Негосударственное частное образовательное учреждение

высшего образования

«Армавирский лингвистический социальный институт»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.02 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы: «Начальное образование»

Квалификация (степень) выпускника: **бакалавр**

Форма обучения: очная, заочная

Армавир, 2025

Подписан цифровой подписью: Сакиева Фатима Нурдиновна
DN: C=RU, OU=Ректор, O=НЧОУ ВО АЛСИ, CN=Сакиева Фатима Нурдиновна, E=info@alsivuz.ru
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Расположение: Краснодарский край, г. Армавир, ул. Кирова, 22-24
Дата: 2025.01.17 16:55:02+03'00'

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 № 121 по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и принята на заседании кафедры гуманитарных, педагогических дисциплин и физической культуры (протокол № 6 от 17 января 2025 г.)

Заведующий кафедрой _____ Н.В.Семенова

Организация – разработчик: Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт»

Авторы: Казанова М.Н.

Для поступивших в 2022, 2021 году

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины 5
2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО**Ошибка! Закладка не определена.**
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине 6
4. Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости 11
5. Содержание дисциплины 12
5.1. Тематическое планирование по дисциплины 12
5.1.1. Тематический план учебной дисциплины по очной форме обучения 12
5.1.2. Тематический план учебной дисциплины по очно-заочной форме обучения *Не предусмотрено учебным планом.* 14
5.1.3. Тематический план учебной дисциплины по заочной форме обучения 14
5.2. Виды занятий и их содержание 16
5.2.1. Тематика и краткое содержание лекционных занятий 16
5.2.2. Тематика и краткое содержание практических занятий 21
5.2.3 Тематика и краткое содержание лабораторных занятий 34
5.2.4 Примерная тематика курсовых работ* 34
5.2.5 Самостоятельная работа и контроль успеваемости 34
5.2.6. Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий 39
6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине 42
6.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля 42
6.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации 52
6.3 Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций ... 53
6.3.1 Текущая аттестация 53
6.3.2. Промежуточная аттестация 72
6.3.2.2. Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) 72
6.3.2.3. Промежуточная аттестация (экзамен) 78

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины 78
8 Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины 79
8.1 Общесистемные требования 79
8.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины..... 79
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ..... 81

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Трудовое право» является получение выпускником образования, позволяющего приобрести необходимые профессиональные компетенции и успешно работать в избранной сфере деятельности, а именно: формирование знания в области трудового права, умения в решении различных практических ситуаций, защите прав и интересов работников и работодателей. Основными задачами дисциплины являются: понимание законов и других нормативно правовых актов; соблюдение законодательства организации труда и управление им; ведение коллективных переговоров.

Задачи:

– освоение студентами основных теоретических положений, категорий трудового права;

– освоение методов анализа трудовых правоотношений;

– приобретение практических навыков работы с нормативно-правовыми актами;

– овладение навыками оперативного поиска правовой информации;

– приобретение студентами навыков анализа и решения юридических задач.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы определяется учебным планом.

Дисциплина «Трудовое право» в учебном плане относится к факультативным дисциплинам.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в результате изучения дисциплины «Правоведение».

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ОПОП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
ОПК-1	*Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики*	***ОПК-1.1.*** *Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации,*	***Знать:*** *приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные*

		нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка ***ОПК-1.2.*** *Умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики*	*документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка* ***Уметь:*** *применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики* ***Владеть:*** *действиями по*

		ОПК-1.3. *Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных*	*соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию*

		подходов к организации и функционированию системы общего образования	*системы общего образования*
УК-2	*Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений*	***УК-2.1.*** *Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач* ***УК-2.2.*** *Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих*	***Знать:*** *стратегии определения круга задач в рамках поставленной цели и методы отбора оптимальных способов их решения* ***Уметь:*** *проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; качественно решать конкретные задачи*

		правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений ***УК-2.3.*** *Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время* ***УК-2.4.*** *Публично представляет результаты решения задач исследования, проекта, деятельности*	*(исследования, проекта, деятельности) за установленное время* ***Владеть:*** *способностью публично представлять результаты решения задач исследования, проекта, деятельности*
УК-10	*Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению*	***УК-10.1*** *Осведомлен о сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими,*	***Знать:*** *о сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.*

		политическими и иными условиями. ***УК-10.2*** *Грамотно анализирует, толкует и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.* ***УК-10.3*** *На базовом уровне обладает навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.*	***Уметь:*** *грамотно анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.* ***Владеть:*** *навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами на базовом уровне.*

4. Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости

Семестр	**Трудоемкость**		**Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам**				**СРС**		**Форма промежуточной аттестации**
	ЗЕ	часов	Лекции, *часов*	Практические занятия, *часов*	Лабораторные занятия, *часов*	Иные виды, *часов*	В период теоретического обучения, *часов*	В период сессии (контроль), *часов*	

Очная форма обучения									
3	*2*	*72*	*10*	*26*			*36*		*Зачет*
Заочная форма обучения									
3	*2*	*72*	*2*	*6*			*60*	*4*	*Зачет*

Примечания:

** 2 ч - итоговое занятие (коллективная контактная работа) по подведению итогов освоения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета или зачета с оценкой;*

*** 3 ч - контактная работа при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена, из них:*

2 ч - консультация перед экзаменом для потока учебных групп (коллективная контактная работа);

0,7 ч - организационные процедуры при проведении экзамена для учебной группы - инструктирование по порядку проведения экзамена, сообщения критериев и шкал оценивания, подведения итогов (коллективная контактная работа);

0,3 ч - устный ответ студента/ собеседование с преподавателем по итогам письменного экзамена или компьютерного тестирования (указывается нужное для соответствующей формы проведения экзамена).

5. Содержание дисциплины

5.1 Тематическое планирование дисциплины

5.1.1. Тематический план учебной дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	**Разделы курса, темы**	**Общая трудоемкость*, *часов***	**Из них аудиторной контактной**	**Контактная аудиторная работа по видам учебных занятий, отраженная в**	**СРС**, *часов***	**Текущий контроль**

			работы (для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа) ***часов***	**учебном плане *часов***				
				лекции	практические	лабораторные		
1.	Тема 1 Трудовое право как отрасль права	6	3	1	2		3	
2.	Тема 2 Трудовой договор	8	5	1	4		3	
3.	Тема Заработная плата	8	5	1	4		3	
4.	Тема 4 Гарантии и компенсации	8	5	1	4		3	
5.	Тема 5 Нормирование труда	7	3	1	2		4	
6.	Тема 6 Трудовая дисциплина	7	3	1	2		4	

7.	Тема 7 Охрана труда	7	3	1	2		4	
8.	Тема8 Материальная ответственность сторон трудового договора	7	3	1	2		4	Контрольная работа
9.	Тема 9 Защита трудовых прав работников	7	3	1	2		4	Реферат
10.	Тема 10 Трудовые споры	7	3	1	2		4	тест
	Итого:	**72**	**36**	**10**	**26**		**36**	

5.1.2. Тематический план учебной дисциплины по очно-заочной форме обучения

Не предусмотрено учебным планом.

5.1.3. Тематический план учебной дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	**Разделы курса, темы**	**Общая трудоем-кость*, *часов***	**Из них аудиторной контактной работы** (для прове-дения учеб-	**Контактная аудиторная работа по видам учебных занятий, отраженная в учебном плане *часов***			**СРС**, *часов***	**Текущий контроль**
				лекции	практи-че-ские	лабора-торны		

			ных занятий лекционного и семи-нарского типа) ***часов***			е		
1.	Трудовое право как отрасль права	7	1	1			6	
2.	Трудовой договор	7	1	1			6	
3.	Заработная плата	6					6	
4.	Гарантии и компенсации	6					6	
5.	Нормирование труда	7	1		1		6	
6.	Трудовая дисциплина	7	1		1		6	
7.	Охрана труда	7	1		1		6	
8.	Материальная ответственность сторон трудового договора	7	1		1		6	Контрольная работа
9.	Защита трудовых прав работников	7	1		1		6	Реферат
10.	Трудовые споры	7	1		1		6	тест
	Контроль:	**4**						

	Итого:	**72**	**8**	**2**	**6**		**60**	

** указывается без учета времени, отведенного на проведение мероприятий промежуточной аттестации в виде групповой и индивидуальной контактной работы;*

*** указывается без учета времени, отведенного на подготовку к проведению мероприятий промежуточной аттестации в период экзаменационных сессий по очной форме обучения и учебно-экзаменационных сессий по заочной форме*

5.2. Виды занятий и их содержание

5.2.1. Тематика и краткое содержание лекционных занятий

3 семестр

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 1.

