

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3



«УТВЕРЖДАЮ»

Декан

юридического факультета

А.М. Шадже

«28» августа 2018 г.

**Рабочая программа дисциплины
Трудовые споры – Б1.В. ДВ.5
направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленность – гражданско-правовая**

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Факультет юридический

Кафедра гражданского и трудового права

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского и трудового права
протокол «27» августа 2018 г., протокол №1

Зав. кафедрой: к.ю.н., доцент Абесалашвили М.З.

Составитель программы: к.ю.н., доцент Пшизова Е.Н.

Содержание

Пояснительная записка

1. Цели и задачи дисциплины (модуля)
2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы
3. Содержание дисциплины (модуля)
1. Самостоятельная работа обучающихся
2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)
6. Методические рекомендации по дисциплине(модулю)
7. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модулю)
9. Лист регистрации изменений

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция.

Рабочая программа представляет собой совокупность дидактических материалов, направленных на реализацию содержательных, методических и организационных условий подготовки по направлению 40.03.01 – Юриспруденция.

Дисциплина относится к вариативной части.

Трудоемкость дисциплины 2 з.е., 72 ч.

контактная работа:

занятия лекционного типа – 18ч.,

занятия семинарского типа – 18ч.,

иная контактная работа — 0,25 ч.,

СР – 35,75ч.

Ключевые слова: трудовое законодательство, субъекты трудового права, трудовые споры, подведомственность, подсудность трудовых споров, индивидуальные трудовые споры, коллективные трудовые споры, комиссия по трудовым спорам, примирительная комиссия, трудовой арбитраж.

Составитель: Пшизова Е.Н., к.ю.н., доцент кафедры гражданского и трудового права.

1. Цели и задачи дисциплины

Курс «Трудовые споры» входит в число дисциплин по выбору цикла профессиональных дисциплин высшего образования для основных образовательных программ юридического профиля. Учебная дисциплина «Трудовые споры» дает комплексное представление об особенностях отрасли российского трудового права, включая законодательство о труде, вопросы рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров, судебную практику применения норм трудового права. Положения и выводы этой дисциплины формируют исходные знания, имеющие немаловажное значение для практической деятельности.

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК):

1. способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК - 5).
2. способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК — 16).

Показателями компетенций являются:

знания:

- основных теоретических положений системы трудового права и отдельных институтов в сфере правового регулирования труда;
- содержания основных понятий и категорий теории трудового права;
- основ трудового законодательства, с целью его применения при разрешении трудовых споров или в целях защиты трудовых прав работников;
- основных проблем трудового права;

умения:

- владеть понятийным аппаратом теории трудового права; разбираться в содержании нормативных правовых актов о труде;
- толковать и применять законы и другие нормативно-правовые акты в сфере труда;
- разрабатывать документы правового характера и осуществлять их правовую экспертизу, давать квалифицированные заключения и рекомендации;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с требованиями трудового законодательства;
- логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по проблемам трудового права, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями;

навыки:

- применения способов и методов защиты нарушенных прав и законных интересов субъектов трудовых и тесно связанных с ними правоотношений;
- составления документов, разрабатываемых и используемых в процессе создания комиссии по трудовым спорам и рассмотрения спора в комиссии по трудовым спорам;
- составления документов, необходимых для обращения в суд и ведения дела в суде по трудовым спорам

2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы.

Таблица 1. Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость ОФО: __2__ з.е.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах V
Общая трудоемкость	72	72
Контактная работа	36	36
Лекции (Л)	18	18
Семинары (С)	18	18
Самостоятельная работа (СР)	35,75	35,75
Контроль		1
Иная контактная работа	0,25	0,25
Контрольная письменная работа	-	-
Контактные часы	-	-
Вид промежуточного контроля	зачет	зачет

Таблица 2. Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость ЗФО: __2__ з.е.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах VI
		VI
Общая трудоемкость	72	72
Контактная работа		
Лекции (Л)	4	4
Семинары (С)	4	4
Самостоятельная работа (СРС)	64	64
Контроль	3,75	3,75
ИКР	0,25	0,25
Вид промежуточного контроля	зачет	зачет

