**06.11.2020 г. Темы курсовых работ по трудовому праву**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Тема** | **Ф.И.О.** |
| 1 | Предмет трудового права (понятие, характеристика, виды отношений). | Белов А.В. |
| 2 | Система трудового права. | Бесшапочная М.А. |
| 3 | Источники трудового права (понятие, признаки, виды, конкретные источники). | Бинцева Е.В. |
| 4 | Работодатель как субъект трудового права. | Курсанов И.А. |
| 5 | Коллективный договор как основной нормативный правовой договор в организации (понятие, стороны, функции, содержание, сроки, регистрация). | Крантиков С.А. |
| 6 | Понятие персональных данных работника и гарантии их защиты. | Комова И.А. |
| 7 | Трудовой договор (понятие, стороны, содержание, классификация условий трудового договора). | Колесова И.Б. |
| 8 | Понятие и виды рабочего времени. | Минаков А.А. |
| 9 | Понятие и виды времени отдыха | Шалин И.Е. |
| 10 | Понятие и виды гарантий и компенсаций в трудовом праве. | Уткина Т.И. |
| 11 | Дисциплинарная ответственность работников (понятие, виды, меры дисциплинарного взыскания и меры дисциплинарного воздействия). | Самароков М.С. |
| 12 | Внутренний трудовой распорядок организации (понятие, элементы, права и обязанности сторон трудового договора, виды поощрений). | Магомедсаидов М.Ш. |
| 13 | Понятие охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Гарантии реализации прав работников. | Нестерова О.Л. |
| 14 | Материальная ответственность работника перед работодателем (понятие, виды, порядок привлечения) | Рензаев А.И. |
| 15 | Трудовые споры (понятие, виды, условия и причины их возникновения). | Ласточкин С.Г. |
| 16 | Понятие и содержание заработной платы (оплаты труда) в трудовом праве и ее отличие от других выплат. | Воробьев С.В. |
| 17 | Прекращение трудового договора (понятие, виды, порядок прекращения трудового договора). | Лисов А.А. |
| 18 | Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) и по соглашению сторон. | Калинин И.Д. |
| 19 | Понятие, виды и условия переводов в трудовом праве. Отличие от перемещения. | Алехин О.И. |
| 20 |  Трудовое право как одна из ведущих отраслей российского права (понятие, значение, система, основные источники). | Гольцов А.В. |
| 21 | Профессиональные союзы как субъекты трудового права (понятие, функции, нормативная основа деятельности, гарантии их деятельности). | Нечаев С.В. |
| 22 | Ежедневный (междусменный) отдых, еженедельный непрерывный отдых, нерабочие праздничные дни. | Золотова Н.В. |
| 23 | Ежегодный основной оплачиваемый отпуск (понятие, виды, порядок предоставления, продление и перенесение отпуска, разделение на части, отзыв из отпуска, замена денежной компенсацией, реализация права на отпуск при увольнении работника). | Зыков Е.С. |
| 24 | Особенности правового регулирования труда работников в возрасте до 18 лет. | Шабаршина А.В. |

**09.11.2020 г. Обоснование темы курсовой работы**

**Введение**. Назначение введения – охарактеризовать актуальность (современность, значимость, степень важности) проблемы, которой посвящена курсовая работа. Для большей убедительности студент может привести мотивированную оценку принятого направления исследования как с научной, так и с методической точки зрения.

**Во введении** обязательно должна быть указана ***цель, задачи, объект и предмет исследования.***

***Цель курсовой работы*** формулируется кратко с использованием глаголов, например: «определить…», «рассмотреть…», «выяснить…», «обосновать…», «разработать…» и т.п.

**Задачи курсовой работы** отражают последовательность раскрытия заявленной темы. Среди них целесообразно указать задачу, связанную с изучением, анализом, обобщением и систематизацией материала по исследуемой проблеме.

**Объект исследования** – это процесс или явление, подлежащие изучению.

**Предмет исследования** – это определенный аспект изучения объекта (то, что находится в границах объекта).

**12.11.2020 г. Оформление введения в курсовой работе**

Оформление курсовой работы не обходится без правильного составления введения. Этот этап требует серьезного подхода. Писать введение к курсовой работе удобней в конце, когда имеешь полное представление об исследовании.

Полноценная курсовая работа должна включать введение, содержащее следующие элементы:
•  Актуальность;
•    Объект;
•    Предмет;
•    Цель;
•    Задачи;
•    Методы исследования.

Актуальность исследования

Первым важным звеном написания введения к курсовой работе является актуальность темы исследования. Под актуальностью понимается значимость данной проблемы на настоящее время. Чтобы дать точную формулировку актуальности, надо найти ответы на ряд вопросов:

* Какова тематическая значимость в настоящий момент времени? Следует определить степень востребованности, остроты на данный период;
* Освещают ли проблему различные источники? Целесообразно указание средств массовой информации, журналов, где встречается тема;
* Какие важные преобразования исследуемой тематики произошли за прошедшие годы?

