

Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Армавирский лингвистический социальный институт»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ФТД.В.02 Факультатив 2 «Трудовое право»**

Направление подготовки 45.03.01 Филология

(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы «Теория и методика преподавания русского языка и литературы»

Форма обучения – очная, заочная

Квалификация (степень) выпускника: **Бакалавр**

## Содержание

1. Цели освоения учебной дисциплины .....	
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	
3. Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....	
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий .....	
5.1 Структура учебной дисциплины .....	
5.2. Виды занятий и их содержание .....	
5.2.1 Содержание теоретической части дисциплины .....	
5.2.2 Тематика практических занятий .....	
5.2.3 Задания для СРС .....	
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	
7.1. Паспорт фонда оценочных средств .....	
7.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	
7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же шкал оценивания .....	
7.4 Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....	
7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций .....	
7.5.1 Сводный перечень обобщенных критериев оценки разных форм контроля .....	
7.5.2. Средства оценивания для промежуточной и текущей аттестации .....	
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....	
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) .....	
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	
13. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	
14. Перечень лицензионного программного обеспечения .....	

## Обоснование рабочей программы дисциплины (модуля)

Рабочая программа по дисциплине **ФТД.В.02 «Трудовое право»** разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.01 Филология (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 7 августа 2014 г. № 940;

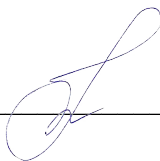
- учебным планом по направлению подготовки 45.03.01 Филология, направленность (профиль) образовательной программы Теория и методика преподавания русского языка и литературы»

Для обучающихся набора:  
2019 года.

Автор (составитель): Блазомирская И.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры отечественной и зарубежной филологии (протокол № 10 от 14 июня 2023 г.)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Л.В. Федотова



## 1. Цели освоения учебной дисциплины

Курс **ФТД.2. «Трудовое право»** является дисциплиной, предназначенной для студентов, обучающихся подготовки 45.03.01 Филология Курс **ФТД.2. «Трудовое право»** призван ознакомить их с теорией и историей трудового права, его значением в жизни общества, с системой российского трудового права и законодательством РФ о труде.

Ядро курса составляют правовые институты, входящие в систему отрасли «Трудовое право».

Для успешного изучения курса студенту необходимо знать общую теорию права, владеть правовой терминологией.

Программа курса включает в себя несколько блоков: 1) общая часть; 2) особенная часть; 3) специальная часть.

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.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В ходе изучения дисциплины «ФТД.2- Трудовое право» формируются следующие компетенции:

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности(ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

### **В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

#### **знать:**

- основные направления развития трудового законодательства; институты трудового права; нормативно-правовую базу в сфере регулирования труда работников и в иных сферах применения индивидуального труда граждан; ключевые источники; трудового права; принципы трудового права; отечественный и зарубежный законодательный опыт в сфере регулирования трудовой деятельности и охраны трудовых прав.

#### **уметь:**

- анализировать правовые отношения и нормативно-правовые акты трудового законодательства, толковать и применять эти акты; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, сравнивать трудовое федеральное, региональное законодательство и правоприменительную практику; юридически

правильно квалифицировать факты и обстоятельства, решать практические задачи, применяя нормативные правовые акты и договоры о труде.

**владеть:**

- навыками использования юридических понятий и категорий в правоохранительной деятельности, юридической терминологией; способами толкования правовых норм в сфере трудового законодательства; навыками работы с правовыми актами и возникающими на их основе отношениями: методиками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, устойчивыми навыками принятия правовых решений и оформления юридических документов, разрешения правовых проблем и коллизий; принятия необходимых и наиболее эффективных мер для защиты трудовых прав работников и охраняемых законом интересов работодателей.

**3. Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Трудовое право» относится к вариативной части учебного плана: факультативы.

Трудовое право является самостоятельной отраслью российского законодательства, для данной отрасли характерно наличие своего предмета и метода правового регулирования. В то же время трудовое право базируется на изучении: конституционного права РФ, административного права РФ, гражданского права РФ. Трудовое право развивается в тесной взаимосвязи с другими отраслями российского права – с правом социального обеспечения, с гражданским правом.

**3. Объем дисциплин (в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)**

**Очная форма обучения**

Семестр	Трудоемкость		Лекции, <i>час.</i>	Практич. занятия, <i>час.</i>	Лаб.раб., <i>час.</i>	СРС, <i>час</i>	Форма аттестации
	зач.	час					
3	2	72	10	26	-	36	зачет

### Заочная форма обучения

курс	Трудовоемкость		Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаб.раб., час.	СРС, час	Форма аттестации
	зач.	час					
2 курс	2	72	2	6	-	60	Зачет (4ч.)
в т.ч. в интерактивной форме				2			

#### 4. Содержание дисциплины (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа), распределение по семестрам – 3 семестр, форма отчетности – зачет.

#### 4.1. Структура учебной дисциплины

##### Тематический план дисциплины очной формы обучения

№ п/п	Разделы курса, темы занятий	Всего часов	Всего аудит часов	Из них			СРС
				лекц.	практ	лаб.	
<b>3 семестр</b>							
1.	Тема 1 Трудовое право как отрасль права	9	5	1	4		4
2	Тема 2 Трудовой договор	9	5	1	4		4
3	Тема 3 Заработная плата	9	5	1	4		4
4	Тема 4 Гарантии и компенсации	5	3	1	2		2
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.	Тема 8 Материальная ответственность сторон трудового договора	7	3	1	2		4
9	Тема 9 Защита трудовых прав работников	7	3	1	2		4
10.	Тема 10 Трудовые споры	3	3	1	2		2
<b>Всего часов:</b>		72		10	26		36

##### Тематический план дисциплины заочной формы обучения

№ п/п	Разделы курса, темы занятий	Всего часов	Всего аудит часов	Из них			СРС
				лекц.	практ	лаб.	
<b>3 семестр</b>							
1.	Тема 1 Трудовое право как отрасль права	10	2	1	1		8
2	Тема 2 Трудовой договор	8	2	1	1		6
3	Тема 3 Заработная плата	7	1		1		6
4	Тема 4 Гарантии и компенсации	7	1		1		6
5.	Тема 5 Нормирование труда	7	1		1		6
6	Тема 6 Трудовая дисциплина	7	1		1		6

7	Тема 7 Охрана труда	6					6
8.	Тема 8 Материальная ответственность сторон трудового договора	6					6
9	Тема 9 Защита трудовых прав работников	6					6
10.	Тема 10 Трудовые споры	6					6
	Контроль	4					
	<b>Всего часов:</b>	72		2	6		60

## 5.2. Виды занятий и их содержание

### Планы и содержание лекционных занятий

#### Тема 1. Трудовое право как отрасль права.

Введение. Понятие труда. Общественная организация труда. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права. Понятие принципов трудового права. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика.