Таблица 3. Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость ОЗФО: __2__ з.е.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		VI
Общая трудоемкость	72	72
Контактная работа		
Лекции (Л)	10	10
Семинары (С)	26	26
Самостоятельная работа (СРС)	35,75	35,75
ИКР	0,25	0,25
Вид промежуточного контроля	зачет	зачет

3. Содержание дисциплины

Таблица 4. Распределение часов по темам и видам учебной работы ОФО

Модуль	Тема				
		Всего	Л	С	СРС и иная работа
Модуль 1	Тема 1. Понятие трудовых споров и их классификация	8	2	2	4
	Тема 2. Причины возникновения трудовых споров	8	2	2	4
	Тема 3. Нормативная основа разрешения трудовых споров	8	2	2	4
	Тема 4. Понятие индивидуальных трудовых споров	8	2	2	4
	Тема 5. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС	8	2	2	4

Модуль 2	Тема 6. Вынесение и исполнение решений по трудовым спорам	8	2	2	4
	Тема 7. Понятие коллективных трудовых споров	8	2	2	4
	Тема 8. Примиřitельно — третейская процедура рассмотрения коллективного трудового спора	8	2	2	4
	Тема 9. Право на забастовку и его реализация	8	2	2	4
ИТОГО		72	18	18	36

Таблица 5. Распределение часов по темам и видам учебной работы ЗФО

Модуль	Тема				
		Всего	Л	С	СРС
Модуль 1	Тема 1. Понятие трудовых споров и их классификация	7	1		10
	Тема 2. Причины возникновения трудовых споров	6			10
	Тема 3. Нормативная основа разрешения трудовых споров	8		2	8
	Тема 4. Понятие индивидуальных трудовых споров	9	1		8
	Тема 5. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС	8			8

Модуль 2	Тема 6. Вынесение и исполнение решений по трудовым спорам	9	1		8
	Тема 7. Понятие коллективных трудовых споров	9	1		8
	Тема 8. Примирительно — третейская процедура рассмотрения коллективного трудового спора	8		2	8
	Тема 9. Право на забастовку и его реализация	8			8
ИТОГО		72	4	4	64

Таблица 6. Распределение часов по темам и видам учебной работы ОЗФО

Модуль	Тема				
		Всего	Л	С	СРС
Модуль 1	Тема 1. Понятие трудовых споров и их классификация	12	2	4	6
	Тема 2. Причины возникновения трудовых споров	8		2	6
	Тема 3. Нормативная основа разрешения трудовых споров	8		2	6
	Тема 4. Понятие индивидуальных трудовых споров	14	2	4	8
	Тема 5. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС	14	2	4	8
Модуль 2	Тема 6. Вынесение и исполнение решений по трудовым спорам	12	2	2	8

	Тема 7. Понятие коллективных трудовых споров	14	2	4	8
	Тема 8. Примирительно — третейская процедура рассмотрения коллективного трудового спора	8		2	6
	Тема 9. Право на забастовку и его реализация	10		2	8
ИТОГО		72	10	26	36

4. Самостоятельная работа обучающихся

Таблица 7. Содержание самостоятельной работы студентов

п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы или темы рабочей программы	Форма отчетности
1	Реферат	Тема 1-9	Выступление обучающегося
2	Практические задачи	Тема 1-9	Решение задач
3	Тестовые задания	Тема 1-9	Результате тестирования

4.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

1. Бабушкин, Д.К. Индивидуальные трудовые споры [Электронный ресурс] / Д.К. Бабушкин. - М.: Лаборатория книги, 2010. - 137 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK>

2. Вайпан, В.А. Актуальные проблемы трудового законодательства в условиях модернизации экономики [Электронный ресурс] / В.А. Вайпан; под ред. В.А. Вайпан. - М.: Юстицинформ, 2012. - 240 с. - Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?HYPERLINK\"http://biblioclub.ru/index.php?](http://biblioclub.ru/index.php?HYPERLINK\)

3. Васильев, А.Д. Охрана и безопасность труда [Электронный ресурс] / А.Д. Васильев. - М.: Лаборатория книги, 2012. - 199 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK>

4. Гусов, К.Н. Особенности трудового договора с отдельными категориями работников: науч.-практ. пособие [Электронный ресурс] / К.Н. Гусов, Е.П. Циндяйкина, И.С. Цыпкина; под ред. К.Н. Гусова. - М.: Проспект, 2014. - 172 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252280>

