009. 512 с.

Уланова, Ю. Ю. Общие признаки хищения в составе кражи: автореф. дис. ... канд. юрид. наук / Ю. Ю. Уланова. М., 2011. 26 с.

Оформление статей в журналах, сборниках, иных составных частях изданий.

Общее правило. Библиографическое описание составной части издания производится в следующей последовательности:

Сведения о составной части издания // Сведения об издании, в котором помещена данная составная часть. Сведения о местонахождении составной части в издании. Примечания (если есть).

Пример:

Сведения о составной части издания Овчинников, С.Н. Юридические конструкции в таможенном праве / С.Н. Овчинников.

Сведения об издании, в котором помещена данная составная часть //

Правоведение. 2008. № 4.

Сведения о местонахождении составной части в издании С.124-134.

Составная часть учебника, монографии (если известен автор этой части, например, главы учебника):

Елисеев, Б.П. Органы государственной власти Российской Федерации (общесистемная характеристика) / Б.П.Елисеев // Конституционное право Российской Федерации. М.: Издательская группа ИНФРА-М КОДЕКС, 1996. С. 312-339.

Составная часть сборника статей, материалов конференции

Несмеянова, С. Э. О возможном влиянии Конституционного Суда Российской Федерации на законодателя / С. Э. Несмеянова // Актуальные вопросы конституционного правосудия (по материалам «Журнала конституционного правосудия») / Под ред. С.Д. Князева [и др.]. М.: Волтерс Клувер, 2011. С. 169-177.

Хабибулина, О.В. К вопросу о правовых режимах в административном праве / О.В. Хабибулина // Актуальные проблемы государства и права: материалы конф. молодых ученых, аспирантов и студентов, Владивосток, 23 апреля 2002 г. Владивосток: Изд-во Дальневост. ун-та, 2002. С. 75-78.

Составная часть продолжающегося издания

Фадеев, В.И. Правовое регулирование предметов ведения местного самоуправления в России / В.И. Фадеев // Местное управление и самоуправление в России и за рубежом: проблемно-тематический сборник /отв. ред. за вып. В.В.Маклаков [и др.]. 2000. № 2. С. 178-200. (Федерализм, региональное управление и местное самоуправление).

Составная часть журнала, газеты

Овчинников, С.Н. Юридические конструкции в таможенном праве / С.Н. Овчинников // Правоведение. 2008. № 4. С. 124-134.

В списках значатся: утв. федер. перечень учеб. на 2012/2013 учеб. год // Рос. газ. 2012. 7 марта. С. 1.

Рецензии

Лопатин, В. Н. [Рецензия] / В.Н.Лопатин // Право интеллектуал. собственности. 2011. № 4. С. 34-35. Рец. на кн.: экономика инноваций: учеб. / под ред. В. Я. Горфинкеля. М. : Вуз. Учебник, 2011. 416 с.

Оформление электронных ресурсов

Библиографическое описание электронных ресурсов составляется на основе ГОСТ 7.82 -2001.

Электронные ресурсы локального доступа (книги на диске)

Примеры :

Сидыганов, Владимир Устинович. Модель Москвы [Электронный ресурс] : электрон, карта Москвы и Подмосковья / Сидыганов В.У., Толмачев С.Ю., Цыганков Ю.Э. — Версия 2.0. — Электрон. дан. и прогр. — М. : FORMOZA, 1998. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. — Систем. требования: ПК 486 ; Windows 95 (OSR). — Загл. с экрана. — № гос. регистрации 0329600098, 2000 экз.

Даль, Владимир Иванович. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс] : подгот. по 2-му печ. изд. 1880—1882 гг. — Электрон. дан. — М.: АСТ [и др.], 1998. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см + рук. пользователя (8 с.) — (Электронная книга). — Систем. требования: IBMPC с процессором 486; ОЗУ 8 Мб; операц. система Windows (3x, 95, NT) ; CD-ROM дисковод ; мышь. — Загл. с экрана.

Библиография по социальным и гуманитарным наукам, 1993—1995 [Электронный ресурс] / Ин-т науч. информ. по обществ. наукам (ИНИОН). — Электрон. дан. и прогр. (33 файла: 459658539 байт). — М. , [1995]. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см. —

Систем, требования: ИПС «IRBIS» 500 Кб ; DOS 3.3 и выше. — Загл. с вкладыша контейнера. — Содерж.: 1. Библиогр. : 241280 записей. 2. Рубрикатор ИНИОН: 4901 записей. О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. – № 1-49-У. Документ опубликован не был. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс». – Загл. с экрана.

Электронные ресурсы удаленного доступа (материалы на различных сайтах в сети общего пользования ИНТЕРНЕТ)

Примеры :

Юридическая Россия : федер. правовой портал [Электронный ресурс]. – СПб., 2002. – Режим доступа: <http://www.law.edu.ru/>.– Загл. с экрана.

Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации по уголовным делам за II квартал 2011 года [Электронный ресурс] // Бюл. Верхов. Суда Рос. Федерации. – 2011. – № 11. –Режим доступа: <http://www.vsrif.ru/>.– Загл. с экрана.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА
Кафедра трудового и экологического права

«НЕКОММЕРЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ КАК РАБОТОДАТЕЛИ»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по образовательной программе подготовки бакалавров
по направлению 40.03.01 «Юриспруденция»

Студент группы _____

_____ (подпись)

Руководитель _____
(должность, ученое звание)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

« _____ » _____ 20 __ г.

Регистрационный № _____
« _____ » _____ 20 __ г.

_____ (подпись) И.О.Фамилия

г. Владивосток
20 __