Запрещение дискриминации в сфере труда. Запрещение принудительного труда.

#### Тема 2. Трудовой договор.

Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Результат испытания. Понятие персональных данных работника. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.

Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от перемещений. Виды переводов. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости.

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

Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, её реорганизации. Отстранение от работы.

Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. 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.

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. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников.

Порядок прекращения трудового договора. Оформление увольнения. Производство расчетов. Выходные пособия

### **Тема 3 Заработная плата.**

Понятие заработной платы. Правовое регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимальной заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка. Тарифная система оплаты труда. Элементы тарифной системы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты.

### **Тема 4 Гарантии и компенсации.**

Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.

### **Тема 5 Нормирование труда.**

Понятие нормирования труда виды норм труда. Установление норм труда.

### **Тема 6 Трудовая дисциплина.**

Понятие и сущность трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги.

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

### **Тема 7 Охрана труда.**

Понятие охраны труда. Обязанность работодателя и работников в области охраны труда. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы (выдача средств индивидуальной защиты; выдача молока и лечебно-профилактического питания; специальные перерывы и т.д.) Несчастные случаи на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Порядок возмещения вреда здоровью работника и членам его семьи.

## **Примерная тематика семинаров**

### **Раздел I. Общая часть.**

#### *Практическое занятие № 1.*

**Тема: Трудовое право как отрасль права.**



*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».

*Литература:*

1. Смирнов О.В., Снигирева И.О. Трудовое право: Учеб. – М., 2012.
2. Трудовое право России: Учеб. / Под ред. С.П. Маврина, Б.Б. Хохлова. – М.: Юристъ, 2011.
3. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учеб. – М., 2006.
4. Комментарии к Трудовому кодексу Российской Федерации (любое издание).
5. Александров Н.Г. Трудовые правоотношения. – М., 2009.
6. Трудовое право России: Учеб. / Под ред. А.С. Пашкова. – СПб., 2009.
7. Шарыло Н.П. Постатейный комментарий к Трудовому кодексу // Закон. – 2012. – № 3–6.

### *Практическое занятие № 2.*

#### **Тема: Источники трудового права.**

*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.

*Литература:*

1. Смолярчук В.И. Источники советского трудового права. – М., 1968.
2. Иванов С.А. Применение конвенций МОТ в России в переходный период // Государство и право. – 2010. – № 8.
3. Ершова Е.А. Гражданское право – источник трудового права? // Трудовое право. – 2008. – № 12.
4. Киселев И.Я. Трудовое право России. Историко-правовое исследование. – М., 2011.

*Практическое занятие № 3.*

**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 правосубъектности 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.

*Литература:*

1. Лютов Н.Л. Правовой статус руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации с точки зрения трудового права // Трудовое право. – 2013. – № 2, 3.
2. Федин В.В. Юридический статус работника как субъекта трудового права. – М., 2008.

*Практическое занятие № 4.*

**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.

*Литература:*

1. Скобелкин В.Н. Трудовые правоотношения. – М., 2010.
2. Васильева Л.Е. Особенности нового Трудового кодекса // Закон. – 2012. – № 7.
3. Бондаренко Э.Н. Трудовой договор как основание возникновения правоотношения. – М., 2012.

*Практическое занятие № 5.*

**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.

*Литература:*

1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. Ю.П. Орловского. – М., 2013.
2. Киселев В.Н, Смольков В.Г. Социальное партнерство России. – М., 2008.
3. Никитина И.В., Рыбакова Е.Л. Особенности нового Трудового кодекса // Закон. – 2002. – № 8, 9.
4. Чуча С.Ю. Становление и перспективы развития социального партнерства в Российской Федерации. – М.: Вердикт, 2011.

*Практическое занятие № 6.*

**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.

Работа с  
Трудовым

*Задания для СРС:*

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

Решение задач, анализ профессиональных ситуаций.

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

*Литература:*

1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. Ю.П. Орловского. – М., 2013.
2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. О.В. Смирнова, М.О. Буянова, И.А. Костян, В.Г. Малова. – М., 2013.

#### *Практическое занятие № 7.*

**Тема: Трудовой договор.**

*Основные понятия:* трудовой договор, трудовая книжка, испытание при приеме на работу, персональные данные работника, переводы, увольнение.

*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.

*Литература:*

1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. О.В. Смирнова, М.О. Буянова, И.А. Костян, В.Г. Малова. – М., 2013.
2. Абрамов В.А. Трудовой договор. – М., 2013.
3. Шарыло Н.П. Сборник законодательных актов о труде. – М.: Юрид. лит., 2013.
4. Шарыло Н.П. Трудовой договор // Закон. – 2012. – № 10.
5. Хохлов Е.Б. Заключение и изменение трудового договора // Законы России. – 2013. – № 4.
6. Костян И.А. Отдельные вопросы расторжения трудового договора // Законы России. – 2012. – № 4.

#### *Практическое занятие № 8.*

**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.

*Литература:*

1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. Ю.П. Орловского. – М., 2013.
2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. О.В. Смирнова, М.О. Буянова, И.А. Костян, В.Г. Малова. – М., 2013.

## **Раздел II. Особенная часть.**

### *Практическое занятие № 9.*

#### **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.

*Литература:*

1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. К.Н. Гусова. – М.: Проспект, 2013.
2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. Ю.П. Орловского. – М., 2013.

### *Практическое занятие № 10.*

#### **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 с 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.

*Литература:*

1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. К.Н. Гусова. – М.: Проспект, 2013.
2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. Ю.Л. Орловского. – М., 2013.
3. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. О.В. Смирнова, М.О. Буянова, И.А. Костян, В.Г. Малова. – М., 2013.
4. Коршунов Ю.Л. Время труда и время отдыха. – М.: Юристь, 2010.
5. Хохрякова О.С. Комментарий законодательства об отпусках. – М.: Юрид. лит., 2011.

