

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 27.11.2025 13:53:48
Уникальный программный ключ:
5bc4499c8c52d1513eb28ea155cce32285775eeb

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA"**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО ИДНК

_____ Т.С. Ледович

31.03.2025 г.

Трудовое право

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра Административного права и процесса
Учебный план	40.03.01_Юриспруденция_год набора 2025_ОФО 2.plx Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция Направленность (профиль) "Уголовно-правовой"
Квалификация	БАКАЛАВР
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 3
аудиторные занятия	54	
самостоятельная работа	60,7	
часов на контроль	27	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	16 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Консультации	2	2	2	2
Промежуточная аттестация	0,3	0,3	0,3	0,3
В том числе в форме практ.подготовки	5	5	5	5
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	56,3	56,3	56,3	56,3
Сам. работа	60,7	60,7	60,7	60,7
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) "Уголовно-правовой

утвержденного учёным советом вуза от 31.03.2025 протокол № 7.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целями освоения дисциплины «Трудовое право» являются:
1.2	- подготовка бакалавра, обладающего набором компетенций, включающих знание, понимание и навыки в области трудового права, способного к творческому и самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний;
1.3	- формирование глубоко осознанного, опирающегося на научно обоснованные концепции и доктрины представления об основах правового регулирования отношений в сфере труда в Российской Федерации, умения выявлять тенденции развития законодательства и правоприменительной практики в этой сфере;
1.4	- развитие правового мышления, способствующего пониманию того, что право каждого на свободу труда относится к числу важнейших социально-экономических прав и принципов;
1.5	- знание студентами вопросов происхождения, правовой природы, сущности и тенденций развития трудового законодательства;
1.6	- выработка осознанного восприятия комплекса норм трудового права;
1.7	- формирование навыков применения норм трудового законодательства в практической деятельности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Конституционное право
2.1.2	Административное право
2.1.3	Финансовое право
2.1.4	Информационные технологии в юридической деятельности
2.1.5	Правоохранительные органы
2.1.6	Гражданское право
2.1.7	Уголовное право
2.1.8	Иностранный язык в сфере юриспруденции
2.1.9	Административное право
2.1.10	Гражданское право
2.1.11	Уголовное право
2.1.12	Финансовое право
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Гражданское право
2.2.2	Уголовное право
2.2.3	Арбитражный процесс
2.2.4	Финансовое право
2.2.5	Муниципальное право
2.2.6	Экологическое право
2.2.7	Гражданский процесс
2.2.8	Налоговое право
2.2.9	Предпринимательское право
2.2.10	Уголовный процесс
2.2.11	Право социального обеспечения
2.2.12	Административное право
2.2.13	Финансовое право
2.2.14	Семейное право
2.2.15	Земельное право
2.2.16	Международное право
2.2.17	Международное частное право
2.2.18	Криминалистика
2.2.19	Арбитражный процесс
2.2.20	Криминология
2.2.21	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОПК-2.1: Определяет фактическую основу ситуаций, подлежащих применению норм права, выявляет юридические проблемы	
Знать:	
Уровень 1	фактическую основу ситуаций, подлежащих применению норм трудового права, методы выявления проблем, возникающих при реализации трудовых правоотношений.
Уметь:	
Уровень 1	определять фактическую основу ситуаций, подлежащих применению норм трудового права, выявлять проблемы, возникающие при реализации норм трудового законодательства.
Владеть:	
Уровень 1	способами и методами определения фактической основы ситуаций, подлежащих применению норм трудового права, выявления проблем, возникающих при реализации трудовых правоотношений
ОПК-2.2: Определяет субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права	
Знать:	
Уровень 1	субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм трудового права.
Уметь:	
Уровень 1	определять субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм трудового права.
Владеть:	
Уровень 1	способами и методами определения субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм трудового права.
ОПК-2.3: На основе выбранной правовой нормы определяет наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы	
Знать:	
Уровень 1	правовые нормы, определяющие наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы, возникающей из трудовых правоотношений.
Уметь:	
Уровень 1	использовать основы выбранной нормы трудового права и определять наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы, возникающей из трудовых правоотношений.
Владеть:	
Уровень 1	формами использования основ выбранной нормы трудового права и определением наиболее оптимальных способов решения юридической проблемы, возникающей из трудовых правоотношений.
ОПК-2.4: Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права	
Знать:	
Уровень 1	правовые последствия применения норм материального и процессуального права.
Уметь:	
Уровень 1	предвидеть правовые последствия применения норм материального и процессуального права.
Владеть:	
Уровень 1	предвидением правовых последствий применения норм материального и процессуального права.
ОПК-5.1: Правильно применяет основные юридические понятия и категории	
Знать:	
Уровень 1	основные юридические понятия и категории трудового права.
Уметь:	
Уровень 1	правильно применять основные юридические понятия и категории трудового права.
Владеть:	
Уровень 1	методами правильного применения основных юридических понятий и категорий трудового права.
ОПК-5.2: Формулирует правовую позицию по конкретной правовой ситуации и обосновывает ее	
Знать:	
Уровень 1	правовую позицию по конкретной правовой ситуации при применении норм трудового права и обосновывает ее.
Уметь:	
Уровень 1	формулировать правовую позицию по конкретной правовой ситуации при применении норм трудового права и обосновывает ее.