Тема: Трудовое право как отрасль права.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) Введение. Понятие труда.
2) Общественная организация труда.
3) Понятие трудового права.
4) Предмет трудового права.
5) Метод трудового права.
6) Система трудового права.
7) Понятие принципов трудового права.
8) Отраслевые принципы трудового права, их характеристика.
9) Запрещение дискриминации в сфере труда.
10) Запрещение принудительного труда.

Тема: Трудовой договор.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) Понятие, стороны и содержание трудового договора.

2) Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде.

3) Виды трудовых договоров.

4) Срок трудового договора.

5) Вступление трудового договора в силу.

6) Порядок заключения трудового договора.

7) Гарантии при заключении трудового договора.

8) Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

9) Трудовая книжка.

10) Оформление приема на работу.

11) Испытание при приеме на работу.

12) Результат испытания.

13) Понятие персональных данных работника.

14) Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.

15) Изменение трудового договора.

16) Переводы на другую постоянную работу, их отличие от перемещений. Виды переводов.

17) Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости.

18) Изменение условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда.

19) Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, её реорганизации.

20) Отстранение от работы.

21) Прекращение трудового договора.

22) Общие основания прекращения трудового договора.

23) Расторжение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

24) Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.

25) Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников.

26) Порядок прекращения трудового договора.

27) Оформление увольнения.

28) Производство расчетов.

29) Выходные пособия

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 2.

Тема: Заработная плата.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) Понятие заработной платы.

2) Правовое регулирование.

3) Основные государственные гарантии по оплате труда работников.

4) Формы оплаты труда.

5) Установление минимальной заработной платы.

6) Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

7) Удержания из заработной платы.

8) Ограничение размера удержаний.

9) Сроки расчета при увольнении.

10) Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

11) Исчисление среднего заработка.

12) Тарифная система оплаты труда.

13) Элементы тарифной системы.

14) Сдельная и повременная системы оплаты труда.

15) Стимулирующие выплаты.

Тема: Гарантии и компенсации.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) Понятие гарантий и компенсаций.

2) Гарантийные выплаты.

3) Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.

4) Компенсационные выплаты.

5) Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной кодировкой.

6) Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 3.

Тема: Нормирование труда.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) Понятие нормирования труда виды норм труда. Установление норм труда.

Тема: Трудовая дисциплина.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) Понятие и сущность трудовой дисциплины.

2) Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

3) Правила внутреннего трудового распорядка, содержание, порядок утверждения.

4) Уставы и Положения о дисциплине.

5) Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги.

6) Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 4.

Тема: Охрана труда.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) Понятие охраны труда.

2) Обязанность работодателя и работников в области охраны труда.

3) Медицинские осмотры некоторых категорий работников.

4) Организация охраны труда.

5) Государственное управление охраной труда.

6) Служба охраны труда в организации.

7) Комитеты (комиссии) по охране труда.

8) Обеспечение прав работников на охрану труда.

9) Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы (выдача средств индивидуальной зашиты; выдача молока и лечебно-профилактического питания; специальные перерывы и т.д.)

10) Несчастные случаи на производстве.

11) Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве.

12) Порядок расследования несчастных случаев на производстве.

13) Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет.

14) Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

15) Порядок возмещения вреда здоровью работника и членам его семьи.

Тема: Материальная ответственность сторон трудового договора

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) Понятие материальной ответственности

2) Материальная ответственность работодателя перед работником

3) Материальная ответственность работника

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ №5.

Тема: Защита трудовых прав работников

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) Понятие и формы защиты трудовых прав работников

2) Защита трудовых прав работников

3) Защита трудовых прав работников профессиональными союзами

4) Защита трудовых прав путем осуществления государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства

Тема: Трудовые споры

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) Понятие и виды трудовых споров

2) Участники разрешения трудовых споров

3) Порядок разрешения трудовых споров

5.2.2 Тематика и краткое содержание практических занятий

3 семестр

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №1.

Тема: Трудовое право как отрасль права

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Основные понятия: труд, трудовое право, общественная организация труда, трудовые отношения, предмет трудового права, метод трудового права, централизованное и локальное регулирование, система отрасли права, общая часть, особенная часть, специальная часть, институты трудового права, функции трудового права, принципы трудового права.

Основные вопросы:

1. Понятие и предмет трудового права.

2. Метод трудового права.
3. Система трудового права.
4. Функции трудового права.
5. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.
6. Принципы трудового права.

Задание для СРС:

Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами. Решение задач, анализ профессиональных ситуаций.

Подготовка рефератов: «Основные причины возникновения трудового права как самостоятельной отрасли», «Перспективы развития трудового права на современном этапе».

Составление таблицы «Принципы трудового права».

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №2-3.

Тема: Трудовой договор

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Основные понятия: источники трудового права, система источников трудового права, Трудовой Кодекс РФ, локальные нормативно-правовые акты, соглашения.

Основные вопросы:

1. Система источников трудового права.
2. Конституция РФ как источник трудового права.
3. Трудовой кодекс РФ.
4. Законы РФ о труде.
5. Указы Президента РФ и Постановления Правительства РФ как источники трудового права.
6. Акты органов государственной власти и субъектов РФ.
7. Соглашения в роли источников трудового права.
8. Локальные нормативно-правовые акты.
9. Действие нормативных правовых актов о труде во времени.

10. Действие нормативных правовых актов о труде в пространстве.

11. Действие нормативных правовых актов о труде по категориям работников.

Задания для СРС:

Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами.

Подготовка рефератов: «Особенности локальных норм в трудовом праве», «Источники трудового права, носящие договорный характер», «Единство и дифференциация в правовом регулировании труда».

Решение задач, анализ профессиональных ситуаций.

Тема: Субъекты трудового права.

Основные понятия: субъекты трудового права, трудовая правоспособность, трудовая дееспособность, трудовая деликтоспособность, правовой статус, работник, работодатель, трудовой коллектив, предпринимательство, юридическое лицо, кооператив, унитарное предприятие, профсоюз.

Основные вопросы:

1. Понятие и виды субъектов трудового права.
2. Гражданин (работник) как субъект трудового права.
3. Регулирование трудовой правосубъектоности граждан-предпринимателей (работодателей).
4. Работодатели (организации) как субъекты трудового права.
5. Кооперативные(коммерческие) организации как субъекты трудового права.
6. Унитарное государственное и муниципальное предприятие как субъект трудового права.
7. Трудовой коллектив организации как субъект трудового права.
8. Правовое положение профсоюзов в сфере труда.
9. Законодательное регулирование деятельности профсоюзов.
10. Основные права, гарантии и ответственность профсоюзов.

Задания для СРС:

Подготовка реферата на тему «Трудовой коллектив как субъект трудового права», «Защитная и представительная функция профсоюзов».

Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами.

Решение задач, анализ профессиональных ситуаций.

Тема: Правоотношения в сфере труда.

Основные понятия: трудовое правоотношение, социально-партнерские отношения, трудоустройство, ученичество.

Основные вопросы:

1. Понятие и система правоотношений в сфере трудового права.

2. Особенности трудовых правоотношений.

3. Содержание, возникновение, изменение и прекращение трудовых правоотношений.

4. Виды правоотношений в сфере труда.

Задание для СРС:

Решение практических ситуаций, связанных с трудовыми правоотношениями и тесно с ними связанными правоотношениями в сфере труда.

Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами.

Анализ профессиональных ситуаций, связанных с трудовой правоспособностью и трудовой дееспособностью работника и работодателя.

Тема: Социальное партнерство в сфере труда.

Основные понятия: социальное партнерство, система социального партнерства, коллективный договор, соглашения, органы социального партнерства, коллективные переговоры.

Основные вопросы:

1. Понятие и стороны социального партнерства.
2. Основные принципы социального партнерства.

3. Система и формы социального партнерства.

4. Представители работников и работодателей.

5. Органы социального партнерства.

6. Коллективные договоры и соглашения.

7. Порядок ведения коллективных переговоров. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров.

8. Понятие, содержание и структура коллективного договора.

9. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.

10. Соглашение. Виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения.

11. Регистрация коллективного договора, соглашения.

12. Контроль выполнения коллективного договора, соглашения. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

Задания для СРС:

Подготовка рефератов по темам: «Коллективный договор – локальный нормативный акт», «Социальное партнерство».

Решение задач, анализ профессиональных ситуаций.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №4-5.