5. Драчук, М.А. Локальные нормативные акты организации: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / М.А. Драчук. - Омск: Омский государственный университет, 2008. - 316 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK>

6. Ершов, В.А. Трудовые отношения с отдельными категориями работников [Электронный ресурс] / В.А. Ершов. - М.: ГроссМедиа, 2010. - 128 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&HYPERLINK>

7. Желтов, О.Б. Трудовое право: учебник [Электронный ресурс] / О.Б. Желтов. - 2-е изд., перераб. - М.: Флинта, 2012. - 439 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK&HYPERLINK>

8. Лютов, Н.Л. Российское трудовое законодательство и международные трудовые стандарты: соответствие и перспективы совершенствования : научно-практическое пособие [Электронный ресурс] / Н.Л. Лютов, В.А. Вайпан. - М.: Юстицинформ, 2012. - 128 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&HYPERLINK>.

9. Наумова, Р.Л. Трудовые отношения с женщинами и лицами с семейными обязанностями [Электронный ресурс] / Р.Л. Наумова. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. - 176 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK>

10. Особенности работы вне офиса: надомный труд, дистанционная работа [Электронный ресурс] / под ред. М.А. Архимандритова. - М. : Библиотечка "Российской Газеты", 2013. - № 23. - 127 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK>.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).

Таблица 8. Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1	Трудовое право. Учебник [Электронный ресурс] / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, С.И. Бондов, В.В. Курочкина, А.В. Герасимов. - М.: Юнити -Дана. 2012. - 510 с. - 978 — 5 — 238 — 01750 — 1. Режим доступа: http:// www: biblioclub.ru / index. rhp? page=book&id=117165 .
2	Трудовое право: учебник [Электронный ресурс] / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, С.И. Бондов; под ред. К.К. Гасанов, Ф.Г. Мышко. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 510 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK
3	Трудовое право [Электронный ресурс] / под ред. Ю. Крохина. - М.: Студенческая наука, 2012. - 1920 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK

Таблица 9. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1	Забейворота, А.И. Трудовые споры и конфликты. Порядок обращения в суд. Примеры процессуальных документов [Электронный ресурс] / А.И. Забейворота, А.Г. Глисков, А.А. Глисков; под ред. С.Н. Бабурин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Книжный мир, 2010. - 192 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK
2	Куренной, А.М. Правовое регулирование коллективных трудовых споров. Научно-практическое пособие [Электронный ресурс] / А.М. Куренной; под ред. В.А. Вайпан. - М.: Юстицинформ, 2010. - 192 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK
3	Савенко, П.П. Трудовой кодекс и Трудовой договор [Электронный ресурс] / П.П. Савенко. - М.: Лаборатория книги, 2011. - 129 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK
4	Субъекты трудового права [Электронный ресурс]. - Омск: Омский государственный университет, 2009. - 336 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK
5	Чижов, Б.А. Особенности применения трудового законодательства для отдельных категорий граждан [Электронный ресурс] / Б.А. Чижов; под ред. В.А. Вайпан. - М. : Юридический Дом «Юстицинформ», 2010. - 152 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK

Таблица 10. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1.	http://www.libertarium.ru - библиотека материалов по правовой тематике
2.	http://slovari.yandex.ru/dict/constitution - словари, энциклопедии правовых терминов и понятий
3.	http://ru.wikipedia.org – универсальная энциклопедия теории государства и права
4.	http://interlaw.dax.ru/student/19/G1.htm - Юридический портал права.
5.	http://www.alleng.ru/d/jur/jur089.htm - Образовательные ресурсы Интернета, вопросы и ответы, консультации по курсу «Теория государства и права»
6.	http://lawlist.narod.ru/library/books - комментарии к нормативным актам, сборники законов, учебники, публикации.
7.	http://www.i-u.ru – электронная библиография, книги, статьи.

6. Методические рекомендации преподавателю и методические указания обучающимся по дисциплине.

