

Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

«УТВЕРЖДАЮ»  
Проректор по научной деятельности  
Д.К. Нургашиев  
« 15 » \_\_\_\_\_ 2015 г.



**Программа дисциплины**

**Б1.В.ДВ.1 – Проблемы рабочего времени и времени отдыха**

Направление подготовки:

40.06.01 Юриспруденция

Профиль подготовки:

12.00.05 Трудовое право; право социального обеспечения

Квалификация выпускника: «Исследователь. Преподаватель-исследователь»

Форма обучения: очная

Казань 2015

## **АННОТАЦИЯ**

Курс посвящен правовым основам регулирования рабочего времени и времени отдыха. Программа дисциплины базируется на действующем образовательном стандарте, современном законодательстве о рабочем времени и времени отдыха, судебной практике, а также учитывает состояние отраслевых юридических наук. Содержание курса имеет целью предоставить аспирантам наиболее полную информацию об актуальных проблемах, возникающих в теории и практике применения положений о рабочем времени и времени отдыха.

### **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Данная дисциплина относится к дисциплинам по выбору части профессионального цикла профиля подготовки 12.00.05 Трудовое право; право социального обеспечения. Осваивается на 2 курсе (4 семестр).

Для успешного освоения данной дисциплины нужно освоение в качестве предшествующих следующих дисциплин: «Трудовое право», «Право социального обеспечения».

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Обучающийся, завершивший изучение дисциплины, должен

*знать:*

- основные понятия институтов рабочего времени и времени отдыха, систему источников, основные принципы трудового права;
- основные категории современного трудового права;
- формы организации труда и проблемы, существующих в сфере регулирования трудовых отношений;

*уметь:*

- оперировать основными категориями современного трудового права;
- ориентироваться в современных источниках трудового права, уметь определять их взаимосвязь с другими правовыми актами;
- решать возникающие в процессе регулирования трудовых отношений вопросы;

*владеть:*

- юридической терминологией;

- навыками анализа и решения основных юридических вопросов, в том числе юридических конфликтов, возникающих в процессе развития трудовых отношений.

*демонстрировать способность и готовность:*

- применять результаты освоения дисциплины в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Расшифровка приобретаемой компетенции</b>
УК-1	способность к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях
УК-4	готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках
УК-5	способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности
ОПК-1	владение методологией научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции
ОПК-2	владение культурой научного исследования в области юриспруденции, в том числе с использованием новейших информационно-коммуникационных технологий
ОПК-4	готовность организовать работу исследовательского и (или) педагогического коллектива в области юриспруденции
ОПК-5	готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования
ПК-1	способность разрабатывать нормативные правовые акты
ПК-2	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты
ПК-3	способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности
ПК-4	способность квалифицированно проводить научные исследования в

	области права
--	---------------

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

##### 4.1. Распределение трудоёмкости дисциплины (в часах) по видам нагрузки обучающегося и по разделам дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетных единиц

Форма промежуточной аттестации по дисциплине: зачет

	Раздел дисциплины	Семестр	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
1.	Рабочее время по трудовому праву	4	4	4		12
2.	Режим рабочего времени	4	2	2		12
3.	Учет рабочего времени	4	2	2		12
4.	Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени	4	4	4		12
5.	Конституционное право работников на отдых	4	2	2		12
6.	Право работников на отпуск, виды отпусков, порядок их предоставления	4	4	4		12
	Итого		18	18		72

##### 4.2. Содержание дисциплины

###### Тема 1. Рабочее время по трудовому праву

Понятие рабочего времени.

История развития законодательства о рабочем времени в РФ.

Виды рабочего времени (нормальное, сокращенное, неполное). Особенности их применения в трудовом процессе.

Правовой механизм установления нормы (длительности) рабочего времени.

###### Тема 2. Режим рабочего времени

Понятие и порядок установления режима рабочего времени.

Виды режима рабочего времени.

### **Тема 3. Учет рабочего времени**

Понятие учета рабочего времени.

Виды учета рабочего времени (поденный и суммированный).

Порядок ведения учета рабочего времени.

### **Тема 4. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени**

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, осуществляемая по инициативе работника (внутреннее и внешнее совместительство).

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, осуществляемая по инициативе работодателя (сверхурочная работа): понятие, порядок введения, пределы и особенности оплаты).