Тема: Заработная плата

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Основные понятия: заработной плата, государственные гарантии по оплате труда работников, формы оплаты труда, минимальная заработная плата, удержания из заработной платы, средний заработок, тарифная система оплаты труда, сдельная и повременная системы оплаты труда, стимулирующие выплаты.

Основные вопросы:

1. Понятие заработной платы.

2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
3. Формы оплаты труда.
4. Установление минимальной заработной платы.
5. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
6. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний.
7. Расчет при увольнении.
8. Исчисление среднего заработка.
9. Тарифная система оплаты труда.
10. Сдельная и повременная системы оплаты труда.
11. Стимулирующие выплаты.

Решение практических ситуаций, связанных с оплатой труда работников.

Исчисление среднего заработка для оплаты отпуска, начисление отпускных.

Задания для СРС:

Анализ структуры и функционирование механизма правового регулирования заработной платы в современных условиях, подготовка рефератов.

Характеристика различных систем заработной платы, составление таблицы.

Работа с Трудовым кодексом РФ, Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы.

Анализ профессиональных ситуаций.

Тема: Занятость и трудоустройство.

Основные понятия: занятость, занятые граждане, трудоустройство, формы трудоустройства, органы государственной службы занятости, безработные, подходящая работа, пособие по безработице, общественные работы.

Основные вопросы:

1. Общая характеристика законодательства о занятости.
2. Понятие «занятости». Категории занятого населения РФ.

3. Основные функции государственной службы занятости.

4. Подходящая работа.

Задания для СРС:

Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами.Решение задач, анализ профессиональных ситуаций.

Подготовка рефератов по теме: «Проблемы занятости населения Краснодарского края».

Основные понятия: трудового договор, трудовая книжка, испытание при приеме на работу, персональные данные работника, переводы, увольнения.

Основные вопросы:

1. Понятие и значение трудового договора.

2. Общий порядок заключения трудового договора.

3. Изменение трудового договора.

4. Прекращение трудового договора.

Составление проекта трудового договора, оформление приказа о приеме на работу, приказа об увольнении.

Решение практических ситуаций, связанных с заключением трудового договора, внесение записей в трудовую книжку.

Решение практических ситуаций, связанных с изменением трудового договора, прекращением трудового договора.

Задание для СРС:

Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами.

Подготовка и защита рефератов по вопросам порядка заключения, изменения и прекращения трудового договора.

Анализ профессиональных ситуаций.

Документирование приема на работу. Документирование увольнения.

Тема: Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Основные понятия: особенности регулирования труда.

Основные вопросы:

1. Особенности регулирования труда. Случаи установления особенностей регулирования труда.

2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет.

3. Особенности регулирования труда лиц: работающих по совместительству, заключивших трудовой договор на срок до 2-х месяцев, занятых на сезонных работах, работающих у работодателей - физических лиц, выполняющих работу на дому.

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

5. Особенности регулирования труда работников транспорта, педагогических работников, других категорий работников.

Решение практических ситуаций, связанных с особенностями регулирования труда отдельных категорий работников.

Задания для СРС:

Подготовка к семинарскому занятию по теме «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников»; работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами.

Анализ профессиональных ситуаций.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №6-7.

Тема: Гарантии и компенсации

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Основные понятия: гарантии, компенсации, компенсационные выплаты, служебная командировка.

Основные вопросы:

1. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты.

2. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.

3. Компенсационные выплаты.

4. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной кодировкой.

5. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.

Задание для СРС:

Анализ современного законодательства в сфере предоставления гарантий и компенсаций.

Анализ профессиональных ситуаций.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №8.

Тема: Нормирование труда

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Основные понятия: нормирование труда.

Основные вопросы:

1. Понятие нормирования труда.

2. Виды норм труда. Установление норм труда.

Задания для СРС:

Работа с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами.

Тема: Рабочее время.

Основные понятия: рабочее время, нормальное, сокращенное и неполное рабочее время, сверхурочная работа, режим рабочего времени, ненормированный рабочий день.

Основные вопросы:

1. Понятие, виды и нормы рабочего времени. Продолжительность работы.

2. Сокращенная продолжительность рабочего времени и ежедневной работы.

3. Сверхурочные работы и работа по совместительству.

4. Режим рабочего времени. Ненормированный рабочий день и сменная

работа.

Решение практических ситуаций, связанных с вопросами рабочего времени, заполнение табеля учета использования рабочего времени.

Задание для СРС:

Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами.

Подготовка реферата «Дежурства и их правовой режим».

Составление таблицы «Режимы рабочего времени».

Анализ профессиональных ситуаций.

Тема: Время отдыха.

Основные понятия: время отдыха, перерывы в работе, выходные и праздничные дни, отпуска.

Основные вопросы:

1. Понятие и виды времени отдыха.
2. Перерывы в работе.
3. Выходные и нерабочие праздничные дни.
4. Отпуска, понятие, виды и общая характеристика.
5. Ежегодные отпуска, их продолжительность.
6. Дополнительные отпуска.
7. Реализация права на отпуск при увольнении работника.
8. Отпуск без сохранения заработной платы.

Решение практических ситуаций, связанных предоставлением работникам времени отдыха.

Составление графика отпусков, оформление приказа о предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска.

Задания для СРС:

Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами.

Анализ профессиональных ситуаций.

Подготовка рефератов по вопросам предоставления отпусков отдельным категориям работников.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №9.

Тема: Трудовая дисциплина

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Основные понятия: трудовая дисциплина, правила внутреннего трудового распорядка, дисциплина, меры поощрения, дисциплинарные взыскания.

Основные вопросы:

1. Понятие и сущность трудовой дисциплины.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
3. Меры поощрения.
4. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания.

Решение практических ситуаций, связанных с соблюдением дисциплины труда, составление приказа о поощрении работника, о наложении дисциплинарного взыскания.

Задание для СРС:

Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами, Уставами и Положениями о дисциплине.

Анализ профессиональных ситуаций.

Составление проекта правил внутреннего трудового распорядка.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №10.

Тема: Охрана труда

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Основные понятия: охрана труда, служба охраны труда в организации, несчастные случаи на производстве, профессиональные заболевания.

Основные вопросы:

1. Понятие охраны труда.

2. Права и обязанности работников и работодателей по обеспечению охраны труда.

3. Требования охраны труда.

4. Организация охраны труда.

5. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

6. Профессиональные заболевания.

Задания для СРС:

Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами.

Решение задач, анализ профессиональных ситуаций.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №11.

Тема: Материальная ответственность сторон трудового договора

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Основные понятия: ущерб, возмещение ущерба, материальная ответственность,

Основные вопросы:

1. Понятие и виды материальной ответственности.

2. Материальная ответственность работодателей перед работником.

3. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю: понятие и виды.

Решение практических ситуаций, связанных с привлечением к материальной ответственности сторон трудового договора.

Составление проекта договора о полной материальной ответственности, решение практических ситуаций.

Задания для СРС:

Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами.

Составление проекта договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности; составление алгоритма привлечения к материальной ответственности сторон трудового договора.

Анализ профессиональных ситуаций.

Подготовка рефератов: «Материальная ответственность сторон трудового договора: проблемы и перспективы».

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №12.

Тема: Защита трудовых прав работников

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Основные понятия: надзор и контроль за соблюдение трудового законодательства, Федеральная инспекция труда, профсоюзный контроль, самозащита работником своих трудовых прав.

Основные вопросы:

1. Государственный надзор и контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
2. Органы государственного надзора и контроля. Федеральная инспекция труда. Принципы деятельности, полномочия органов федеральной инспекции труда.
3. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
4. Самозащита работником своих трудовых прав.
5. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Задание для СРС:

Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №13.

Тема: Трудовые споры

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Основные понятия: источники трудового права, система источников трудового права, Трудовой Кодекс РФ, локальные нормативно-правовые акты, соглашения.

Основные вопросы:

1. Общие вопросы разрешения трудовых споров.
2. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.
3. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС.
4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
5. Особенности рассмотрения трудовых споров работников отдельных категорий.
6. Рассмотрение коллективных трудовых споров.

Проведение деловой игры «Рассмотрение индивидуального трудового спора».

5.2.3 Тематика и краткое содержание лабораторных занятий

Не предусмотрены учебным планом.

5.2.4 Примерная тематика курсовых работ*

Не предусмотрены учебным планом.