Методические рекомендации для преподавателя

Изучение дисциплины «Трудовые споры» строится с учетом ФГОС и предусматривает чтение лекций, проведение семинарских занятий, а также самостоятельное освоение студентами, рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) формы учебной работы студента юридического факультета имеют своей целью приобретение им системы знаний по данной дисциплине. В этот курс входят лекции, ориентированные на выяснение кардинальных, стержневых проблем данной учебной дисциплины. Используя лекционный материал, доступный учебник или учебное пособие, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, студент готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизация своих теоретических знаний.

Большая часть времени, отводимого на изучение дисциплины, приходится на самостоятельное изучение курса студентами. Лекционные занятия проводятся по наиболее общим темам и темам, вызывающим трудности при их самостоятельном изучении. Перечень таких тем указывается в соответствующем плане лекционных занятий.

Семинарские занятия проводятся со студентами в целях более глубокого уяснения теоретического лекционного курса. В ходе этих занятий студенты должны не только знать и правильно излагать теоретический материал, но и применять свои теоретические знания для выполнения практических заданий. В частности, необходимо учиться анализировать действующее трудовое законодательство Российской Федерации и правильно применять его для регулирования конкретных жизненных ситуаций.

Семинарские занятия проводятся в соответствии с планами, изложенными в рабочей программе. При подготовке к занятиям необходимо использовать материалы лекций, учебники по курсу, а также дополнительную специальную литературу по соответствующей теме. Перечень учебной и научной литературы содержится в настоящем учебно-методическом комплексе.

Приступая к изучению тем курса, студентам, прежде всего, следует усвоить содержание основных понятий данной дисциплины (определения даны в настоящем учебно-методическом комплексе), а также уметь правильно применять их в ходе юридического анализа конкретных жизненных ситуаций на практических занятиях.

При изучении конкретных тем курса студентам рекомендуется вначале ознакомиться с соответствующей главой учебника или учебного пособия, уяснить

основные положения нормативно-правовых актов, а затем обратиться к изучению дополнительной литературы (список приведен ниже).

Методические указания для обучающихся

При изучении дисциплины «Трудовые споры» обучаемый должен освоить все темы, предусмотренные учебной программой, подготовить посредством самостоятельной работы ответы на вопросы семинарского занятия.

Подготовка к семинарским занятиям требует прежде всего чтения рекомендуемых нормативных правовых актов, уяснение их содержания, сопоставления с материалом, дававшимся на лекции. Для поиска нужных нормативных актов необходимо использовать компьютерные информационно-справочные системы.

Далее необходимо ознакомиться с дополнительной монографической литературой, подготовить реферат, научное сообщение или доклад на тему, согласованную с преподавателем. Работа на семинарском занятии предусматривает ответы студентов на вопросы, поставленные преподавателем, уточнение отдельных моментов, трудных для восприятия в рамках изучаемой темы, а также заслушивание докладов и научных сообщений, подготовленных студентами.

Методические указания по организации работы на лекциях

Знакомство с изучаемой дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студентов требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта.

При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая понять глубинные процессы развития государства и права, политико-правовой мысли как в истории, так и в настоящее время. Несмотря на наличие разных видов лекций, можно дать несколько общих советов по их конспектированию и дальнейшей работе с записями.

1. При написании конспекта необходимо максимально использовать «зрительную» память, чтобы конспект легко воспринимался зрительно. Рекомендуется выделять заголовки, отделять друг от друга вопросы, подчеркивать термины и определения.

2. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

3. Целесообразно не записывать каждое слово лектора, а вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать, используя сокращения.

4. Можно создать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. К примеру, нередко используют такие символы: «кодекс» – большая буква «К», «федеральный закон» – «ФЗ», слово Российская Федерация всегда обозначается буквами «РФ» или одной буквой «Р» и т.д. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

5. Конспектируя лекцию, лучше оставлять поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

6. Необходимо прочитать лекцию перед семинарским занятием по соответствующей теме.

Методические указания по подготовке к семинарским занятиям

Семинар – один из основных видов учебных практических занятий, состоящий в обсуждении обучающимися предложенной заранее темы, а также сообщений, докладов, рефератов, выполненных ими по результатам учебных исследований.

Преимущества семинара как формы обучения состоят в следующем:

- на семинаре студенты учатся выступать, дискутировать, обсуждать, аргументировать, убеждать, что особенно важно для будущих юристов;
- имеется возможность не просто слушать, но и говорить, что способствует усвоению материала, при этом студенты учатся оперировать необходимой в будущей работе терминологией;

- при подготовке к семинару студентам нередко удается найти исключительно интересные и познавательные сюжеты, что расширяет кругозор всей группы;
- развивается логическое мышление, способность анализировать, сопоставлять, делать выводы.