### **Тема 5. Конституционное право работников на отдых**

Понятие «время отдыха» по трудовому праву.

Виды времени отдыха (перерывы в течение рабочего дня; ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни; нерабочие праздничные дни; отпуска; отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работника, используемые для отдыха).

### **Тема 6. Право работников на отпуск, виды отпусков, порядок их предоставления**

Понятие и гарантии права на отпуск.

Виды и продолжительность отпусков: ежегодный основной оплачиваемый отпуск, ежегодный удлиненный отпуск, ежегодный дополнительный отпуск, целевой отпуск, социальный отпуск. Категории лиц, имеющих право на получение отпусков.

Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата отпусков.

Отпуск без сохранения заработной платы по инициативе работника, предоставляемый для отдыха, порядок его предоставления.

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

*Лекции.* Часть лекций проходит в классической информационной форме. Наиболее интересные темы (их перечень обговаривается с аспирантами) выносятся на обсуждение в рамках проблемной лекции. Аспиранты предлагают свои решения предложенной научной проблемы. Предполагается дискуссия и диалог аспирантов и преподавателя.

*Семинары.* На практических занятиях аспиранты обсуждают предлагаемые им вопросы. Часть практических занятий проводится в форме диалога. Также при подготовке к отдельным практическим занятиям аспиранты могут формировать исследовательские группы для более глубокого изучения той или иной научной проблемы. В конце

практического занятия предполагается устный опрос.

Доклад аспирантов на практических занятиях представляет собой устное выступление с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем, рисунков, иллюстраций и т.д. В процессе доклада аспирант должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Не рассматривается в качестве доклада и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта.

При подготовке аспирант должен уяснить цели и задачи исследования, изучить учебную литературу, специальную литературу, в случае необходимости обратиться к отечественным и зарубежным источникам права. Подготовить доклад только по одному учебнику нельзя, так как последний больше играет роль методологического ориентира, призванного помочь разобраться в большом объеме дополнительной литературы. Изучая учебную и специальную литературу, необходимо выявить и сопоставить позиции отдельных авторов, попытаться выработать свою точку зрения.

Составление конспекта отнюдь не предполагает полное переписывание всего материала. Необходимо обработать изученный материал и выделить самое важное. Последнее и должно лечь в основу конспекта. Для удобства изложения аспирант может составлять графики, таблицы и т.д.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **Вопросы к практическим занятиям:**

#### **Тема 1. Рабочее время по трудовому праву**

- 1) Понятие рабочего времени.
- 2) История развития законодательства о рабочем времени в РФ.
- 3) Виды рабочего времени (нормальное, сокращенное, неполное). Особенности их применения в трудовом процессе.
- 4) Правовой механизм установления нормы (длительности) рабочего времени.

#### **Тема 2. Режим рабочего времени**

- 1) Понятие и порядок установления режима рабочего времени.
- 2) Виды режима рабочего времени.

#### **Тема 3. Учет рабочего времени**

- 1) Понятие учета рабочего времени.
- 2) Виды учета рабочего времени (поденный и суммированный).

- 3) Порядок ведения учета рабочего времени.

#### **Тема 4. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени**

- 1) Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, осуществляемая по инициативе работника (внутреннее и внешнее совместительство).
- 2) Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, осуществляемая по инициативе работодателя (сверхурочная работа): понятие, порядок введения, пределы и особенности оплаты).

#### **Тема 5. Конституционное право работников на отдых**

- 1) Понятие «время отдыха» по трудовому праву.
- 2) Виды времени отдыха (перерывы в течение рабочего дня; ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни; нерабочие праздничные дни; отпуска; отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работника, используемые для отдыха).

#### **Тема 6. Право работников на отпуск, виды отпусков, порядок их предоставления**

- 1) Понятие и гарантии права на отпуск.
- 2) Виды и продолжительность отпусков: ежегодный основной оплачиваемый отпуск, ежегодный удлиненный отпуск, ежегодный дополнительный отпуск, целевой отпуск, социальный отпуск. Категории лиц, имеющих право на получение отпусков.
- 3) Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
- 4) Оплата отпусков.
- 5) Отпуск без сохранения заработной платы по инициативе работника, предоставляемый для отдыха, порядок его предоставления.