Объект и предмет исследования

Объект исследования— это то, что студенту предстоит изучить — общее понятие, которое находится в тесной взаимосвязи с основной темой.

Предметом исследования считают сферу деятельности, в которой будет проводиться анализ тематического содержания. То есть проблема, решение которой надо найти.

Предмет и объект находятся во взаимодействии. Следует различать эти понятия. Объект характеризует то, что нужно исследовать, а предмет — своего рода «предлог» для анализирования объекта.

Понятие исследуемого предмета позволяет из общей структуры науки выбрать какую-то конкретную часть либо определенный процесс.

Таким образом, когда определение тематики четкое, ее название соответствует исследуемому предмету.

Цель и задачи исследования

Написать введение к курсовой работе нельзя без выделения цели и задачи исследования.

Для корректного выведения целей желательно писать стандартные фразы «рассмотреть особенности…», «определить специфику…», «раскрыть сущность…».

Чтобы цель была реализована, надо поставить конкретизирующие вопросы. Суть этих вопросов содержится в названии глав, пунктах исследуемой идеи, которые помогут при формулировке задач.

Их лаконичное перечисление лучше начать писать во введении к курсовой работе подобными фразами: «Перечень задач для достижения целей рассматриваемой проблемы» либо «Решение следующих задач поможет достижению рабочих целей».

Если в содержании мало глав, несколько подпунктов или параграфов, лучше сформулировать задачи по каждому параграфу для более подробного освещения целей.

Методы исследования

По ходу изучения тематических сведений студент применяет разнообразную методику.

Методы — это приемы, определенные технологии исследования. Для получения знаний и сбора необходимой информации студент прочитывает множество книг, осуществляет счет показателей, проводит опросы, беседы, то есть использует разные экспериментально-исследовательские технологии.

Во введении к курсовой работе важно указать следующие методы исследования:

* Теоретические — применение классификаций, аналогий, аналитико-синтетической техники, мысленного моделирования;
* Практические — с применением наблюдения, экспериментальной деятельности, сравнения.

**Оформление основного текста курсовой работы**

Основная часть курсовой работы – это главы и параграфы, в которых, в полной мере, раскрывается тема проекта. В среднем, в курсовой работе 2-4 главы и 6-8 параграфов. Обычно в основной части работы три раздела. Первый из них – теоретический. Здесь проводится анализ трудов написанных на тему вашей курсовой работы. В этой части необходимо изложить сущность проблемы, оценить, какие способы ее решения предлагают различные авторы, и вынести свой собственный промежуточный вывод. Таким образом, в первой части работы должно быть методологическое и теоретическое обоснование проблемы. Вторая часть курсовой работы – это процесс проведения анализа. Анализ должен быть четко связан с проблемой и целью исследования. В этой главе нужно обнаружить связанные факты и четко их проанализировать. Важно выявить конкретные причины, недостатки и достоинства. Должен быть именно анализ различных положений, а не сухое изложение фактов. Третья часть работы – практическая или проектная. Здесь необходимо провести практическое исследование, для выявления рекомендаций и реальных путей разрешения поставленной проблемы работы.

**Общие требования к ее оформлению курсовой работы:**

1. 14 кегель;
2. шрифт Times New Romans;
3. 1,5 интервал;
4. выравнивание по ширине;
5. 2,5 см отступ слева, 1,5 см отступ справа, по 2 см отступы сверху и снизу;
6. черный шрифт;
7. формат бумаги – A4;
8. названия глав, параграфов, подзаголовков выделяются полужирным шрифтом;
9. отступ абзаца 1,5 см;
10. нумерация каждой страницы, начиная с первой (на титульном листе номер страницы не ставится).

**Правила оформления заголовков**.

Оформляем заголовки разделов, подразделов, параграфов согласно содержанию. Заголовок – это название, кратко отражающее содержание раздела. Название главы в курсовой работе пишется большими буквами. Название параграфов – первая буква заглавная, остальные строчные. Заголовки располагаются по центру. Не нужно ставить точки в конце названия. Каждая глава начинает с новой страницы, параграфы могут продолжаться по ходу текста. Заголовки не переносятся и не разрываются.

**13.11.2020 г. Оформление заключения**

Заключение к курсовой работе является одним из ключевых моментов всей проделанной работы в процессе её создания. В этом разделе необходимо в сжатом виде изложить суть исследования: оформить в виде тезисов теоретический материал, на основе которого построена работа; оценить достигнута ли цель и выполнены ли поставленные задачи; лаконично сформулировать выводы.

**Заключение** – это последняя часть любого проекта, содержащее суждения, истина которых подтверждается на протяжении написания всей работы. В заключении курсовой работы прописываются результаты проделанных действий, итоговые умозаключения.