5.2.5 Самостоятельная работа и контроль успеваемости

В рамках указанного в учебном плане объёма самостоятельной работы по данной дисциплине (в часах) предусматривается выполнение следующих видов учебной деятельности *(очная форма обучения)*:

3 семестр

Вид самостоятельной работы	Примерная трудоемкость
Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа	6
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	4
Самостоятельное изучение отдельных вопросов	8

тем дисциплины, не рассматриваемых на занятия лекционного и семинарского типа	
Подготовка к текущему контролю	12
Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме	
Исследовательская работа по темам дисциплины: участие в конференциях, круглых столах, семинарах и пр.	2
Проектная деятельность по темам дисциплины	2
Решение кейсов, задач, расчетных работ	
Подготовка к промежуточной аттестации	2
ИТОГО СРО:	36

В рамках указанного в учебном плане объёма самостоятельной работы по данной дисциплине (в часах) предусматривается выполнение следующих видов учебной деятельности *(заочная форма обучения)*:

3 семестр

Вид самостоятельной работы	Примерная трудоемкость
Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа	12
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	8
Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятия лекционного и семинарского типа	8
Подготовка к текущему контролю	8
Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по	

заданной проблеме	
Исследовательская работа по темам дисциплины: участие в конференциях, круглых столах, семинарах и пр.	8
Проектная деятельность по темам дисциплины	8
Решение кейсов, задач, расчетных работ	
Подготовка к промежуточной аттестации	8
ИТОГО СРО:	60

Задания для СРС:

Работа с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами. Подготовка к деловой игре.

Подготовка рефератов по вопросам, касающимся защиты трудовых прав работников, рассмотрения и разрешения трудовых споров. Анализ профессиональных ситуаций.

В процессе изучения дисциплины применяются следующие инновационные формы занятий:

- интерактивная лекция (лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция с разбором конкретных ситуаций, использование проблемных вопросов, демонстрация слайдов презентации или учебных фильмов);

- кейс-метод (описание и разбор реальных ситуаций, обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные пути решения);

- дискуссия или дебаты (обсуждение сложных и дискуссионных вопросов и проблем, обмен мнениями);

- мозговой штурм (позволяет учащимся свободно и открыто высказывать разные идеи по поводу ситуации или проблемы, побуждая использовать воображение и творческий подход);

- работа в малых группах.

- работа в парах.

Вопросы для самоконтроля по дисциплине «Трудовое право»

1. Охарактеризуйте роль трудового права и его место в системе российского права.

2. Какие общественные отношения входят в содержание предмета трудового права?

3. В чем заключается особенности метода трудового права?

4. Назовите принципы трудового права.

5. Каково значение принципов трудового права?

6. В чем заключаются особенности системы источников трудового права?16

7. Какие основополагающие свободы и права в сфере труда провозглашает Конституция РФ?

8. Охарактеризуйте ТК РФ как центральный источник трудового права.

9. Определите место и роль коллективных договоров и соглашений в системе источников трудового права.

10.Раскройте понятие «субъект трудового права».

11.Назовите основных субъектов трудового права.

12.Опишите структуру трудовой правосубъектности.

13.Охарактеризуйте правовой статус работника.

14.Охарактеризуйте работодателя как субъекта трудового права

15.Назовите признаки трудового правоотношения, по которым его можно отличить от иных правоотношений по поводу труда.

16.Каково содержание трудового правоотношения?

17.Перечислите основания возникновения трудовых правоотношений.

18.Перечислите формы социального партнерства.

19.В чем заключается значение коллективных договоров и соглашений?

20.Чет отличаются коллективные договоры и соглашения?

21.В чем отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, опосредующих трудовую деятельность?

22.Какова процедура заключения трудового договора и оформления

приема на работу?

23.В каких случаях можно заключить срочный трудовой договор?

24.Каков порядок изменения определенных сторонами условий трудового договора?

25.В чем сходство и отличия расторжения договора по инициативе работника и по соглашению сторон?

26.Какие установлены виды рабочего времени?

27.Что представляет собой режим рабочего времени?

28.Какие виды учета рабочего времени вам известны?

29.Что следует понимать под временем отдыха?

30.Какие виды времени отдыха вы знаете?

31.Назовите правила привлечения работников к работе в выходные и праздничные дни.

32.Какие существуют методы правового регулирования оплаты труда.

33.Назовите минимальный размер оплаты труда на сегодняшний день.

34.Какие системы оплаты труда вы знаете? Какими нормативными актами устанавливаются системы оплаты труда?

35.В чем отличия гарантий от компенсаций? В каких случаях работникам предоставляются гарантии, а в каких – компенсации?

36.Какие гарантии и компенсации и на каких условиях предоставляются работникам, совмещающим работу с обучением?

37.Какие гарантии и компенсации предоставляются работникам, совмещающим работу с обучением?

38.Дайте определение понятия дисциплинарного проступка и его правовую характеристику.

39.Назовите виды дисциплинарных взысканий.

40.Какие меры поощрения вы знаете? Приведите примеры мер поощрения, устанавливаемых работодателем.

41.Что собой представляют правила охраны труда, каковы их виды и порядок утверждения?

42.Каков порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве?

43.Каково значение аттестации рабочих мест по условиям труда?

44.Что такое материальная ответственность по трудовому договору?

45.Охарактеризуйте условия наступления материальной ответственности.

46.Дайте определение индивидуального трудового спора и назовите его признаки.

47.Какие признаки характерны для индивидуального трудового спора?

48. Какие индивидуальные трудовые споры могут быть рассмотрены исключительно в суде?

49.Назовите отличия коллективных трудовых споров от индивидуальных трудовых споров.

50.Какие примирительные процедуры используются для разрешения коллективных трудовых споров?

51.Назовите виды контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства.

52.Каковы полномочия федеральной инспекции труда?

53.Каков порядок проведения проверок соблюдения трудового законодательства?

5.2.6. Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий

Практические (семинарские) занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разбора кейсов, решения практических задач и

др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Ниже приводятся методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

1. Обсуждение в группах

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождении истины или достижение лучшего взаимопонимания. Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5...10 ошибок);
- ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);
- назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения и др.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

2. Публичная презентация проекта

Презентация - самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре "один на один", так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое

несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

3. Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающееся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме (ситуации), друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля

- Текущий контроль знаний студентов осуществляется проводимыми по основным темам дисциплины следующими контрольными оценочными мероприятиями:
- Контрольная работа;
- Тесты по всем темам дисциплины;
- Реферат.

Примеры оценочных материалов для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине

3 семестр

Пример содержания контрольной работы для оценки сформированности компетенции:

ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Тема (раздел)	**Содержание заданий**
Тема 1. Трудовое право как отрасль права.	Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами. Решение задач, анализ профессиональных ситуаций. Подготовка рефератов: «Основные причины возникновения трудового права как самостоятельной отрасли», «Перспективы

	развития трудового права на современном этапе». Составление таблицы «Принципы трудового права».
Тема 2. Трудовой договор.	Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами. Подготовка и защита рефератов по вопросам порядка заключения, изменения и прекращения трудового договора. Анализ профессиональных ситуаций. Документирование приема на работу. Документирование увольнения.
Тема 3. Заработная плата.	Анализ структуры и функционирование механизма правового регулирования заработной платы в современных условиях, подготовка рефератов. Характеристика различных систем заработной платы, составление таблицы. Работа с Трудовым кодексом РФ, Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы. Анализ профессиональных ситуаций.
Тема 4 Гарантии и компенсации.	Анализ современного законодательства в сфере предоставления гарантий и компенсаций. Анализ профессиональных ситуаций.
Тема 5 Нормирование труда.	Работа с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами.
Тема 6. Трудовая дисциплина.	Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами, Уставами и Положениями о дисциплине. Анализ профессиональных ситуаций.

	Составление проекта правил внутреннего трудового распорядка.
Тема 7. Охрана труда.	Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами. Решение задач, анализ профессиональных ситуаций.
Тема 8. Материальная ответственность сторон трудового договора.	Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами. Составление проекта договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности; составление алгоритма привлечения к материальной ответственности сторон трудового договора. Анализ профессиональных ситуаций. Подготовка рефератов: «Материальная ответственность сторон трудового договора: проблемы и перспективы».
Тема 9 Защита трудовых прав работников**.**	Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами.
Тема 10. Трудовые споры.	Работа с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами. Подготовка к деловой игре. Подготовка рефератов по вопросам, касающимся защиты трудовых прав работников, рассмотрения и разрешения трудовых споров. Анализ профессиональных ситуаций.