### **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

#### **7.1. Оценочные средства текущего контроля**

##### ***Тестирование.***

Примеры тестовых заданий:

#### **1. В трудовом праве выделяют следующие виды рабочего времени:**

- А) нормальное, ночное, гибкое;
- Б) нормальное, сокращенное, неполное;
- В) нормальное, ненормированное;

Г) сокращенное, неполное, посменное.

**2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:**

А) 30 часов в неделю;

Б) 16 часов в неделю;

В) 40 часов в неделю;

Г) 65 часов в месяц.

**3. Для работников в возрасте до 16-ти лет нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:**

А) 16 часов в неделю;

Б) 30 часов;

В) 10 часов;

Г) для данной категории лиц ТК РФ установлена нормальная продолжительность рабочего времени.

**4. Для работников в возрасте от 16-ти до 18-ти лет нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:**

А) 5 часов в неделю;

Б) 1 час в день;

В) 4 часа в неделю;

Г) для данной категории лиц ТК РФ установлена нормальная продолжительность рабочего времени.

**5. Сокращенная продолжительность рабочего времени может быть, помимо Трудового кодекса РФ, также установлена:**

А) постановлением Правительства РФ;

Б) Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

В) в Трудовом кодексе РФ указан исчерпывающий перечень категорий работников, для которых устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени;

Г) указом Президента РФ.

**6. Возможно ли по соглашению сторон трудового договора установить работнику неполный рабочий день или неполную рабочую неделю?**

А) да, но это условие необходимо оговорить сразу при приеме на работу, в противном случае работник в последующем теряет такое право;

Б) нет, данное право ТК РФ не предусматривает;

В) да, в любое время в течение действия трудового договора;

Г) да, но только определенным категориям работников.

**7. ТК РФ обязывает работодателя устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:**

А) беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14-ти лет (ребенка инвалида в возрасте до 18-ти лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

Б) работнику, достигшему пенсионного возраста;

В) для работников в возрасте до 16-ти лет;

Г) для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**8. В случаях, если работник работает на условиях неполного рабочего времени, то:**

А) продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска сокращается на 10 календарных дней;

Б) продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска будет составлять 24 рабочих дня;

В) это не влечет каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска;

Г) отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени.

**9. Для инвалидов продолжительность ежедневной (работы) смены не может превышать:**

А) 3-х часов;

Б) в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

В) 2-х часов;

Г) 5-ти часов.

**10. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:**

А) при 36 –часовой рабочей неделе – 5 часов;

- Б) при 36 –часовой рабочей неделе – 7 часов;
- В) при 36 –часовой рабочей неделе – 3 часов;
- Г) при 36 –часовой рабочей неделе – 8 часов.

**11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню:**

- А) составляет 6 часов;
- Б) уменьшается на 1 час;
- В) составляет 4 часа;
- Г) не изменяется.

**12. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей недели:**

- А) не может превышать - 5-ти часов;
- Б) не может превышать - 7-ми часов;
- В) не может превышать - 3-х часов;
- Г) не изменяется.

**13. Ночное время – это время:**

- А) с 21 часа до 5-ти часов;
- Б) с 23 часов до 6-ти часов;
- В) с 24 часов до 6-ти часов;
- Г) с 22 часов до 6-ти часов.

**14. Продолжительность работы (смены) в ночное время:**

- А) сокращается на 2 часа с последующей отработкой;
- Б) сокращается на 1 час без последующей отработки;
- В) не сокращается;
- Г) сокращается на 3 часа без последующей отработки.

**15. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться:**

- А) по инициативе работника;
- Б) по инициативе работодателя;
- В) как по инициативе работника, так и по инициативе работодателя;

Г) по инициативе КТС.

**16. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника:**

А) четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год;

Б) 5-ти часов в течение трех дней подряд и 100 часов в год;

В) 2-х часов в течение двух дней подряд и 80 часов в год;

Г) четырех часов в течение двух дней подряд и 115 часов в год.

**17. Ненормированный рабочий день – это:**

А) работа в режиме гибкого рабочего времени;

Б) сменная работа;

В) особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени;

Г) особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости еженедельно привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

**18. Предусмотрена ли ТК РФ сменная работа?:**

А) нет, это было установлено КЗоТ РФ;

Б) да, вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг;

В) да, вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы;

Г) да, вводится только с согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

**19. Работа в течение двух смен подряд:**

А) запрещается ТК РФ;

Б) ТК РФ не содержит подобной нормы;

В) приветствуется работодателем;

Г) может быть установлена по соглашению сторон.