Чтобы наиболее рационально и полно использовать все возможности семинара как вида занятия, для подготовки к нему студентам также необходимо:

- внимательно прочитать конспект лекции по данной тематике;
- ознакомиться с соответствующим разделом учебника;
- проработать дополнительную литературу и источники;
- решить задачи и выполнить другие письменные задания.

При подготовке к семинару основная задача – найти ответы на поставленные вопросы, поэтому лучше законспектировать найденный материал.

Ниже даются методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям по конкретным темам курса.

Тема 1. Понятие трудовых споров и их классификация. Понятие и общая характеристика форм и способов защиты трудовых прав, свобод и законных интересов. Характеристика юрисдикционной и неюрисдикционной форм защиты трудовых прав, свобод и законных интересов.

Тема 2. Причины возникновения трудовых споров.

Система органов по рассмотрению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Подсудность трудовых споров. Причины трудовых споров. Восстановление искового срока. Территориальная подсудность трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде первой инстанции. Предъявление иска в суд. Судебные расходы. Подготовка дела к судебному разбирательству. Сроки рассмотрения дел. Окончание производства по делу без вынесения решения.

Тема 3. Нормативная основа разрешения трудовых споров.

Международно-правовые акты, регламентирующие процедуры рассмотрения трудовых споров. Нормы Конституции РФ и Трудового кодекса РФ как нормативных правовых актов, устанавливающих основы рассмотрения и разрешения трудовых споров. Положения Гражданского процессуального кодекса РФ, касающиеся рассмотрения и разрешения судом индивидуальных трудовых споров. Подзаконные акты по трудовым спорам. Социально-партнерские соглашения и коллективные договоры по вопросам рассмотрения трудовых споров.

Роль постановлений Пленума Верховного Суда РФ в рассмотрении трудовых споров. Общая характеристика Постановления Пленума от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации».

Тема 4. Понятие индивидуальных трудовых споров

Общая характеристика индивидуальных трудовых споров. Понятие, причины, общая характеристика и правовая природа индивидуальных трудовых споров. Общий порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и их подведомственность.

Тема 5. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС.

Создание и организация работы комиссии по трудовым спорам. Компетенция комиссии по трудовым спорам. Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам: подготовка заявления к слушанию, порядок проведения заседания комиссии по трудовым спорам, вынесение решения комиссии по трудовым спорам.

Тема 6. Вынесение и исполнение решений по трудовым спорам.

Споры о заключении трудового договора и о переводах на другую работу. Споры о прекращении трудовых договоров. Споры о рабочем времени и времени отдыха. Споры об оплате труда, гарантиях и компенсациях. Споры, связанные с ответственностью сторон трудового договора. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.

Тема 7. Понятие коллективных трудовых споров

Понятие коллективных трудовых споров и особенности правового регулирования их разрешения. Стороны коллективных трудовых споров. Виды коллективных трудовых споров.

Тема 8. Примириательно — третейская процедура рассмотрения коллективного трудового спора.

Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. Организация и проведение забастовки. Ответственность за уклонение от участия в примирительных процедурах и невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры.

Тема 9. Право на забастовку и его реализация.

Проведение забастовок. Процедура объявления забастовки. Минимальный объем выполняемых работ. Органы, представляющие интересы работника. Организация и проведение забастовки. Ответственность работников за незаконную забастовку.

Методические указания студентам по конспектированию

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью конспектирования является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Поэтому хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Обычно при конспектировании используются логические схемы, делающие наглядным ход мысли автора изучаемого произведения. Наиболее важные положения изучаемой работы (определения, выводы и так далее) желательно записать в форме точных цитат.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

Делая записи, не следует забывать об их оформлении. Необходимо указывать фамилию автора изучаемого материала, полное название работы, место и год ее издания. Целесообразно указывать страницы.

Очень важным и более сложным видом самостоятельной работы является написание реферата (письменной работы на определенную тему).