### *Практическое занятие № 11.*

**Тема: Заработная плата.**

*Основные понятия:* заработной платы, 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.

*Литература:*

1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. Ю.П. Орловского. – М., 2013.
2. Тучкова Э. Г. Заработная плата: Комментарий законодательства. – М.: Проспект, 2010.
3. Широкова Л. Компенсации за работу в экстремальных климатических условиях // Человек и труд. – 2011. – № 8.
4. Хныкин Г.В. Трудовые споры о заработной плате и материальной ответственности // Законы России. – 2007. – № 4.

*Практическое занятие № 12.*

**Тема: Гарантии и компенсации.**

*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 командировкой.
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.

*Литература:*

1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. Ю.П. Орловского. – М., 2013.
2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. О.В. Смирнова, М.О. Буянова, И.А. Костян, В.Г. Малова. – М., 2013.

*Практическое занятие № 13.*

**Тема: Нормирование труда.**

*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.

*Литература:*

1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. Ю.П. Орловского. – М., 2013.
2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. О.В. Смирнова, М.О. Буянова, И.А. Костян, В.Г. Малова. – М., 2013.

*Практическое занятие № 14.*

**Тема: Трудовая дисциплина.**

*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.

*Литература:*

1. Абрамова А.А. Дисциплина труда в СССР. – М., 1969.
2. Селянин А.В. Дисциплина труда, Трудовой распорядок. – М., 2008.
3. Судебная практика по трудовым делам / Сост. Д.И. Рогачев. – М., 2010.
4. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. К.Н. Гусова. – М.: Проспект, 2013.
5. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. О.В. Смирнова, М.О. Буянова, И.А. Костян, В.Г. Малова. – М.: Кнорус, 2013.
6. Сыроватская Л.А. Ответственность за нарушение трудового законодательства. – М., 2010.

### *Практическое занятие № 15.*

*Тема: Охрана труда.*

*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.

*Литература:*

1. Трудовое право России: Учебное пособие/ О.Б.Желтов, Т.А. Сошникова. – М. Изд-во Эксмо, 2008. – 272 с.
2. Практикум по трудовому праву /Под ред. Д.А. Никонова, А.В. Стремоухова. – 2-е изд., изм. и доп. - М.: Норма, 2008. – 160 с.
3. Голенко Е.Н. Охрана труда гражданского персонала воинских частей// Право в Вооруженных Силах 2012 № 10
4. «500 Актуальных вопросов по трудовому кодексу российской федерации: комментарии и разъяснения: практическое пособие» (2-е издание, переработанное и дополненное) ред. Ю.П. Орловский, А.Ф. Нуртдинова, Л.А. Чиканова. М., Юрайт-Издат, 2007
5. Комментарий к Трудовому Кодексу Российской Федерации (издание четвертое, исправленное, дополненное и переработанное) под ред. Ю.П. Орловского.// Юридическая фирма «КОНТРАКТ», «ИНФРА-М», 2013
6. Гусов К.Н. ,Толкунова В.Н. Трудовое право России Учебник //М., Проспект 2013г
7. Миронов В.И. «Трудовое право России. Учебник» // ООО «Журнал «Управление персоналом», 2010.



### *Практическое занятие № 16.*

#### **Тема: Материальная ответственность сторон трудового договора.**

*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».

*Литература:*

1. Трудовое право России: Учебное пособие/ О.Б.Желтов, Т.А. Сошникова. – М. Изд-во Эксмо, 2008. – 272 с.
2. Практикум по трудовому праву /Под ред. Д.А. Никонова, А.В. Стремоухова. – 2-е изд., изм. и доп. - М.: Норма, 2008. – 160 с.
3. Голенко Е.Н. Охрана труда гражданского персонала воинских частей// Право в Вооруженных Силах 2012 № 10
4. «500 Актуальных вопросов по трудовому кодексу российской федерации: комментарии и разъяснения: практическое пособие» (2-е издание, переработанное и дополненное) ред. Ю.П. Орловский, А.Ф. Нуртдинова, Л.А. Чиканова. М., Юрайт-Издат, 2007
5. Комментарий к Трудовому Кодексу Российской Федерации (издание четвертое, исправленное, дополненное и переработанное) под ред. Ю.П. Орловского.// Юридическая фирма «КОНТРАКТ», «ИНФРА-М», 2013
6. Гусов К.Н. ,Толкунова В.Н. Трудовое право России Учебник //М., Проспект 2013г
7. Миронов В.И. «Трудовое право России. Учебник» // ООО «Журнал «Управление персоналом», 2010.

### *Практическое занятие № 17.*

#### **Тема: Защита трудовых прав работников.**

*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.

*Литература:*

1. Трудовое право России: Учебное пособие/ О.Б.Желтов, Т.А. Сошникова. – М. Изд-во Эксмо, 2008. – 272 с.
2. Практикум по трудовому праву /Под ред. Д.А. Никонова, А.В. Стремоухова. – 2-е изд., изм. и доп. - М.: Норма, 2008. – 160 с.
3. Абрамова О.В. Защита трудовых прав работников // Трудовое право 2004г. № 6  
Викторов И. Надзор за соблюдением трудовых прав работников // Законность 2002 № 11
4. Постановление Пленума ВС РФ «О порядке применения судами РФ Трудового кодекса РФ» от 17.03.2004г. № 2
5. «500 Актуальных вопросов по трудовому кодексу российской федерации: комментарии и разъяснения: практическое пособие» (2-е издание, переработанное и дополненное) ред. Ю.П. Орловский, А.Ф. Нуртдинова, Л.А. Чиканова. М., Юрайт-Издат, 2007
6. Комментарий к Трудовому Кодексу Российской Федерации (издание четвертое, исправленное, дополненное и переработанное) под ред. Ю.П. Орловского.// Юридическая фирма «КОНТРАКТ», «ИНФРА-М», 2013
7. Гусов К.Н. ,Толкунова В.Н. Трудовое право России Учебник //М., Проспект 2009г
8. Миронов В.И. «Трудовое право России. Учебник» // ООО «Журнал «Управление персоналом», 2010.