**20. Продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет:**

- А) от 10 до 30 минут;
- Б) от 30 минут до 1 часа;
- В) от 30 минут до 2 часов;
- Г) от 30 минут до 3 часов.

**21. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха:**

- А) не может быть менее 36 часов;
- Б) не может быть менее 40 часов;
- В) не может быть менее 42 часов;
- Г) не может быть более 30 часов.

**22. Общим выходным днем по ТК РФ является:**

- А) суббота;
- Б) воскресенье;
- В) суббота и воскресенье;
- Г) первый вторник каждого месяца.

**23. Нерабочими праздничными днями в РФ являются:**

А) 1, 2 – Новый год, 7 января – Рождество Христово; 23 февраля – День защитника Отечества; 8 марта – Международный женский день; 1 мая – Праздник Весны и Труда; 9 мая – День Победы; 12 июня – День России; 4 ноября – День народного единства;

Б) 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы; 7 января – Рождество Христово; 23 февраля – День защитника Отечества; 8 марта – Международный женский день; 1 мая – Праздник Весны и Труда; 9 мая – День Победы; 12 июня – День России; 4 ноября – День народного единства.

В) 1, 2 – Новый год, 7 января – Рождество Христово; 23 февраля – День защитника Отечества; 8 марта – Международный женский день; 1, 2 мая – Праздник Весны и Труда; 9 мая – День Победы; 12 июня – День России; 7 ноября – День революции;

Г) 1, 2, 3, 4 и 5 января – Новогодние каникулы; 7 января – Рождество Христово; 23 февраля – День защитника Отечества; 8 марта – Международный женский день; 1 мая – Праздник Весны и Труда; 9 мая – День Победы; 12 июня – День России.

**24. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день:**

- А) переносится на следующий после праздничного рабочий день;
- Б) не переносится;

В) увеличивается продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска работника;

Г) увеличивается продолжительность дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска работника.

**25. Возможно ли предоставление другого дня отдыха работнику, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день?**

А) возможно по соглашению сторон;

Б) законодательством такая форма компенсации не допускается;

В) возможно, если это предусмотрено локальным нормативным актом;

Г) возможно, если только предусмотрено коллективным договором.

**26. Как правило, ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:**

А) 24 рабочих дня;

Б) 26 календарных дней;

В) 28 календарных дней;

Г) 31 календарный день.

**27. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении:**

А) 6 месяцев непрерывной работы;

Б) 11 месяцев непрерывной работы;

В) 12 месяцев непрерывной работы;

Г) 2 лет непрерывной работы.

**28. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем:**

А) за 1 неделю до его начала;

Б) за 2 недели до его начала;

В) за 3 недели до его начала;

Г) за месяц до его начала.

**29. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется:**

А) правилами внутреннего трудового распорядка;

Б) коллективным договором;

В) графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

Г) трудовым договором.

**30. Может ли ежегодный оплачиваемый отпуск быть разделен на части:**

А) да, по решению КТС;

Б) нет, ТК РФ это запрещает;

В) да, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней;

Г) да, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 7 календарных дней.

**31. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией:**

А) разрешается всем категориям работников;

Б) запрещается только педагогическим работникам;

В) лишь часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией;

Г) только дополнительный отпуск может быть заменен денежной компенсацией.

**32. Отпуск, предоставляемый работникам на вредных или опасных объектах, носящий компенсационный характер и предоставляющийся с целью восстановления здоровья - это:**

А) отпуск без сохранения заработной платы;

Б) основной ежегодный оплачиваемый отпуск;

В) дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск;

Г) целевой отпуск.

**33. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы, как правило, определяется:**

А) по соглашению сторон в количестве дней, которое не отразится на нормальном ходе деятельности организации ;

Б) в пределах, установленных коллективным договором или локальным нормативным актом;

В) по указанию работодателя;

Г) по соглашению сторон.

**34. Работникам, допущенным к вступительным экзаменам в образовательные учреждения высшего профессионального образования, работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:**

- А) 1 календарный месяц;
- Б) 28 календарных дней;
- В) 15 календарных дней;
- Г) 7 календарных дней.