Методические указания по написанию рефератов

Реферат (от лат. *refero* - докладываю, сообщаю) - краткое изложение в письменном виде содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы; доклад на определённую тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников.

Написание реферата преследует цель приобретения первичных навыков самостоятельного научного поиска, который включает: изучение научной литературы по выбранной теме, анализ различных учебных источников и точек зрения, обобщение материала, выделение главного, формулирование выводов и т. п. При написании рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса трудового права, учится лаконично излагать свои мысли, обобщать тенденцию юридической практики. Кроме того, студент так же учится правильно докладывать результаты своего труда, текстуально оформлять работу.

Подготовка рефератов способствует формированию правовой культуры у будущего юриста, закреплению у него юридических знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-правовых явлений современности, вести в процессе занятий научно-обоснованную полемику по вопросам правового регулирования трудовых отношений.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам и должны охватывать дискуссионные и проблемные вопросы трудового права. В них, на основе тщательного анализа и обобщения научного материала, сопоставляются различные взгляды авторов,

определяется собственная позиция студента в изложении соответствующих теоретических аргументов.

Общий перечень тем рефератов, рекомендованный кафедрой, приводится ниже. Однако студент, при желании, может сам предложить ту или иную тему, согласовав ее предварительно с руководителем семинара.

Процесс написания реферата включает в себя:

- выбор темы;
- подбор литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление;
- устное изложение реферата.

После того, как тема реферата выбрана, работу по его подготовке следует начинать с общего ознакомления с данной проблемой путем прочтения соответствующего раздела учебника, конспектов лекций. Получив общее представление о теме, следующий шаг должен быть направлен на более детальное изучение научных источников (журнальных статей, монографий, учебников, учебных пособий, других источников), предварительно подобранных и рекомендованных преподавателем. Однако перечень рекомендованных источников не должен связывать инициативу студента. Он может использовать и те источники, которые им найдены при изучении библиографии по данной тематике.

Чтение научной литературы отличается от чтения художественной. В процессе изучения научной литературы рекомендуется делать выписки. Материал как теоретический, так и практический (примеры, цифровые показатели и т.п.) следует группировать по вопросам, чтобы легче было им пользоваться.

План реферата должен включать:

- *введение*, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы;
- *основной материал*, где раскрывается основное содержание проблемы;
- *заключение*, где излагаются выводы, оценки и предложения (если они имеются);
- *список литературы*, фактически использованной при написании.

При раскрытии основной, содержательной части реферата рекомендуется акцент делать на новых теоретических положениях, которые автор добыл при чтении научной литературы, изданной в последнее время. В первую очередь надо освещать дискуссионные вопросы, исходя из высказанных точек зрения с обязательным обоснованием той точки зрения, которой придерживается автор.

Культура оформления текста – неотъемлемая составная часть учебной работы, поэтому следует обратить внимание на правильное оформление текста реферата, ссылок, цитат, списка литературы и нормативных правовых актов. Наличие грамматических ошибок, неверных ссылок на научные источники или опечаток отрицательно сказывается на итоговой оценке.

С учетом, что содержание реферата докладывается студентом на семинаре, научном кружке или на научной конференции, то его объем не должен превышать 12 машинописных страниц.

При изложении реферата содержание не следует дословно читать. Необходимо стремиться излагать материал свободно, прибегая только к дословному цитированию точек зрения авторов, приводимых научных понятий или определений. Такая подача значительно улучшает восприятие материала аудиторией. После изложения основных положений реферата надо быть готовым к ответам на, поставленные слушателями, вопросы, а также к дискуссии, т.е. отстаиванию тех выводов, с которыми могут быть не согласны оппоненты.

Методические указания по решению практических задач

Решение задачи – это самостоятельная научно-практическая деятельность обучающегося, которая позволяет судить о степени усвоения материала по ответу, данному

студентом с учетом использованных им нормативно-правовых актов и специальной литературы.

Методика решения практических задач следующая. Ознакомившись с условиями конкретной задачи, студент должен, прежде всего, уяснить эти условия, после чего найти необходимые для поиска правильного ответа на поставленный вопрос нормативно-правовые акты или учебный материал. На этой основе им и формулируется ответ на поставленный вопрос. Ответ, однако, не должен быть формальным «да» / «нет». Необходимо, чтобы он, по возможности, содержал юридическую мотивировку, т.е. соответствующую ссылку на необходимые нормативно-правовые акты, нормы которых регламентируют совершение действий, описанных в условиях задачи. В ответе должно быть указано конкретное нарушение правовых требований (в случае наличия таковых), а также названо юридически правильное решение.