Примерная тематика рефератов для оценки сформированности компетенции:

ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения. В ФОС приводится перечень тем, среди которых студент может выбрать тему реферата.

Рекомендуемая тематика рефератов (при наличии) по курсу приведена в таблице.

Темы рефератов, рекомендуемые к написанию при изучении факультатива «Трудовое право»

№п/п	*Наименование темы реферата по данной теме*
1.	Понятие труда и его роль в жизни общества.
2.	Круг общественных отношений, регулируемых трудовым правом.
3.	Содержание принципа обеспечения свободы труда.
4.	Понятие и система источников трудового права.
5.	Виды источников трудового права.
6.	Действие трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.
7.	Виды трудовых правоотношений.
8.	Понятие и виды субъектов трудового права
9.	Содержание трудового правоотношения.
10.	Трудовая правоспособность и дееспособность.
11.	Основания возникновения, применения и прекращения трудовых правоотношений.

№п/п	*Наименование темы реферата по данной теме*
12.	Законодательство о правах и гарантиях деятельности профсоюзов.
13.	Понятие цели и задачи социального партнерства.
14.	Социальное партнерство на предприятии. Представительство работников на предприятии.
15.	Понятие, содержание и структура коллективных договоров (соглашений).
16.	Стороны коллективного договора и порядок его заключения.
17.	Основные принципы государственной политики в области занятости.
18.	Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройство.
19.	Органы занятости, их права и обязанности.
20.	Социальные гарантии при потере работы и безработице.
21.	Пособие по безработице: право, размеры, порядок выплаты и порядок прекращения, приостановления выплаты.
22.	Трудовой договор: понятие и функции.
23.	Стороны, содержание, форма и сроки трудового договора (виды трудовых договоров).
24.	Порядок заключения трудовых договоров на отдельные виды работ с определенными категориями работников
25.	Перевод на другую работу.
26.	Правовые последствия изменения условий труда в связи с изменениями в организации труда и производства.
27.	Основания прекращения трудового договора

Пример теста для оценки сформированности компетенции:

ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Примерные тестовые задания для текущей аттестации

1. Срок регистрации трудового договора физ/ лиц.- работодателем:

А. 7 дней

Б. 3 дня

В. 10 дней с момента заключения

Г. 1 месяц

2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:

А. если это особая форма договора - контракт.

Б. трудовой договор с несовершеннолетним работником.

В. организованный набор работников.

Г. трудовой договор с молодым специалистом.

3. Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом-предприятием?

А. В Министерстве юстиции

Б. В пенсионном фонде

В. В налоговой службе

Г. В государственном фонде занятости.

4. кем разрабатывается и принимается Коллективный договор :

А. на референдуме.

Б. на сессии Верховной Рады.

В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.

Г. на общей конференции трудового коллектива.

5.Сторонами заключения коллективного договора являются:

А. Работодатель (физическое лицо) и работник.

Б. председатель профсоюзного комитета и работники.

В. собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.

Г. комитет по трудовым спорам и работники.

6. Моментом начала действия трудового договора считается:

А. через 5 дней после подписания.

Б. с момента заключения.

В. после государственной регистрации.

Г. с момента провозглашения трудового договора.

7. Испытания при приеме на работу не применимо к:

А. Лицам пенсионного возраста

Б. Военнообязанным

В. Инвалидам

Г. Работникам до 18 лет.

8.Действие коллективного договора предприятия распространяется на:

А. только на администрацию.

Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.

В. только на временных рабочих.

Г. На всех членов (субъектов) предприятия.

9. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд :

А. равенство трудовых прав граждан.

Б. свободный выбор вида деятельности.

В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.

Г. расовая принадлежность.

10.Виды трудового договора по срокам действия:

А. срочный, бессрочный, на время определенной работы.

Б. Срочный, бессрочный.

В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.

Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

11. Локальные источники трудового права-это...

А. Нормативно-правовые акты, принятые ВР Украины.

Б. Нормативно-правовые акты, принятые Кабинетом Министров Украины.

В. Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организций.

Г. Нормативно - правовые акты принятые Президентом Украины.

12. При приеме на работу не требуется документ:

А. паспорт

Б. свидетельство о рождении

В. трудовая книжка

Г. диплом

13. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока

А. срок, на который он заключен.

Б. 10 дней с момента реорганизации.

В. продолжает действовать неограниченный промежуток времени.

Г. прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.

14.По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:

А. 20 дней.

Б. Две недели.

В. В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.

Г. 3 месяца.

15.Испытательный срок для рабочих составляет:

А. 3 месяца.

Б. 10 дней

В. 1 месяц

Г. 6 месяцев.

16.Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:

А. Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо.

Б. Лицо прописано в другой области страны.

В. Ни в коем случае.

Г. Предусмотренных законодательством

17.Трудовой договор может прекратится по инициативе:

А. Собственника, работника, профсоюза.

Б. Собтвенника, работника, сотрудников милиции.

В. Работника, членов его семьи.

Г. Профсоюзного органа, начальника отдела кадров

18.Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможно при:

А. Согласии работника.

Б. Необходимости рабочего процесса.

В. Требовании руководства

Г. Строго по решению трудового коллектива.

19.Сфера применения контрактов определяется:

А. Сторонами трудового договора

Б. Законодательством Украины

В. Конституцией Украины.

Г. Профсоюзами.

20.Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:

А. с 14 лет

Б. с 20 лет

В. с 16 лет

Г. с 18 лет

21.Срок действия дисциплинарного взыскания:

А. 1 год

Б. 3 года

В. 6 месяцев

Г. 2 недели

22.Днем полного увольнения работника с работы считается:

А. Последний день работы

Б. Следующий за последним днем работы

В. День выдачи трудовой книжки

Г. Следующий день, за днем выдачи трудовой книжки

23.Определите, обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа:

А. Обязан при любых обстоятельствах

Б. Не обязан.

В. Обязан, если требует работник

Г. Обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров

24.Прогулом считается:

А. Отсутствие на рабочем месте свыше 3х часов

Б. Отсутствие на работе свыше 3х часов

В. Отсутствие на рабочем месте в течении дня

Г. Неявка на работу более 2х дней

25.При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:

А. 7 часов

Б. 8 часов

В. 6 часов

Г. 5 часов

26.Начало и окончание рабочего дня предусматривается:

А. В законе Украины о коллективных договорах

Б. Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности

В. В уставе предприятия

Г. В постановлении Кабинета Министров

27.Ночным считается рабочее время с:

А. с20.00 до 8.00

Б. с18.00 до 6.00

В. с 22.00 до 6.00

Г. с 23.00 до 7.00

28.Для каких работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и составляет 34 часа в неделю :

А. для учащихся, работающих в летние каникулы в возрасте 14-15 лет

Б. для пенсионеров

В. для инвалидов

Г. для работников в возрасте с 16-18 лет

29.Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника.

А. Трудовой договор

Б. Трудовая книжка

В. Приказ о приеме на работу

Г. Все выше указанные варианты

30.К источникам трудового права относятся:

А. Только нормативно - правовые акты, которые составляют систему законодательства о труде

Б. Какие - либо нормативно-правовые акты, которые содержат нормы, направленные на регулирование трудовых отношений.

В. Все нормативно - правовые акты, которые содержат нормы поведения работника

Г. Все нормативно-правовые акты, которые регулируют оплату труда.

6.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

3 семестр

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Средствами оценки для реализации промежуточной аттестации являются задания, выполняемые обучающимися в семестре, а также материалы для текущего контроля.

6.3 Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

6.3.1 Текущая аттестация

3 семестр

Тема: Материальная ответственность сторон трудового договора.

Шкала оценки контрольной работы на примере освоения компетенций

ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично»	**Знает:** приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стратегии определения круга задач в рамках поставленной цели и методы отбора оптимальных

	способов их решения; о сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; **Умеет:** применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время; грамотно анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; **Владеет:** действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; способностью публично представлять результаты решения задач исследования, проекта, деятельности; навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами на

	базовом уровне.
4 «хорошо»	**Знает:** приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стратегии определения круга задач в рамках поставленной цели и методы отбора оптимальных способов их решения; о сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; **Умеет:** не в полной мере применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время; грамотно анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению;

	Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; способностью публично представлять результаты решения задач исследования, проекта, деятельности; навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами на базовом уровне.
3 «удовлетворительно»	**Знает:** приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стратегии определения круга задач в рамках поставленной цели и методы отбора оптимальных способов их решения; о сущности коррупционного

	поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; **Умеет:** не в полной мере применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время; грамотно анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; **Владеет:** не в полной мере действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; способностью публично представлять результаты решения задач исследования, проекта, деятельности; навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами на базовом уровне.