***Темы рефератов:***

- 1) Рабочее время по трудовому праву.
- 2) Правовое регулирование режима рабочего времени.
- 3) Нестандартные режимы рабочего времени.
- 4) Сверхурочная работа и ее правовое регулирование.
- 5) Время отдыха по трудовому праву.
- 6) Отпуска по трудовому праву.
- 7) Трудовые отпуска.
- 8) Основной ежегодный основной оплачиваемый отпуск: понятие, виды, характеристика.

***Письменное домашнее задание (задачи):***

Задачи для занятий и домашних заданий по вопросам рабочего времени и времени отдыха содержатся в «Задачнике по особенной части трудового права» (авторы – Бикеев А.А., Васильев М.В., Кириллова Л.С., Казань, 2012).

**7.2. Вопросы к зачету:**

- 1) Понятие и виды рабочего времени по трудовому праву РФ.
- 2) Правовой механизм установления нормы (длительности) рабочего времени.
- 3) Понятие и порядок установления режима рабочего времени.
- 4) Виды режима рабочего времени.
- 5) Особенности режима ненормированного рабочего дня.
- 6) Сменная работа.
- 7) Режим гибкого и разделенного на части рабочего дня.
- 8) Вахтовый режим рабочего времени.
- 9) Особенности регулирования труда в ночное время.
- 10) Понятие и виды учета рабочего времени.
- 11) Совместительство: понятие, виды, правовая характеристика.
- 12) Сверхурочная работа: понятие, основания и порядок введения, особенности оплаты.
- 13) Конституционное право трудящихся на отдых.
- 14) Понятие «время отдыха» по трудовому праву.

- 15) Виды времени отдыха.
- 16) Перерывы в течение рабочего дня: понятие, виды, порядок введения.
- 17) Правовая характеристика ежедневного (междусменного) и еженедельного непрерывного отдыха.
- 18) Правовая характеристика выходных и нерабочих праздничных дней в РФ и РТ.
- 19) Понятие и гарантии права на отпуск.
- 20) Виды отпусков по трудовому праву РФ.
- 21) Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: правовая характеристика.
- 22) Категории лиц, имеющих право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.
- 23) Оплата отпусков.
- 24) Отпуск без сохранения заработной платы: правовая характеристика.

### 7.3. Таблица соответствия компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции для данной дисциплины	Оценочное средство
УК-1	способность к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях	Аспирант демонстрирует способность к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях	Тестирование, задачи, реферат, зачет
УК-3	готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач	Аспирант демонстрирует готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-	Тестирование, задачи, реферат, зачет

		образовательных задач	
УК-4	готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках	Аспирант демонстрирует готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках	Тестирование, задачи, реферат, зачет
УК-5	способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности	Аспирант демонстрирует способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности	Тестирование, задачи, реферат, зачет
УК-6	способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития	Аспирант демонстрирует готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач	Тестирование, задачи, реферат, зачет
ОПК-1	владение методологией научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции	Аспирант владеет методологией научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции	Тестирование, задачи, реферат, зачет
ОПК-2	владение культурой научного исследования в области юриспруденции, в том числе с использованием новейших информационно-коммуникационных технологий	Аспирант владеет культурой научного исследования в области юриспруденции, в том числе с использованием новейших информационно-коммуникационных технологий	Тестирование, задачи, реферат, зачет
ОПК-4	готовность организовать работу	Аспирант демонстрирует готовность организовать	Тестирование, задачи, реферат, зачет

	исследовательского и (или) педагогического коллектива в области юриспруденции	работу исследовательского и (или) педагогического коллектива в области юриспруденции	
ОПК-5	готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования	Аспирант демонстрирует готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования	Тестирование, задачи, реферат, зачет
ПК-1	способность разрабатывать нормативные правовые акты	Аспирант демонстрирует способность разрабатывать нормативные правовые акты	Тестирование, задачи, реферат, зачет
ПК-2	способность преподавать юридические дисциплины в общеобразовательных организациях, образовательных организациях среднего профессионального, высшего и дополнительного образования	Аспирант демонстрирует способность преподавать юридические дисциплины в общеобразовательных организациях, образовательных организациях среднего профессионального, высшего и дополнительного образования	Тестирование, задачи, реферат, зачет
ПК-3	способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления	Аспирант демонстрирует способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию	Тестирование, задачи, реферат, зачет

	коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	
ПК-4	способность квалифицированно проводить научные исследования в области права	Аспирант демонстрирует способность квалифицированно проводить научные исследования в области права	Тестирование, задачи, реферат, зачет

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ОСВОЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### *Методические рекомендации для аспирантов при подготовке к практическим занятиям*

Подготовка аспирантов к практическим занятиям и последующее выступление является одной из форм изучения дисциплины «Правовые основы регулирования рабочего времени и времени отдыха». Доклад аспирантов на практических занятиях представляет собой устное выступление с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем, рисунков, иллюстраций и т.д. В процессе доклада аспирант должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Не рассматривается в качестве доклада и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта.