#### *Практическое занятие № 18.*

*Тема: Трудовые споры.*

*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».

*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.

*Литература:*

1. Трудовое право России: Учебное пособие/ О.Б.Желтов, Т.А. Сошникова. – М. Изд-во Эксмо, 2008. – 272 с.
2. Практикум по трудовому праву /Под ред. Д.А. Никонова, А.В. Стремоухова. – 2-е изд., изм. и доп. - М.: Норма, 2008. – 160 с.
3. Абрамова О.В. Рассмотрение коллективных трудовых споров // Трудовое право 2009 № 6
4. Ковалев В.И. Трудовые споры // Право в Вооруженных силах 2033г. № 2,3.
5. «500 Актуальных вопросов по трудовому кодексу российской федерации: комментарии и разъяснения: практическое пособие» (2-е издание, переработанное и

- дополненное) ред. Ю.П. Орловский, А.Ф. Нуртдинова, Л.А. Чиканова. М., Юрайт-Издат, 2007
6. Комментарий к Трудовому Кодексу Российской Федерации (издание четвертое, исправленное, дополненное и переработанное) под ред. Ю.П. Орловского.// Юридическая фирма «КОНТРАКТ», «ИНФРА-М», 2013
  7. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России Учебник //М., Проспект 2009г
  8. Миронов В.И. «Трудовое право России. Учебник» // ООО «Журнал «Управление персоналом», 2010.

**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.

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа студентов (СРС) может рассматриваться как организационная форма обучения - система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью обучающихся или деятельность студентов по освоению знаний и умений учебной и научной деятельности без посторонней помощи.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирования практических (общеучебных и профессиональных) умений и навыков;
- развития исследовательских умений;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности на уровне мировых стандартов.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных

занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа студентов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами должна составлять не менее 30% времени (очная форма обучения), предусмотренного для выполнения основной образовательной программы с учётом рекомендаций Министерства образования Российской Федерации по количеству часов аудиторных занятий в неделю.

Таблица 3.

Тема (раздел)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Количество часов, отводимых на выполнение заданий	Учебно- методическое обеспечение
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».		1. Смирнов О.В., Снигирева И.О. Трудовое право: Учеб. – М., 2012. 2. Трудовое право России: Учеб. / Под ред. С.П. Маврина, Б.Б. Хохлова. – М.: Юристъ, 2011. 3. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учеб. – М., 2006. 4. Комментарии к Трудовому кодексу Российской Федерации (любое издание). 5. Александров Н.Г. Трудовые правоотношения. – М., 2009. 6. Трудовое право России: Учеб. / Под ред. А.С. Пашкова. – СПб., 2009. 7. Шарыло Н.П. Постатейный комментарий к Трудовому кодексу // Закон. – 2012. – № 3–6.

<p>Тема 2. Трудовой договор.</p>	<p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. О.В. Смирнова, М.О. Буянова, И.А. Костян, В.Г. Малова. – М., 2013.</li> <li>2. Абрамов В.А. Трудовой договор. – М., 2013.</li> <li>3. Шарыло Н.П. Сборник законодательных актов о труде. – М.: Юрид. лит., 2013.</li> <li>4. Шарыло Н.П. Трудовой договор // Закон. – 2012. – № 10.</li> <li>5. Хохлов Е.Б. Заключение и изменение трудового договора // Законы России. – 2013. – № 4.</li> <li>6. Костян И.А. Отдельные вопросы расторжения трудового договора // Законы России. – 2012. – № 4.</li> </ol>
<p>Тема 3. Заработная плата.</p>	<p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. Ю.П. Орловского. – М., 2013.</li> <li>2. Тучкова Э. Г. Заработная плата: Комментарий законодательства. – М.: Проспект, 2010.</li> <li>3. Широкова Л. Компенсации за работу в экстремальных климатических условиях // Человек и труд. – 2011. – № 8.</li> <li>4. Хныкин Г.В. Трудовые споры о заработной плате и материальной ответственности // Законы России. – 2007. – № 4.</li> </ol>

<p>Тема 4 Гарантии и компенсации</p>	<p>Анализ современного законодательства в сфере предоставления гарантий и компенсаций. Анализ профессиональных ситуаций.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. Ю.П. Орловского. – М., 2013.</li> <li>2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. О.В. Смирнова, М.О. Буянова, И.А. Костян, В.Г. Малова. – М., 2013.</li> </ol>
<p>Тема 5 Нормирование труда.</p>	<p>Работа с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. Ю.П. Орловского. – М., 2013.</li> <li>2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. О.В. Смирнова, М.О. Буянова, И.А. Костян, В.Г. Малова. – М., 2013.</li> </ol>
<p>Тема 6. Трудовая дисциплина.</p>	<p>Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами, Уставами и Положениями о дисциплине. Анализ профессиональных ситуаций. Составление проекта правил внутреннего трудового распорядка.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Абрамова А.А. Дисциплина труда в СССР. – М., 1969.</li> <li>2. Селянин А.В. Дисциплина труда, Трудовой распорядок. – М., 2008.</li> <li>3. Судебная практика по трудовым делам / Сост. Д.И. Рогачев. – М., 2010.</li> <li>4. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. К.Н. Гусова. – М.: Проспект, 2013.</li> <li>5. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. О.В. Смирнова, М.О. Буянова, И.А. Костян, В.Г. Малова. – М.: Кнорус, 2013.</li> <li>6. Сыроватская Л.А. Ответственность за нарушение трудового законодательства – М.</li> </ol>