Задача 1. В коллективном договоре АО "Взлет" в одном из пунктов было зафиксировано правило, согласно которому работники обязались не проводить забастовки для разрешения коллективных трудовых споров в течение срока действия коллективного договора, если работодатель выполняет принятые на себя обязанности. Тем не менее работники провели однодневную забастовку в поддержку требований о повышении заработной платы. Директор обратился в суд с требованием о признании забастовки незаконной, ссылаясь на нарушение работниками коллективного договора.

Разрешите спор.

Какое решение должен принять суд, если аналогичная норма содержится в областном трехстороннем соглашении?

Задача 2. КТС предприятия вынесла решение об оплате сверхурочных работ. Однако в решении не был указан срок, в течение которого работодатель обязан произвести выплаты. В этой связи работодатель не принял к исполнению решение КТС.

В какой срок должно быть исполнено решение КТС? Каковы юридические последствия уклонения работодателя от исполнения решения КТС?

Задача 3. Зинченко обратился в КТС предприятия, где он работал, с заявлением об отмене приказа директора об объявлении ему выговора за нарушение трудовой дисциплины. Однако КТС отказалась принять заявление, пояснив Зинченко, что им не был соблюден досудебный порядок разрешения трудового спора, установленный ч. 1 ст. 381 и ч. 2 ст. 385 ТК РФ, и потребовала представления доказательств принятия им мер по урегулированию спора при непосредственных переговорах с работодателем.

Какие доказательства должны быть представлены Зинченко? Права ли комиссия по трудовым спорам?

Задача 4. Забастовка авиадиспетчеров признана судом незаконной. Двое работников были уволены работодателем за нарушение трудовой дисциплины – отсутствие на работе в течение одного дня в ходе забастовки, семи работникам (в т.ч. председателю профкома, двум членам забастовочного комитета) объявлен выговор.

Работники решили объявить забастовку с требованием восстановить уволенных работников на работе.

Правомерны ли действия работодателя и работников?

Задача 5. Конференция Шереметьевского профсоюза летного состава приняла решение о проведении забастовки, причиной которой был объявлен отказ администрации ОАО «Аэрофлот – Российские международные линии» от подписания коллективного договора. Администрация ОАО обратилась в Московский городской суд с заявлением о признании забастовки незаконной по тем основаниям, что виновником срыва примирительных процедур был профсоюз, не подготовивший для обсуждения в комиссии приложение к коллективному договору. Администрация ОАО предложила президиуму профсоюзной организации выработать проект приложения, а затем вернуться к подписанию всего документа. Представитель же работников вместо этого инициировал объявление забастовки.

Нарушена ли примирительная и предзабастовочные процедуры? Какое решение должен принять суд?

Методические указания по подготовке к тестированию

В современной технологии образования тестирование используется в качестве эффективной формы контроля и самоконтроля полученных знаний. Тестирование способствует упрочению и повышению понятийной культуры, профессионального мышления. Поэтому предлагаемые тесты предназначены для изучения и усвоения основных положений изучаемой дисциплины, расширения и закрепления знаний, приобретаемых в процессе прослушивания лекционного курса и самостоятельной работы с основной и дополнительной литературой.

В условиях постоянного дефицита времени тестирование служит эффективным инструментом оперативного и всеобъемлющего опроса по каждой теме во время аудиторных и внеаудиторных занятий по широкому кругу вопросов. В условиях вуза данный способ контроля имеет ряд неоспоримых преимуществ. Во-первых, при его использовании существенно экономится учебное время. Во-вторых, данным способом можно опросить неограниченное количество студентов. В-третьих, его можно применять как на семинаре, так и перед лекцией. В-четвертых, он позволяет преподавателю в любой момент изменить порядок, изъять или заменить отдельные тестовые задания. В-пятых, данная форма контроля дает достаточно надежный результат, поскольку опрос проводится по большому числу вопросов и «элемент угадывания» не имеет существенного значения.