При подготовке аспирант должен уяснить цели и задачи исследования, изучить учебную литературу, специальную литературу, в случае необходимости обратиться к отечественным и зарубежным источникам права. Изучая учебную и специальную литературу, необходимо выявить и сопоставить позиции отдельных авторов, попытаться выработать свою точку зрения.

Составление конспекта отнюдь не предполагает полное переписывание всего материала. Необходимо обработать изученный материал и выделить самое важное. Последнее и должно лечь в основу конспекта. Для удобства изложения аспирант может составлять графики, таблицы и т.д.

При подготовке к семинарским занятиям необходимо использовать учебники по трудовому праву; статьи и материалы юридических журналов, особенно журналов

«Государство и право», «Журнал российского права», «Известия высших учебных заведений. Правоведение», «Российский юридический журнал», «Вестник Московского университета. Серия 11, Право», «Учёные записки Казанского государственного университета. (Серия «Гуманитарные науки»)), дополнительную общетеоретическую и специально-правовую литературу; нормативно-правовые акты и комментарии к ним; словари и иную справочную литературу.

#### ***Рекомендации по выполнению тестовых заданий:***

Целью выполнения тестовых заданий является поддержание у аспирантов навыков самостоятельного выбора ответов из нескольких вариантов, определения соответствия, либо нахождения не обозначенного ответа, расположения по определённому порядку и обоснования их в соответствии со знанием норм законодательства о юридической ответственности.

Выполнение тестовых заданий должно способствовать повышению теоретической и профессиональной подготовки аспирантов, лучшему освоению учебного материала, углублённому рассмотрению содержания тем дисциплины. При выполнении тестовых заданий аспиранты, должны показать умение работать с научной литературой, анализировать нормативно-правовые источники, делать обоснованные выводы.

При решении тестов ответ следует обосновать, опираясь на положения нормативно-правовых актов. При этом должна использоваться и иная специальная литература.

Приступая к выполнению тестовых заданий, аспирант должен, прежде всего, уяснить суть предложенного вопроса, внимательно прочитать предлагаемые ответы, проанализировать выбранный ответ с точки зрения действующего законодательства.

Ответы на поставленные вопросы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы.

#### ***Рекомендации по подготовке рефератов***

Реферат - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины или самостоятельно избранная аспирантом в рамках читаемого курса. Цель написания реферата состоит в получении дополнительных знаний по проблематике изучаемого курса, а также навыков самостоятельного творческого подхода к пониманию и осмыслению проблем научного знания, возможности его прикладного использования.

#### **Требования к реферату**

Структура реферата содержит следующие разделы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание, или краткий план, выполняемой работы;

- 3) введение;
- 4) основная часть, включающая 1-2 параграфа;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы (библиографию).

*Требования к оформлению и содержанию реферата.* Реферат должен быть напечатан 14 шрифтом через 1,5 интервала (MS Word), общим объемом от 5 до 10 (примерно) страниц. Страницы реферата должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Введение должно включать теоретическое и практическое обоснование выбранной темы, ее актуальность или практическую значимость, раскрывать цель исследования.

Основная часть предполагает последовательное, логичное и доказательное раскрытие заявленной темы реферата с ссылками на нормативные правовые акты и источники специальной литературы, с соответствующим оформлением ссылок (сносок).

Заключение содержит до 1 страницы текста, в котором отмечаются степень достижения целей, выводы, обобщающие авторскую позицию по изученной проблеме.

Реферат сдается аспирантом лично преподавателю не позднее чем за 5 дней до даты проведения зачета.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **9.1. Основная литература**

#### *Нормативно-правовые акты*

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3.
- 2) Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» // Российская газета. 1993. № 73.
- 3) Федеральный закон от 07.11.2000 № 136-ФЗ «О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием» // СЗ РФ. 2000. № 46. Ст. 4538.
- 4) Постановление Правительства РФ от 10.12.2002 № 877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы» // СЗ РФ. 2002. № 50. Ст. 4952.