<p>Тема 7. Охрана труда.</p>	<p>Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами. Решение задач, анализ профессиональных ситуаций.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трудовое право России: Учебное пособие/ О.Б.Желтов, Т.А. Сошникова. – М. Изд-во Эксмо, 2008. – 272 с.</li> <li>2. Практикум по трудовому праву /Под ред. Д.А. Никонова, А.В. Стремоухова. – 2-е изд., изм. и доп. - М.: Норма, 2008. – 160 с.</li> <li>3. Голенко Е.Н. Охрана труда гражданского персонала воинских частей// Право в Вооруженных Силах 2012 № 10</li> <li>4. «500 Актуальных вопросов по трудовому кодексу российской федерации: комментарии и разъяснения: практическое пособие» (2-е издание, переработанное и дополненное) ред. Ю.П. Орловский, А.Ф. Нуртдинова, Л.А. Чиканова. М., Юрайт-Издат, 2007</li> <li>5. Комментарий к Трудовому Кодексу Российской Федерации (издание четвертое, исправленное, дополненное и переработанное) под ред. Ю.П. Орловского.// Юридическая фирма «КОНТРАКТ», «ИНФРА-М», 2013</li> <li>6. Гусов К.Н. ,Толкунова В.Н. Трудовое право России Учебник //М., Проспект 2013г</li> <li>7. Миронов В.И. «Трудовое право России. Учебник» // ООО «Журнал «Управление персоналом», 2010.</li> </ol>
--------------------------------------	---	--

<p>Тема 8. Материальная я ответственно сть сторон трудоого договора.</p>	<p>Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами. Составление проекта договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности; составление алгоритма привлечения к материальной ответственности сторон трудоого договора. Анализ профессиональных ситуаций. Подготовка рефератов: «Материальная ответственность сторон трудоого договора: проблемы и перспективы».</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трудовое право России: Учебное пособие/ О.Б.Желтов, Т.А. Сошникова. – М. Изд-во Эксмо, 2008. – 272 с.</li> <li>2. Практикум по трудовому праву /Под ред. Д.А. Никонова, А.В. Стремоухова. – 2-е изд., изм. и доп. - М.: Норма, 2008. – 160 с.</li> <li>3. Голенко Е.Н. Охрана труда гражданского персонала воинских частей// Право в Вооруженных Силах 2012 № 10</li> <li>4. «500 Актуальных вопросов по трудовому кодексу российской федерации: комментарии и разъяснения: практическое пособие» (2-е издание, переработанное и дополненное) ред. Ю.П. Орловский, А.Ф. Нуртдинова, Л.А. Чиканова. М., Юрайт- Издат, 2007</li> <li>5. Комментарий к Трудовому Кодексу Российской Федерации (издание четвертое, исправленное, дополненное и переработанное) под ред. Ю.П. Орловского.// Юридическая фирма «КОНТРАКТ», «ИНФРА- М», 2013</li> <li>6. Гусов К.Н. ,Толкунова В.Н. Трудовое право России Учебник //М., Проспект 2013г</li> <li>7. Миронов В.И. «Трудовое право России. Учебник» // ООО «Журнал «Управление персоналом», 2010.</li> </ol>
--	--	--



<p>Тема 9 Защита трудоу прав работников.</p>	<p>Работа с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трудовое право России: Учебное пособие/ О.Б.Желтов, Т.А. Сошникова. – М. Изд-во Эксмо, 2008. – 272 с.</li> <li>2. Практикум по трудовому праву /Под ред. Д.А. Никонова, А.В. Стремоухова. – 2-е изд., изм. и доп. - М.: Норма, 2008. – 160 с.</li> <li>3. Абрамова О.В. Защита трудовых прав работников // Трудовое право 2004г. № 6 Викторов И. Надзор за соблюдением трудовых прав работников // Законность 2002 № 11</li> <li>4. Постановление Пленума ВС РФ «О порядке применения судами РФ Трудового кодекса РФ» от 17.03.2004г. № 2</li> <li>5. «500 Актуальных вопросов по трудовому кодексу российской федерации: комментарии и разъяснения: практическое пособие» (2-е издание, переработанное и дополненное) ред. Ю.П. Орловский, А.Ф. Нуртдинова, Л.А. Чиканова. М., Юрайт-Издат, 2007</li> <li>6. Комментарий к Трудовому Кодексу Российской Федерации (издание четвертое, исправленное, дополненное и переработанное) под ред. Ю.П. Орловского.// Юридическая фирма «КОНТРАКТ», «ИНФРА-М», 2013</li> <li>7. Гусов К.Н. ,Толкунова В.Н. Трудовое право России Учебник //М., Проспект 2009г</li> <li>8. Миронов В.И. «Трудовое право России. Учебник» // ООО «Журнал «Управление персоналом»»</li> </ol>
--	--	---

<p>Тема 10. Трудовые споры.</p>	<p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трудовое право России: Учебное пособие/ О.Б.Желтов, Т.А. Сошникова. – М. Изд-во Эксмо, 2008. – 272 с.</li> <li>2. Практикум по трудовому праву /Под ред. Д.А. Никонова, А.В. Стремоухова. – 2-е изд., изм. и доп. - М.: Норма, 2008. – 160 с.</li> <li>3. Абрамова О.В. Рассмотрение коллективных трудовых споров // Трудовое право 2009 № 6</li> <li>4. Ковалев В.И. Трудовые споры // Право в Вооруженных силах 2033г. № 2,3.</li> <li>5. «500 Актуальных вопросов по трудовому кодексу российской федерации: комментарии и разъяснения: практическое пособие» (2-е издание, переработанное и дополненное) ред. Ю.П. Орловский, А.Ф. Нуртдинова, Л.А. Чиканова. М., Юрайт-Издат, 2007</li> <li>6. Комментарий к Трудовому Кодексу Российской Федерации (издание четвертое, исправленное, дополненное и переработанное) под ред. Ю.П. Орловского.// Юридическая фирма «КОНТРАКТ», «ИНФРА-М», 2013</li> <li>7. Гусов К.Н. ,Толкунова В.Н. Трудовое право России Учебник //М., Проспект 2009г</li> <li>8. Миронов В.И. «Трудовое право России. Учебник» // ООО «Журнал «Управление персоналом», 2010.</li> </ol>
-------------------------------------	---	---

### **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 особенность 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. Чем 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?

**7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Армавирский лингвистический социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НЧОУ ВО АЛСИ  
\_\_\_\_\_ Ф.Н. Аванесова  
«        »                          2016 г.

# **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине

## **ФТД.2 «Трудовое право»**

---

Код и направление  
подготовки

45.03.01 Филология

---

Образовательная  
программа

«Теория и методика преподавания русского  
языка и литературы»

---

Квалификация  
(степень) выпускника<sup>1</sup>  
или уровень<sup>2</sup>

бакалавриат

---

Автор-составитель

Блазомирская И.В.