Немаловажно и то, что все тестируемые находятся в равных условиях. Все это делает данную форму контроля убедительной не только для преподавателя, но и для самих студентов.

Таким образом, тестирование в значительной степени способствует повышению эффективности образовательного процесса и позволяет решить, по крайней мере, две основные задачи:

- а) объективно оценить успеваемость студентов на любом этапе их обучения;
- б) выявить тот круг вопросов, которые студенты усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание.

Примерный перечень тестовых заданий:

1. Решение об объявлении забастовки принимается:

- а) собранием (конференцией) работников по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного ими на разрешение коллективного трудового спора;
- б) собранием (конференцией) работников по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом;
- в) выборным органом первичной профсоюзной организации по предложению собрания (конференции) работников.

2. Днем начала коллективного трудового спора считается день

- а) выдвижения работниками своих требований к работодателю;
- б) сообщения работникам решения работодателя (его представителя) об отклонении всех или части требований работников;
- в) начала работы примирительной комиссии.

3. КТС избирает из своего состава председателя:

- а) заместителя председателя и секретаря;
- б) и заместителя председателя комиссии;
- в) и секретаря комиссии.

4. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение ... дней со дня подачи работником заявления:

- а) семи календарных;

- б) 10 календарных;
- в) 10 рабочих.

5. Решение о признании забастовки незаконной принимается:

- а) государственным органом по урегулированию коллективных трудовых споров по заявлению работодателя;
- б) судами общей юрисдикции субъекта Федерации по заявлению работодателя или прокурора;
- в) арбитражным судом субъекта Федерации по заявлению прокурора.

6. Комиссия по трудовым спорам:

- а) назначается работодателем;
- б) формируется из разного числа представителей, назначенных работодателем и избранных работниками;
- в) избирается на общем собрании (конференции) коллектива работников.

7. При разрешении коллективного трудового спора обязательным является его рассмотрение:

- а) примирительной комиссией;
- б) посредником;
- в) трудовым арбитражем.

8. Решение примирительной комиссии по коллективному трудовому спору оформляется

- а) актом;
- б) протоколом;
- в) постановлением.

9. Решение КТС может быть обжаловано в суд в

- а) семидневный срок со дня провозглашения;
- б) 10-дневный срок со дня выдачи копии решения;
- в) двухнедельный срок со дня вынесения решения.

10. Споры о восстановлении на работе рассматриваются :

- а) в комиссии по трудовым спорам;
- б) в суде;
- в) в прокуратуре;
- г) в инспекции по труду.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности, в том числе: лекций, практических занятий и самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа является наиболее эффективным видом обучения, ориентированным на приобретение студентами правовых знаний, навыков и умений, а также их применение в дальнейшей профессиональной деятельности.

В результате регулярной самостоятельной работы, а также занятий под руководством преподавателя студенты должны: иметь представление об основных современных правовых системах, об основных теориях происхождения государства и права; знать понятийный аппарат и ключевые положения общей теории государства и права, основные понятия отдельных отраслей российского права; уметь применять полученные теоретические знания на практике, а также разрешать правовые коллизии с помощью нормативных правовых актов.

Самостоятельная работа обучающихся складывается из нескольких составляющих:

- работа с текстами: учебниками, нормативными материалами, историческими первоисточниками, дополнительной литературой, в том числе материалами из Интернета, а также проработка конспектов лекций;

- участие в работе семинаров, студенческих научных конференций, олимпиад;
- написание докладов, рефератов, курсовых и дипломных работ, составление графиков, таблиц, схем;
- участие в коллоквиумах, деловых играх;
- тестовый самоконтроль текущих знаний;
- подготовка к зачетам и экзаменам непосредственно перед ними.

Для более эффективной организации самостоятельной работы обучающихся прокомментируем основные виды этой деятельности.

7. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В процессе обучения используются следующие технические средства обучения:

- аудиторный фонд юридического факультета, включая Конференц-зал;
- библиотечный фонд Научной библиотеки АГУ;
- методический кабинет юридического факультета АГУ;
- компьютерный класс с установленными программами Open Office, Skype, СПС

Консультант Плюс, Гарант;

- мультимедийное оборудование (интерактивная доска, проекторы, ноутбуки) для проведения интерактивных лекций, презентаций.