- 5) Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» // СЗ РФ. 2003. № 8. Ст. 757.
- 6) Приказ Минобразования РФ от 07.12.2000 № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года» // Российская газета. 2001. № 50-51.
- 7) Приказ Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» // Российская газета. 2006. № 177.
- 8) Приказ Минсвязи РФ от 08.09.2003 № 112 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников связи, имеющих особый характер работы» // Российская газета. 2003. № 185.
- 9) Приказ Минтранса РФ от 20.08.2004 № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей» // Российская газета. 2004. № 248.
- 10) Приказ Минтранса РФ от 21.11.2005 № 139 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха членов экипажей воздушных судов гражданской авиации Российской Федерации» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2006. № 6.
- 11) Приказ МПС РФ от 05.03.2004 № 7 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда отдельных категорий работников железнодорожного транспорта, непосредственно связанных с движением поездов» // Российская газета. 2004. № 136.
- 12) Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // Российская газета. 2004. № 72.
- 13) Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1 «О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних» // Российская газета. 2014. № 27.
- 14) Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.01.2015 N 2 «О применении судами законодательства об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» // Российская газета. 2015. № 21.

*Основная литература:*

- 1) Лушников А.М., Лушникова М.В. Курс трудового права: Учебник: В 2 т. – М.: Статут, 2009.
- 2) Трудовое право: учеб. для студ. вузов / Н. А. Бриллиантова; ред. О. В. Смирнов, И. О. Снигирева.—4-е изд., перераб. и доп.—М.: Проспект, 2010.—624 с.
- 3) Трудовое право: Учеб./ Под. ред. В.Л. Гейхмана, И.К. Дмитриевой. – М.: Изд-во Юрайт, 2011. – 523 с.

## **9.2. Дополнительная литература:**

- 1) Булыга Н. Суммированный учет рабочего времени: сложные ситуации// Трудовое право. - 2012. - № 3. - С. 91-104.
- 2) Глушко В.Д. Сверхурочные работы // Трудовое право. - 2003. - № 6. - С. 70.
- 3) Козлов, Владимир Сергеевич. Правовое регулирование рабочего времени в России и зарубежных странах : диссертация ... кандидата юридических наук : 12.00.05. - Москва, 2007 - 168 с.
- 4) Кутафина, Галина Олеговна. Отпуск без сохранения заработной платы : диссертация ... кандидата юридических наук : 12.00.05. - Москва, 2007. - 145 с. .
- 5) Никитина, Нина Романовна. Режим рабочего времени и его виды : правовой аспект : диссертация ... кандидата юридических наук : 12.00.05. - Москва, 2011. - 170 с.
- 6) Рабочее время и время отдыха: Практическое пособие / М.В. Волоскова. – Изд-во: АТиСО, 2008. – 317 с. - URL: <http://www.knigafund.ru/books/14909>
- 7) Ухтинский, Павел Владимирович. Право работников на отдых : перерывы в течение рабочего дня (смены) : диссертация ... кандидата юридических наук : 12.00.05. - Пермь, 2009. - 190 с.

## **9.3. Интернет-ресурсы:**

Справочная правовая система «Консультант Плюс» - [www.consultant.ru/](http://www.consultant.ru/)  
 Справочная правовая система «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru)  
 Сайт «Государственная Дума Российской Федерации» - [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)  
 Сайт Верховного Суда Российской Федерации - [www.vsrfr.ru/index.php](http://www.vsrfr.ru/index.php)  
 Сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации - [www.arbitr.ru](http://www.arbitr.ru)

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Материально-техническая база составляет:

- специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования,
- специальные помещения с специализированной мебелью и техническими

средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории,

- лабораторное оборудование для обеспечения дисциплин (модулей), научно-исследовательской работы и практик,
- компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации,
- электронно-библиотечная система (электронная библиотека),
- лицензионное программное обеспечение.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций по направлению подготовки.

Автор(ы): д.ю.н., профессор кафедры экологического,  
трудового права и гражданского процесса

Лушников А.М.

Рецензент(ы): Зав. кафедрой экологического,  
трудового права и гражданского процесса

Сафин З.Ф.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета протокол № «10» 18 июня 2015 г.