2 «неудовлетворительно»	**Не знает:** приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стратегии определения круга задач в рамках поставленной цели и методы отбора оптимальных способов их решения; о сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; **Не умеет:** применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время; грамотно анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; **Не владеет:** действиями по соблюдению правовых,

	нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; способностью публично представлять результаты решения задач исследования, проекта, деятельности; навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами на базовом уровне (частично)

Тема: Защита трудовых прав работников.

Шкала оценки реферата на примере освоения компетенций

ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично»	**Знает:** приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные

	нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стратегии определения круга задач в рамках поставленной цели и методы отбора оптимальных способов их решения; о сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; **Умеет:** применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время; грамотно анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; **Владеет:** действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных

	педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; способностью публично представлять результаты решения задач исследования, проекта, деятельности; навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами на базовом уровне.
4 «хорошо»	**Знает:** приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стратегии определения круга задач в рамках поставленной цели и методы отбора оптимальных способов их решения; о сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями;

	Умеет: не в полной мере применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время; грамотно анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; **Владеет:** действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; способностью публично представлять результаты решения задач исследования, проекта, деятельности; навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами на базовом уровне.
3 «удовлетворительно»	**Знает:** приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие

	деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стратегии определения круга задач в рамках поставленной цели и методы отбора оптимальных способов их решения; о сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; **Умеет:** не в полной мере применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время; грамотно анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; **Владеет:** не в полной мере действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций;

	действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; способностью публично представлять результаты решения задач исследования, проекта, деятельности; навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами на базовом уровне.
2 «неудовлетворительно»	**Не знает:** приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стратегии определения круга задач в рамках поставленной цели и методы отбора оптимальных способов их решения; о сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; **Не умеет:** применять основные нормативно-

	правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время; грамотно анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; **Не владеет:** действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; способностью публично представлять результаты решения задач исследования, проекта, деятельности; навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами на базовом уровне (частично)

Тема: Трудовые споры.

Шкала оценки теста на примере освоения компетенций

ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Оценка	**Характеристика сформированности компетенций**
5 «отлично»	**Знает:** приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стратегии определения круга задач в рамках поставленной цели и методы отбора оптимальных способов их решения; о сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; **Умеет:** применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; проектировать решение

	конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время; грамотно анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; **Владеет:** действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; способностью публично представлять результаты решения задач исследования, проекта, деятельности; навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами на базовом уровне.
4 «хорошо»	**Знает:** приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи,

	федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стратегии определения круга задач в рамках поставленной цели и методы отбора оптимальных способов их решения; о сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; **Умеет:** не в полной мере применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время; грамотно анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; **Владеет:** действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов

	основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; способностью публично представлять результаты решения задач исследования, проекта, деятельности; навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами на базовом уровне.
3 «удовлетворительно»	**Знает:** приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стратегии определения круга задач в рамках поставленной цели и методы отбора оптимальных способов их решения; о сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; **Умеет:** не в полной мере применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая

	оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время; грамотно анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; **Владеет:** не в полной мере действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; способностью публично представлять результаты решения задач исследования, проекта, деятельности; навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами на базовом уровне.
2 «неудовлетворительно»	**Не знает:** приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные

	образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стратегии определения круга задач в рамках поставленной цели и методы отбора оптимальных способов их решения; о сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; **Не умеет:** применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время; грамотно анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; **Не владеет:** действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в

	части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; способностью публично представлять результаты решения задач исследования, проекта, деятельности; навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами на базовом уровне (частично)

6.3.2. Промежуточная аттестация

6.3.2.2. Промежуточная аттестация (зачет)

3 семестр

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично»	**Знает:** приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стратегии определения круга задач в рамках поставленной цели и методы отбора оптимальных способов их решения; о сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями;

	Умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время; грамотно анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; **Владеет:** действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; способностью публично представлять результаты решения задач исследования, проекта, деятельности; навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами на базовом уровне.
4 «хорошо»	**Знает:** приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие

	деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стратегии определения круга задач в рамках поставленной цели и методы отбора оптимальных способов их решения; о сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; **Умеет:** не в полной мере применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время; грамотно анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; **Владеет:** действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по

	осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; способностью публично представлять результаты решения задач исследования, проекта, деятельности; навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами на базовом уровне.
3 «удовлетворительно»	**Знает:** приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стратегии определения круга задач в рамках поставленной цели и методы отбора оптимальных способов их решения; о сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; **Умеет:** не в полной мере применять основные

	нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время; грамотно анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; **Владеет:** не в полной мере действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; способностью публично представлять результаты решения задач исследования, проекта, деятельности; навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами на базовом уровне.
2 «неудовлетворительно»	**Не знает:** приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере

	образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стратегии определения круга задач в рамках поставленной цели и методы отбора оптимальных способов их решения; о сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; **Не умеет:** применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время; грамотно анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; **Не владеет:** действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в

	соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; способностью публично представлять результаты решения задач исследования, проекта, деятельности; навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами на базовом уровне (частично)

6.3.2.3. Промежуточная аттестация (экзамен)

Не предусмотрено учебным планом

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная
Трудовое право : учебник для бакалавриата / под ред. В.М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 376 с. - ISBN 978-5-00156-222-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1977971
Петров, А. Я. Трудовое право : учебник / А. Я. Петров. — Москва : НОРМА : ИНФРА-М, 2023. — 776 с. - ISBN 978-5-00156-279-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1908882
Глухов, А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. - Москва : РГУП, 2020. - 250 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1191347
Дополнительная
Шувалова, И. А. Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - Москва :ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с.:- (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01704-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/898583
Воробьев, В. В. Трудовое право: Курс лекций : учебное пособие / В.В. Воробьев. - 3 изд., перераб. и доп. - М. : ИД ФОРУМ, ИНФРА-М, 2018. - 368 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0625-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/920497

8 Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины

8.1 Общесистемные требования

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием	Срок действия
	Электронно-библиотечная система Znanium — это информационно-образовательная среда для колледжей, вузов и библиотек.	

Электронная информационно-образовательная среда НЧОУ ВО АЛСИ

8.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине используются специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НЧОУ ВО АЛСИ.

Современные профессиональные базы данных

1) Федеральный портал «Российское образование»/ http://www.edu.ru

2) Национальная Электронная Библиотека (нэб.рф) http://xn--90ax2c.xn--p1ai/

3) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) - http://school-collection.edu.ru

4) Базы данных издательства Springer https://link.springer.com/

5) Базы данных ScienceDirect (книги и журналы) издательства Elsevier https:// www.sciencedirect.com/

6) Базы данных Scopus издательства Elsevier https://www.scopus.com/search/ form.uri?display=basic

Информационные справочные системы

1) Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования http://fgosvo.ru.

2) Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) - http://eor.edu.ru/

3) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) - http://school-collection.edu.ru.

4) Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») - http://window.edu.ru.

5) Российская государственная библиотека. http://www.rsl.ru

6) Государственная публичная историческая библиотека. http://www.shpl.ru

7) Национальная Электронная Библиотека (нэб.рф)

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения учебной дисциплины следует:

1. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины. Рабочая программа дисциплины содержит перечень разделов и тем, которые необходимо изучить, планы лекционных и семинарских занятий, вопросы к текущей и промежуточной аттестации, перечень основной, дополнительной литературы и ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», определиться с темой курсовой работы (при наличии).

2. Ознакомиться с планом самостоятельной работы обучающихся.

3. Посещать теоретические (лекционные) и практические занятия.

4. При подготовке к практическим занятиям, а также при выполнении самостоятельной работы следует использовать методические указания для обучающихся.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Процесс изучения материала по дисциплине «Трудовое право» в качестве одного из видов учебной деятельности включает в себя *самостоятельную работу студентов*, важнейшими элементами которой являются: подготовка к практическому занятию, конспектирование лекций и доступных источников, написание сообщений. Данные формы работы, дополняя друг друга, имеют большое значение для усвоения отдельных тем курса и целостного восприятия материала по предмету.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ

Считается, что лучший способ записи **лекции** – это изложение ее своими словами, с фиксированием основных терминов, датировок рассматриваемых событий, топонимов и имен собственных.