Начинать заключение необходимо с обоснования [актуальности](https://www.xn-----8kcodrdcygecwgg0byh.xn--p1ai/aktualnost-temy-kursovoi-raboty-tcel-obekt-predmet-kursovoi-raboty), далее привести аргументирование цели, достижение которой стало результатом проекта, и закончить перечнем решённых [задач](https://www.xn-----8kcodrdcygecwgg0byh.xn--p1ai/zadachi-kursovoi-raboty), обозначенных [во введении](https://www.xn-----8kcodrdcygecwgg0byh.xn--p1ai/kak-napisat-vvedenie-diplomnoi-kursovoi-raboty), которые удалось выполнить.

Конец формы

Начать заключение можно со слов:

«итак…», «подводя итоги…», «на основании проведённых исследований…». Далее указываются задачи, которые удалось решить в ходе проделанной работы. Также необходимо рассказать, что не удалось исследовать и раскрыть, какие проблемы при этом возникали, что тормозило процесс исследования.

Также можно начать заключение с [актуальности изучаемой темы](https://www.xn-----8kcodrdcygecwgg0byh.xn--p1ai/aktualnost-diplomnoi-raboty), а затем раскрыть задачи, решённые в процессе творческого создания.

Несмотря на то, что в заключение нужно внести много информации, слишком усердствовать не стоит: оно должно уместиться на 2-3 листах — нужно постараться извлечь из проекта самое важное и представить его в самом выгодном свете.

Для того, чтобы написать заключение с правильной структурой можно воспользоваться следующей памяткой:

1. Открыть введение курсовой и ещё раз прочесть цели и задачи исследования. Подумать и описать, какие из задач выполнены, достигнута ли цель.
2. Обратиться к теоретической части исследования, составить тезисы, отражающие суть каждой главы и подглавы.
3. Внимательно проанализировать практическую часть курсовой работы. Подводя итоги не стоит скупиться — можно смело (но максимально лаконично) повествовать о том, как много было сделано для достижения поставленной цели, какие исследования и рассчёты были проведены и проч.

**Правила оформления библиографии в курсовой работе**

При оформлении списка использованных источников следует соблюдать четкую структуру:

1. Перечисление нормативных правовых актов (Конституции страны, указов президента, подзаконных актов и пр.).
2. Перечисление монографической литературы.
3. Использованные статьи, журналы и прочие публицистические документы в алфавитном порядке.
4. Перечисление иностранной литературы на языке оригинала.

При использовании ссылки на источник, ее следует помещать в квадратные скобки. В них же указывается порядковый номер цитаты, который затем поясняется в библиографическом списке, а также страница, на которой она расположена. Например,

 [16, 297].

Это говорит о том, что цитата взята из источника № 16 списка литературы и находится в данном источнике на странице 297.

Требования к составлению списка литературы в курсовой:

* используйте только свежую (не старше 4-5 лет) литературу.
* обязательно берите последние редакции правовых актов, если используете их в работе;
* на каждый источник в тексте работы должна быть ссылка/сноска
* Используйте ссылки на научные статьи и поменьше обычных учебных пособий.

**Оформление приложений к курсовой работе**

В среднем курсовая работа занимает до 30-35 листов формата А4. Однако иногда грамотно разместить всю информацию в основной части невозможно. Это касается таких случаев, как сложная тема, где есть большое количество иллюстраций. Поэтому для материалов, подтверждающих различные рассуждения и выводы, а также способствующих легкому восприятию труда, оформляется особый раздел, который и называется приложением к курсовой работе.

Дополнительный материал может пояснять и дополнять проект различными данными, а может иметь справочный вид. В качестве информационных приложений выступают схемы, диаграммы и разнообразные рисунки, которые подтверждают все описанное в основном тексте. Также можно разместить ксерокопии сертификатов и другой документации, актуальной для проекта.

Конкретная информация, которая размещается в этом разделе, в первую очередь зависит от темы научного труда и дисциплины.

В состав приложений могут входить:

1. Образцы или копии документов (с указанием «ксерокопировано с…»)
2. Графики
3. Таблицы
4. Фотографии
5. Схемы
6. Диаграммы

Все вспомогательные материалы можно сделать и продолжением проекта после перечня источников. Правильное оформление приложений в курсовой работе требует соблюдения следующих требований:

1. Размещение после заключения и списка использованной литературы. Никаких разделов не должно быть после.
2. Каждое приложение должно занимать отдельный лист и иметь заголовок, размещенный по центру и написанный тем же шрифтом, что и основной документ. Размер букв должен быть большим, допустим полужирный курсив.
3. Обязательны ссылки на все вспомогательные материалы. В основном тексте следует делать сноски после утверждения или тезиса, например (см. Приложение 3).
4. Все приложения располагаются по мере их упоминания в курсовой работе.
5. Все страницы этого раздела должны быть разделены командой «Вставка» – «Разрыв страницы». Это необходимо для того, чтобы после небольшой корректировки не сместилась вся остальная информация.
6. Если материал не уместился на одном листе и потребовался перенос, вверху следующего необходимо писать «Продолжение приложения». При этом порядковый номер дублируется.
7. Все вспомогательные материалы следует подписывать арабскими цифрами согласно упоминанию в основном тексте.