---

Кафедра

трудового права и права социального  
обеспечения

---

**Армавир, 2016**

### 7.1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате изучения дисциплины **ФТД.2 «Трудовое право»** обучающийся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки вырабатывает следующие компетенции:

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности(ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

### 7.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

	Знать	Уметь	Владеть
ОК-4	общеизвестные принципы и нормы трудового права, права и обязанности работника и работодателя, порядок и основания привлечения к ответственности работников и работодателей за нарушение трудового законодательства, порядок заключения и изменения трудового законодательства;	ориентироваться в трудовой действительности, определять круг трудовых отношений регулируемых трудовым законодательством. применять знания по данному курсу для решения жизненных ситуаций, возникающих на практике.	навыками применения трудового законодательства при решении практических задач.
ОК-6	общеизвестные принципы и нормы трудового права, права и обязанности работника и работодателя, порядок и основания привлечения к ответственности работников и работодателей за нарушение трудового законодательства, порядок заключения и изменения трудового законодательства;	ориентироваться в трудовой действительности, определять круг трудовых отношений регулируемых трудовым законодательством. применять знания по данному курсу для решения жизненных ситуаций, возникающих на практике.	навыками применения трудового законодательства при решении практических задач.

### 7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же шкал оценивания

Уровень сформированности компетенции	Этап текущего контроля			Этап промежуточной аттестации	Этап промежуточный
	Критерии для определения уровня сформированности компетенции				

	Контрольная работа	Доклад / сообщение	Реферат	Ситуационные задачи*	Деловая игра*	Доклады на дискуссионные темы*	Тест	Работа на семинаре (ответы на вопросы и т.п.)*	Критерии (зачет с оценкой)	аттестации (экзамен)
									Критерии для определения уровня сформированности компетенции	Критерии для определения уровня сформированности компетенции
<b>Высокий</b>	зачтено	4-5 балла	«отлично»	«отлично»	4-5 балла	4-5 балла	81-100 %	4-5 балла	«отлично»	«отлично»
<b>Продвинутый</b>	зачтено	3-4 балла	«хорошо»	«хорошо»	3-4 балла	3-4 балла	61-80%	3-4 балла	«хорошо»	«хорошо»
<b>Пороговый</b>	зачтено	3 балла	«удовлетворительно»	«удовлетворительно»	3 балла	3 балла	41-60%	3 балла	«удовлетворительно»	«удовлетворительно»
<b>Ниже порогового</b>	зачтено	2 балла	«неудовлетворительно»	«неудовлетворительно»	2 балла	2 балла	0-40%	2 балла	«неудовлетворительно»	«неудовлетворительно»

### Перечень оценочных средств сформированности компетенции

еречень	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Вид комплектации оценочным средством в ФОС
1	2	3	4
1.	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, а также собственные взгляды на нее.	Перечень тем рефератов

2.	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
3.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений	Фонд тестовых заданий

Оценивание сформированности компетенций происходит при устных ответах, а также при выполнении письменных заданий.

### **Уровневая шкала показателей сформированности компетенций**

Оценивание сформированности компетенций происходит при устных ответах, а также при выполнении письменных заданий.

– При освещении оценочных средств по предмету преподаватель оценивает степень сформированности у обучающихся необходимых компетенций

Уровень «Ниже порогового». Этот уровень обозначает отсутствие у обучающегося понимания основ дисциплины, незнание терминологии, неумение применять имеющиеся сведения по конкретному вопросу.

Уровень «Пороговый». Этот уровень обозначает запоминание и воспроизведение изученного материала. Речь может идти о различных видах содержания - от конкретных фактов до целостных теорий. Общая черта этой категории - припоминание соответствующих сведений. Студент: знает (запоминает и воспроизводит) употребляемые термины; знает конкретные факты; знает методы и процедуры; знает основные понятия; знает правила и принципы.

Показателем способности понимать значение изученного может служить преобразование (трансляция) материала из одной формы выражения в другую - его «перевод» с одного «языка» на другой (например, из словесной формы - в математическую). В качестве показателя понимания может также выступать интерпретация материала студентом (объяснение, краткое изложение) или же предположение о дальнейшем ходе явлений, событий (предсказание последствий, результатов). Такие учебные результаты превосходят простое запоминание материала.

Обучающийся: понимает факты, правила и принципы; интерпретирует словесный материал, схемы, графики, диаграммы; преобразует словесный материал в математические выражения; предположительно описывает будущие последствия, вытекающие из имеющихся данных.



Уровень «Продвинутый». Этот уровень обозначает умение использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях. Сюда входят применение правил, методов, понятий, законов, принципов, теорий. Соответствующие результаты обучения требуют более высокого уровня владения материалом, чем понимание. Студент: использует понятия и принципы в новых ситуациях; применяет законы, теории в конкретных практических ситуациях; демонстрирует правильное применение метода или процедуры.

Этот уровень обозначает умение разбить материал на составляющие части так, чтобы ясно выступала его структура. Сюда относятся вычленение частей целого, выявление взаимосвязей между ними, осознание принципов организации целого. Студент: выделяет скрытые (неявные) предположения; видит ошибки и упущения в логике рассуждений; проводит разграничения между фактами и следствиями; оценивает значимость данных.

Уровень «Высокий». Этот уровень обозначает умение комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной. Таким новым продуктом может быть сообщение (выступление, доклад), план действий, схемы, упорядочивающие имеющиеся сведения.

Достижение соответствующих учебных результатов предполагает деятельность творческого характера, направленную на создание новых схем, структур. Студент: пишет небольшое творческое сочинение; предлагает план проведения эксперимента; использует знания из различных областей, чтобы составить план решения той или иной проблемы.

Устные и письменные работы/ответы (за исключением тестовых работ) студентов оцениваются по пятибалльной системе в соответствии с требованиями к выставлению оценки по каждому предмету.

#### **Оценка устных ответов.**

Оценка «отлично» ставится, если студент:

- Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объёма программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей;

- Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщения, выводы. Устанавливать межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал; давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий; при ответе не повторять дословно текст учебника; излагать материал литературным языком; правильно и обстоятельно

отвечать на дополнительные вопросы учителя. Самостоятельно и рационально использовать наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники; применять систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; использование для доказательства выводов из наблюдений и опытов;

- Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочёта, который легко исправляет по требованию учителя; имеет необходимые навыки работы с приборами, чертежами, схемами и графиками, сопутствующими ответу; записи, сопровождающие ответ, соответствуют требованиям.