Семинар, наряду с лекцией, является важнейшим элементом системы классического вузовского образования. Семинар – это не столько опрос студентов, сколько совместное с преподавателем выделение проблем изучаемой темы и их решение на основе предварительной подготовки.

Начинать подготовку к семинарскому занятию следует с осмысления тех вопросов и проблем, которые будут обсуждены на семинаре. Прежде всего, необходимо внимательно выслушать преподавателя, объясняющего

задание на следующий семинар. Как правило, преподаватель указывает, какие моменты будущего семинара являются наиболее сложными. Эту информацию следует записать и руководствоваться ею при подготовке.

ПОИСК ИНФОРМАЦИИ

а) последовательность поиска

Поиск информации к семинару следует начать с ознакомления с материалами учебников и методической литературы.

После ознакомления с учебными и методическими изданиями необходимо обратиться к списку рекомендуемых источников и научной литературы, указанных к каждой теме семинарских занятий. Эта литература специально подобрана с учетом: 1) ее репрезентативности (представительности) для каждой темы; 2) доступности для студента в смысле понимания; 3) реальности нахождения данной литературы в библиотеках и сети Internet.

б) поиск литературы в библиотеке

Обратите внимание, что рекомендуемая литература приводится с указанием фамилии автора (авторов), названия, места, года издания. Поэтому данную книгу можно легко найти в алфавитном каталоге библиотек, по первой букве фамилии автора или, если фамилия автора (авторов) не указана, по первой букве названия. Если в названии присутствует знак //, это означает, что приведенные до этого знака фамилия автора и название относятся не к отдельному изданию, а к статье, опубликованной в журнале или сборнике. Название журнала или сборника и другие необходимые для его поиска данные приводятся после знака //. Следовательно, когда такой знак встречается в данных по какой либо публикации, следует искать не фамилию автора или название статьи в алфавитном каталоге, а журнал или сборник, в котором эта статья опубликована. Сборники, как правило, помещают в алфавитный каталог. Что касается периодического издания (чаще всего журнала, реже – альманаха и т.п.), то для того, чтобы убедиться, что он

имеется в библиотеке, нужно обратиться к специальному каталогу периодических и продолжающихся изданий.

Существенным подспорьем при поиске литературы по той или иной теме может стать тематический каталог. В отличие от алфавитного каталога, в котором литература расположена по алфавиту в соответствие с фамилиями авторов, в тематическом каталоге она расположена по отраслям знаний. И если к алфавитному каталогу следует обращаться в случае, когда точно известны фамилия автора, название книги, ее выходные данные, то к тематическому каталогу обращаются, как правило, при необходимости найти литературу по теме при отсутствии точных данных о книгах. Сначала следует найти в тематическом каталоге интересующую отрасль знаний (историю), потом – соответствующий раздел науки (отечественную историю), в нем – интересующий период, а затем просматривать все карточки по этому периоду. Ориентироваться в тематическом каталоге поможет то, что карточки в рамках того или иного периода истории объединены по рубрикам. Посматривая названия работ и имеющуюся на карточках их краткую аннотацию, можно найти то, что представляет интерес.

Помощь в поиске литературы окажут библиографические указатели. Это, как правило, брошюры, в которых опубликованы списки литературы по тем или иным вопросам. В библиотеках их следует спрашивать в справочно-библиографических отделах (секторах). Там же хранятся и другие издания библиографического характера, к которым, при желании, можно обратиться для дополнительного поиска литературы.

Нелишне знать, что во многих библиотеках имеется каталог персоналий. В нем карточки разбиты по фамилиям исторических деятелей. Поэтому, если при подготовке к семинару или при написании реферата потребуется информация о том или ином из них, следует обратиться к каталогу персоналий, найти на рубрикаторе (разделителе) каталога фамилию интересующего вас деятеля и далее, за рубрикатором – карточки, на каждой из которых – отдельная статья или книга об интересующем вас персонаже.

Необходимо также научиться пользоваться электронными каталогами библиотек. Данные каталоги с системой поиска литературы уже стали неотъемлемой частью сайтов библиотек. И поработать с ними можно через Internet без непосредственного посещения библиотеки.

в) заказ литературы в библиотеке

После нахождения в каталоге библиографических карточек с необходимой литературой (еще раз напомним: на каждой карточке – отдельная книга), на каждое заказываемое издание заполняется бланк требования (заказа). В каждой библиотеке формы этих бланков разные, поэтому для разрешения возникших вопросов обращайтесь к дежурному библиографу. Затем по данным требованиям следует получить заказанную литературу и начать с ней работать в читальном зале.

Следует знать, что в каждой библиотеке свои правила заказа и получения литературы. Не стесняйтесь спрашивать дежурного библиографа.

Сегодня предварительный заказ литературы можно сделать на сайтах библиотек через Internet.

г) поиск литературы в Internet

Сегодня все больше литературы в оцифрованном виде выставляется на сайтах библиотек. Существуют и специальные электронные библиотеки (Библиотека Якова Кротова URL: http://krotov.info/, Военная литература URL: http://militera.lib.ru/, Восточная литература URL: http://www.vostlit.info/ и др.). Немало материалов выкладывается на сайтах высших учебных заведений (см., напр.: Электронную библиотеку исторического факультета МГУ URL: http://hist.msu.ru/ER/Etext/) и на различных сайтах, посвященных тем или иным периодам и проблемам истории.

Для поиска материалов следует ввести в поисковую систему ключевые слова, отражающие содержание проблемы. Если же необходимые работы известны, то введите автора и название работы (указывать место и год издания не обязательно). Из современных поисковых систем наиболее оптимально для решения данной задачи подходит Google. Здесь создан даже

специальный раздел Google books (URL: http://books.google.ru/books?hl=ru), предназначенный для поиска и предоставления доступа к литературе в электронном виде.

Используя возможности Internet, стоит, однако, помнить, что в Сети содержится много дилетантских, а подчас и откровенно малограмотных (с точки зрения профессионального историка) материалов.

КОНСПЕКТИРОВАНИЕ

а) общие советы

Что такое конспект, подготовленный к семинару? Конспект – это созданный студентом текст, который в той или иной форме отражает основные моменты конспектируемой литературы. Конспект должен быть составлен таким образом, чтобы, используя его, можно было выступить по любому пункту плана семинарского занятия, ответить на вопросы преподавателя на семинаре. Конспект, подготовленный студентом должен быть цельным, понятным, достаточно подробным, чтобы на его основе можно было не только ответить на семинаре, но и повторить материал при подготовке к экзамену.

Найдя необходимую информацию, не следует стараться сразу приступать к конспектированию той или иной книги или статьи. Внимательно вчитайтесь в ее заголовок и подзаголовок, прочитайте аннотацию, познакомьтесь с оглавлением. Это поможет в общих чертах понять проблематику книги и логику ее изложения. Прочитайте введение, где ставятся рассматриваемые проблемы, и заключение, где подводится итог исследования, делаются обобщающие выводы. Если указанная предварительная работа с книгой будет проведена основательно и вдумчиво, то при дальнейшем конспектировании будет легче отделить главное от второстепенного, отобрать материал, необходимый для решения проблем, выносимых на семинар.

б) правила конспектирования

Для конспектирования необходимо завести отдельную общую тетрадь.

Студент может конспектировать материал, руководствуясь *двумя подходами:* 1) конспектирование ведется по вопросам плана семинара; 2) каждая единица используемой литературы (исторический источник, статья, книга) конспектируется отдельно, как говорится «от» и «до».

Каждый из этих подходов имеет свои плюсы и минусы.

Когда идет конспектирование по вопросам, то сначала указывается название вопроса, а затем из каждой работы выписывается только то, что имеет отношение к данному конкретному вопросу. Предметом конспектирования здесь является не какая-либо книга или статья, а тема, проблема, содержащаяся в вопросе семинара. Поэтому книги и статьи здесь конспектируются не целиком, а лишь в той степени, в какой это необходимо для раскрытия вопроса. (Понятно, что если эта же литература будет содержать материал и по другим вопросам семинара, то она должна быть аналогичным образом законспектирована в рамках других вопросов). Плюсами такого подхода является то, что весь материал по вопросу сконцентрирован, поэтому легче выстроить план ответа, легче сравнить различные точки зрения. Минус – конспект, к примеру, статьи (если в ней содержится материал по разным пунктам плана семинара) оказывается разорванной на части, цельность рассуждения автора окажется невольно нарушенной. Тем более это характерно для книги.