Оценка “хорошо” ставится, если студент:

- Показывает знания всего изученного программного материала. Даёт полный и правильный ответ на основе изученных теорий; незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий дал неполные, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и опытов; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы учителя.

- Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи. Применять полученные знания на практике в видоизменённой ситуации, соблюдать основные правила культуры устной речи и сопровождающей письменной, использовать научные термины;

- Не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно). Допускает негрубые нарушения правил оформления письменных работ.

Оценка “удовлетворительно” ставится, если студент:

- Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;

- Материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно;

- Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.

- Допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие;

- Не использовал в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов, опытов или допустил ошибки при их изложении;

- Испытывает затруднения в применении знаний, необходимых для решения задач различных типов, при объяснении конкретных явлений на основе теорий и законов, или в подтверждении конкретных примеров практического применения теорий;

- Отвечает неполно на вопросы преподавателя (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте;

- Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы учителя, допуская одну-две грубые ошибки.

Оценка “неудовлетворительно” ставится, если студент:

- не усвоил и не раскрыл основное содержание материала;
- не делает выводов и обобщений.

- не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;

- имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу;

- при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи учителя.

#### **Оценка письменных работ**

Оценка “отлично” ставится, если студент:

- выполнил работу полностью, без ошибок и недочетов.

Оценка “хорошо” ставится, если студент:

- выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета или не более трех недочетов.

Оценка “удовлетворительно” ставится, если студент:

- правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок;

- допустил не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета;

- допустил не более трех негрубых ошибок;

- одной негрубой ошибки и трех недочетов;

- при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.

Оценка “неудовлетворительно” ставится, если обучающийся:

- или если правильно выполнил менее половины работы.

#### **Оценка тестовых работ (по стобалльной системе)**

«отлично» - 75-100 баллов;

«хорошо» - 70 -50 баллов;

«удовлетворительно» - 45 -30 баллов;

«неудовлетворительно» - 25 баллов и меньше баллов, либо студент работы не выполнил, либо не сдал на проверку на бумажном носителе.

#### **Оценивание качества устного ответа при промежуточной аттестации обучающегося**

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» по следующим критериям:

Оценка «отлично» ставится, если:

- полно раскрыто содержание материала;

- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;

- продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;

- точно используется терминология;

- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;

- продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;

- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;

- продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;

- продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;
- допущены одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- вопросы излагаются систематизированно и последовательно;
- продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;
- продемонстрировано усвоение основной литературы.
- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;

- допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;

- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;

- усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;

- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;

- при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;

- продемонстрировано усвоение основной литературы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;

- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;

- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.

- не сформированы компетенции, умения и навыки.

Показатели для оценки устного ответа в привязке к компетенциям и шкале оценивания приведены в нижеследующей таблице:

№	Показатели оценивания	Коды компетенций, проверяемых с помощью показателей	Шкала оценивания
1.	Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые комиссией вопросы или затрудняется с ответом; не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	ОК-4, ОК-6	Неудовлетворительно

2	Обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне	ОК-4,ОК-6	Удовлетворительно
3	Обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	ОК-4,ОК-6	Хорошо
4	Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой	ОК-4,ОК-6	Отлично

*7.4 Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы*

	Компетенции	Оценочные средства
--	-------------	--------------------

	ОК-4	1 этап формирования компетенции	Тесты по всем темам дисциплины Тематика докладов Тематика рефератов Варианты контрольных работ Перечень дискуссионных тем
		2 этап формирования компетенции	Вопросы к зачету Экзаменационные вопросы
	ОК-6	1 этап формирования компетенции	Тесты по всем темам дисциплины Тематика докладов Тематика рефератов Варианты контрольных работ Перечень дискуссионных тем
		2 этап формирования компетенции	Вопросы к зачету Экзаменационные вопросы

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

В процессе изучения дисциплины осуществляется текущий, промежуточный и рубежный контроль знаний.

Текущий контроль знаний проводится в виде опроса на занятиях, выполнения практических заданий, подготовки рефератов и мультимедийных презентаций.

#### **Задания для промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является обязательной по дисциплине «Философия».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Философия» позволяет оценить степень восприятия учебного материала и проводится для оценки результатов изучения разделов/тем дисциплины.

Промежуточный контроль проводится в форме зачета. Целью зачёта является проверить усвоение изученного теоретического материала.

#### **Тематика рефератов**

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.

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

### **ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ**

1. Понятие и система трудового права.
2. Предмет и принципы трудового права.
3. Соотношение трудового права с другими отраслями права.
4. Методы и источники трудового права.
5. Субъекты трудового права.
6. Правоотношения в сфере трудового права.
7. Социальное партнерство: понятие, принципы и формы.
8. Понятие, стороны и содержание трудового договора.
9. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу.
10. Виды трудовых договоров.
11. Трудовой договор с временными (до 2-х месяцев) и сезонными работниками.
12. Трудовой договор по совместительству. Ограничение совместительства от совмещения профессий (должностей).
13. Общие основания прекращения трудового договора.
14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
15. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
16. Расторжение срочного трудового договора.
17. Расторжение трудового договора по обстоятельствам независящим от воли сторон.
18. Расторжение трудового договора по несоответствию работника занимаемой должности и выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья.
19. Испытание при приеме на работу.
20. Расторжение трудового договора по инициативе администрации в связи с ликвидацией организации, сокращения численности или штата работников.
21. Персональные данные работника, их защита, обработка, хранение и ответственность за разглашение.
22. Понятие и виды переводов на другую работу.

23. Понятие и виды времени отдыха.
24. Понятие и виды рабочего времени.
25. Режим и учет рабочего времени. Сверхурочная работа.
26. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
27. Особенности регулирования труда женщин.
28. Ненормированное рабочее время.
29. Сокращенное рабочее время.
30. Понятие и общая характеристика заработной платы.
31. Методы правового регулирования заработной платы.
32. Тарифная система оплаты труда. Стимулирующие выплаты.
33. Системы заработной платы.
34. Понятие и содержание коллективного договора.
35. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.
36. Гарантийные и компенсационные выплаты.
37. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
38. Правовая охрана заработной платы.
39. Поощрения за успехи в труде и порядок их применения.
40. Понятие и значение дисциплины труда.
41. Методы обеспечения трудовой дисциплины.
42. Порядок наложения дисциплинарных взысканий.
43. Внутренний трудовой распорядок.
44. Основные трудовые права и обязанности работников и работодателя.
45. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
46. Понятие охраны труда и ее значение.
47. Законодательство об охране труда.
48. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве.
49. Ученический договор.
50. Основания и условия материальной ответственности.
51. Понятие и виды материальной ответственности.
52. Порядок возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья.
53. Возмещение работнику ущерба, причиненного незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры и суда.
54. Полная материальная ответственность.
55. Понятие и содержание коллективного договора.
56. Понятие и виды соглашений.
57. Отпуска: виды и порядок исчисления.
58. Материальная ответственность работодателя перед работником.
59. Определение размера ущерба, причиненного организации и порядок его возмещения.
60. Понятие и виды трудовых споров.
61. Принципы рассмотрения и подведомственность трудовых споров.
62. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС.
63. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в народном суде.
64. Понятие и порядок разрешения коллективных трудовых споров.
65. Понятие и порядок объявления забастовки.
66. Пособия по временной нетрудоспособности.
67. Понятие права социального обеспечения, его предмет, метод и значение.
68. Организационно-правовые формы и виды социального обеспечения.
69. Понятие и виды пенсий.
70. Виды социальной помощи.
71. Понятие трудового стажа и порядок его исчисления.



72. Виды трудового стажа.
73. Пособия по государственному социальному страхованию.
74. Пенсионное обеспечение.
75. Законодательство о занятости населения в РФ.
76. Порядок и условия признания граждан безработными.
77. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
78. Общая характеристика прав профсоюзов.
79. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
80. Ответственность за нарушение законодательства о труде.
81. Права трудового коллектива.
82. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда.
83. Понятие и источники международно-правового регулирования труда.
84. Субъекты и принципы международно-правового регулирования труда.
85. Классификация конвенций и рекомендаций МОТ о труде.
86. Особенности регулирования труда работников, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
87. Специфика регулирования труда работников, работающих вахтовым методом.
88. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
89. Принципы и задачи деятельности Федеральной инспекции труда.
90. Трудовая книжка.

#### **8. 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>

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
2. Справочная правовая система «Право» <http://www.pravo.ru>.
3. Официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс» [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru)
4. Юридический портал "Правопорядок" <http://www.oprave.ru>
5. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» <http://www.lawportal.ru>
6. Юридическая литература по праву <http://www.okpravo.info>.
7. Все о праве <http://www.allpravo.ru>.
8. Интернет-портал Правительства РФ <http://government.ru>
9. Сайт федеральной службы по труду и занятости <http://www.rostrud.ru>
10. Сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации <http://www.rosmintrud.ru>
11. Сайт Департамента труда и занятости Краснодарского края <http://www.kubzan.ru>

**10. 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 соответствии 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 приступить к конспектированию той или иной книги или статьи. Внимательно читайте 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 подводятся итоги 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 отклонение 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).

### ***Использование современных образовательных технологий***

В соответствии с требованиями ФГОС ВО реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных

форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, образовательных учреждений, научных, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе НЧОУ ВО АЛСИ они должны составлять не менее определенного 20 процентов от всего объема аудиторных занятий.

Использование в учебном процессе активных и интерактивных форм занятий направлено на повышение качества подготовки путем развития у обучающихся творческих способностей и самостоятельности (методы проблемного обучения, исследовательские методы, тренинговые формы и др.).

В процессе преподавания дисциплины применяются инновационные формы учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей».

#### **Инновационные формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения**

№	Наименование раздела (перечислить те разделы, в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии)	Формы занятий с использованием активных и интерактивных образовательных технологий	Трудоемкость (час.) Очная/Заочная форма обучения
1	Раздел 1. Общая часть	- интерактивная	



2	Раздел 2. Особенная часть	<p>лекция (лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция с разбором конкретных ситуаций, использование проблемных вопросов, демонстрация слайдов презентации или учебных фильмов);</p> <p>- кейс-метод (описание и разбор реальных ситуаций, обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные пути решения);</p> <p>- дискуссия или дебаты (обсуждение сложных и дискуссионных вопросов и проблем, обмен мнениями);</p> <p>- мозговой штурм (позволяет учащимся свободно и открыто высказывать разные идеи по поводу ситуации или проблемы, побуждая использовать воображение и творческий подход);</p> <p>- работа в малых группах.</p> <p>- работа в парах.</p>	
<i>Итого:</i>			34/14

### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

При изучении дисциплины необходимо использовать следующее программное обеспечение:

Консультант Плюс, Гарант.

Обучающимся должен быть также обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам «Консультант Плюс», «Гарант», «Российский ресурсный центр учебных кейсов».

### **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт», реализующее основную образовательную программу подготовки, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной

подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Обеспечение учебного процесса компьютерами предусматривает наличие не менее одного компьютера на 25 обучающихся.

При использовании печатных изданий вуз обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в читальном зале библиотеки в соответствии с объемом изучаемых учебных дисциплин. (23а, Библиотека; 26а, Читальный зал)

При использовании электронных изданий вуз обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерных классах (лабораториях), читальном зале библиотеки с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых учебных дисциплин.

Обеспеченность компьютерным временем с доступом в Интернет составляет не менее 200 часов в год на одного обучающегося.

Трудовое право	№ кабинета, Литер, Название	Оснащение
	8ж, Кабинет трудового права;	комплекты тематических плакатов, учебно-методические стенды, (таблицы, карты, литература, справочно- правовая система «Гарант»),ПК

### **13 Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено НЧОУ ВО АЛСИ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

**В НЧОУ ВО АЛСИ** созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных

учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организацией при необходимости обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

При получении высшего образования по образовательным программам обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

#### **14. Перечень лицензионного программного обеспечения**

Перечень лицензионного программного обеспечения, используемый в реализации ОПОП:

1. Windows 8.1
2. Linuxmint-17.1-cinnamon-32bit
3. Гарант АЭРО
4. Libreoffice