Что касается конспектирования от начала и до конца, то здесь больше шансов сохранить концепцию и логику автора. Но работать с таким конспектом студенту будет труднее, так как в этом случае «разорванным на части» окажется план семинара, материалы по каждому отдельному пункту плана будут разбросаны по многим страницам конспекта. Кроме того, существует риск, что студенты окажутся в плену логики автора книги или статьи и забудут про логику семинара, а это, в свою очередь, приведет к тому, что при ответе возможно уклонение в сторону от семинарской проблематики.

Какого подхода придерживаться при конспектировании – каждый студент должен определить для себя сам. Но при этом необходимо руководствоваться следующими правилами.

Если конспектирование проводится по вопросам, то на полях (а поля в тетради для семинаров обязательны) необходимо указывать выходные данные статьи, книги и проч., откуда взят материал. Выходные данные книги необходимо переписать с оборота титульного листа и обязательно указать номера страниц, которые законспектированы. В выходных данных статьи необходимо указать фамилию автора, название, знак //, название журнала или сборника, откуда законспектирован материал, для журнала – год издания и номер, для сборника – название, место и год издания, и в заключение – номер страницы. Если законспектирована статья или книга целиком, то на полях, кроме номера страниц, к которым относятся фрагменты конспекта, обязательно следует указывать к какому вопросу семинара относится данный материал. Так как при таком методе конспектирования материал по каждому вопросу семинара будет разбросан по всему конспекту, чтобы быстро найти его можно применить закладки, на которых следует указать номера вопросов.

В любом случае, каждый смысловой абзац конспекта должен быть озаглавлен (или должна быть коротко выражена его главная мысль) и эти записи следует делать на полях. Это поможет быстрее ориентироваться в собственном конспекте во время самого семинара.

в) виды конспектов

Пожалуй, самым доступным для составителя является конспект в виде цитат. В литературе выделяются наиболее принципиальные моменты, связанные друг с другом логическими переходами, которые и заносятся в конспект в виде цитат. Положительной стороной подобного конспекта является его доступность для составителя. Недаром к нему прибегают студенты на начальных этапах своей студенческой биографии. Немаловажно, что при таком конспектировании практически невозможно исказить мысль автора изучаемой работы (хотя такое случается, если в качестве цитат будут

выделены не принципиальные, а второстепенные положения документа, монографии, статьи и т.п.). Разумеется, в таком виде конспектирования есть и свои слабые стороны. Составляя подобный конспект, студент привыкает передавать положения изучаемой работы только мыслями ее автора. При этом на второй план уходит самостоятельное осмысление и интерпретация изучаемой литературы. Это особенно проявляется, когда конспект составлен без глубокой проработки материала.

Противоположностью конспекту в виде цитат является конспект в виде реферата. В нем студент излагает работу изучаемого автора собственными словами в виде краткого текста (реферата). Это, пожалуй, наиболее сложный и, в то же время, наиболее эффективный вид конспектирования, так как приучает студента к умению самостоятельно облекать мысли в различную словесную форму.

Но при составлении подобного конспекта есть риск исказить, неверно интерпретировать или даже просто неточно выразить положения конспектируемой работы.

Поэтому более оптимально использовать так называемый смешанный конспект, в котором наиболее важные положения и выводы приводятся в виде цитат, а иллюстративный материал излагается реферативно.

Существуют и иные виды конспектов, к которым целесообразно прибегать, уже имея первоначальный опыт конспектирования. Например, конспект в виде плана или конспект в виде тезисов.

Конспект в виде плана ориентирует на выделение основных структурных единиц изучаемого текста и отражение их в конспекте в определенной взаимосвязи. К таким структурным единицам можно отнести постановку проблемы, цели и задач исследования, историографию проблемы (историю рассмотрения данной проблемы в исторической литературе), способы решения проблемы, система аргументации и доказательств автора, заключение и выводы. Компактность плана позволяет не запутаться в большом объеме изучаемой литературы, выделить главное. План наглядно

отражает последовательность изложения материала в книгах и статьях. Он особенно способствует приобретению такого полезного навыка, как деление текста на смысловые абзацы.

Конспект в виде плана может содержать только пункты, может, помимо пунктов, иметь еще и подпункты, которые детализируют содержание конспектируемого текста.

Если конспект в виде плана позволит студенту ответить по нему на семинаре (а это значит, что студент понял и запомнил содержание пунктов плана), то можно им и ограничиться. Если такой уверенности нет, то к пунктам плана (всем, или наиболее принципиальным) следует приложить выписки из текста в виде цитат или реферативного изложения. Так получается план-конспект.

Конспект в виде тезисов делает акцент на концептуальной части изучаемой литературы, на том, что автор доказывает или опровергает, на его аргументах, а не на фактах или иллюстративном материале. При формулировке конспекта в виде тезисов студент может отойти от последовательности изложения (на нее обращает внимание конспект в виде плана) для того, чтобы более четко отразить в конспекте логику автора, изучаемой работы.

Понятно, что составить конспект в виде тезисов можно первоначально лишь на основании глав или параграфов (если речь идет о книге) и лишь потом можно составить обобщающие тезисы, которые будут показывать концепцию автора в целом. В этом первая трудность такого вида конспектирования. Другая трудность состоит в том, что в самих тезисах, как уже отмечалось, обычно не приводятся факты и примеры. Поэтому для доказательности тезисов нужно делать отсылки к литературе и отвечать на семинаре по конспекту в виде тезисов нелегко, нужно иметь определенный навык. Возможно дополнить тезисы цитатами, но это будет означать необходимость дополнения тезисов другим видом конспекта.

г) работа с материалами из Internet

Материалы из Internet также нуждаются в конспектировании.

Некоторые преподаватели настаивают, чтобы материалы из Internet были законспектированы в обычной семинарской тетради традиционными видами конспектирования, естественно, с отсылками на соответствующие электронные адреса. При этом распечаток не требуется. Данное требование исходит из того, что при записи в тетрадь происходит не просто чтение и осмысление материала, а подключается так называемая моторная память, способствующая запоминанию.

Возможен и другой подход (по усмотрению преподавателя). В обычной семинарской тетради составляются конспекты литературы. Но к ней прикладывается папка, где в систематизированном виде содержатся распечатки по теме материалов из Internet. При этом каждая распечатка, как и семинарская тетрадь, должна быть подписана. Но главное – с каждой распечаткой должна быть проделана та же работа, что и при обычном конспектировании.

Текст должен быть внимательно прочитан и осмыслен. Основные мысли автора должны быть подчеркнуты (или выделены маркером), то есть должна быть проведена работа, которая осуществляется при составлении конспекта в виде цитат, только переписывание заменяется выделением необходимых строк. Если содержание распечатки требует других видов конспектирования – реферата, плана, тезисов, то они должны быть сделаны на отдельных листах, прикрепленных к тексту распечатки.

Но какой бы вид конспектирования (с поправкой на то, что текст у студента есть в виде распечатки) не применялся, на полях распечатки должны быть пометки о том, к какому вопросу семинара относится тот или иной абзац, та или иная часть текста, какова главная идея данной смысловой части текста и т.п. Другими словами, каждый лист распечатки должен содержать как можно больше пометок студента, тех, которые в обычной семинарской тетради делаются на полях. Без этого материалы Internet не

помогут на семинаре, в них невозможно будет найти ответ на вопрос преподавателя, даже если он там имеется.

Любой вид конспекта, составленный в процессе подготовки к семинару, накануне семинара нуждается в повторном прочтении, осмыслении и запоминании его основных моментов.

Сообщение – это небольшое публичное выступление на какую-либо тему, небольшой доклад.

Цели написания сообщения:

- Закрепление, расширение и углубление теоретических знаний по дисциплине;
- Развитие практических навыков самостоятельной работы со специальной литературой (навыки анализа источников);
- Выяснение степени подготовленности студента к самостоятельным суждениям и оценкам идей, концепций, позиций.

Объем сообщения (без приложений) – 5-10 страниц стандартного компьютерного текста в редакторе Microsoft Word, через 1,5 интервала, шрифтом Times New Roman, размером 14 пунктов, нормальной жирности.

При расчете рекомендуемых объемов исключены большие таблицы, громоздкие рисунки, список использованных источников, приложения. Все иллюстративные материалы должны быть вынесены в приложения.

Сообщение должно включать в указанной ниже последовательности:

- Титульный лист,
- Основную часть,
- Список использованных источников,
- Приложения (в случае необходимости).