Владеть:	
Уровень 1	способами формулировать правовую позицию по конкретной правовой ситуации при применении норм трудового права и методами ее обоснования.
ОПК-5.3: Аргументированно и ясно излагает свою правовую позицию, демонстрирует владение приемами юридической риторики и письменной речи	
Знать:	
Уровень 1	свою правовую позицию, приемы юридической риторики и письменной речи при применении норм трудового права.
Уметь:	
Уровень 1	аргументированно и ясно излагать свою правовую позицию, демонстрировать владение приемами юридической риторики и письменной речи при применении норм трудового права.
Владеть:	
Уровень 1	методами аргументированно и ясно излагать свою правовую позицию, демонстрировать владение приемами юридической риторики и письменной речи при применении норм трудового права.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	фактическую основу ситуаций, подлежащих применению норм трудового права, методы выявления проблем, возникающих при реализации трудовых правоотношений.
3.1.2	субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм трудового права.
3.1.3	правовые нормы, определяющие наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы, возникающей из трудовых правоотношений.
3.1.4	правовые последствия применения норм материального и процессуального права.
3.1.5	основные юридические понятия и категории трудового права.
3.1.6	правовую позицию по конкретной правовой ситуации при применении норм трудового права и обосновывает ее.
3.1.7	свою правовую позицию, приемы юридической риторики и письменной речи при применении норм трудового права.
3.2	Уметь:
3.2.1	определять фактическую основу ситуаций, подлежащих применению норм трудового права, выявлять проблемы, возникающие при реализации норм трудового законодательства.
3.2.2	определять субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм трудового права.
3.2.3	использовать основы выбранной нормы трудового права и определять наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы, возникающей из трудовых правоотношений.
3.2.4	предвидеть правовые последствия применения норм материального и процессуального права.
3.2.5	правильно применять основные юридические понятия и категории трудового права.
3.2.6	формулировать правовую позицию по конкретной правовой ситуации при применении норм трудового права и обосновывает ее.
3.2.7	аргументированно и ясно излагать свою правовую позицию, демонстрировать владение приемами юридической риторики и письменной речи при применении норм трудового права.
3.3	Владеть:
3.3.1	способами и методами определения фактической основы ситуаций, подлежащих применению норм трудового права, выявления проблем, возникающих при реализации трудовых правоотношений
3.3.2	способами и методами определения субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм трудового права.
3.3.3	формами использования основ выбранной нормы трудового права и определением наиболее оптимальных способов решения юридической проблемы, возникающей из трудовых правоотношений.
3.3.4	предвидением правовых последствий применения норм материального и процессуального права.
3.3.5	методами правильного применения основных юридических понятий и категорий трудового права.
3.3.6	способами формулировать правовую позицию по конкретной правовой ситуации при применении норм трудового права и методами ее обоснования.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем / вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Знания Умения Владения /Формы текущего контроля успеваемости
-------------	--	----------------	-------	-------------	------------	------------	--

	Раздел 1. Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права и трудового процесса. Определение фактической основы ситуаций, подлежащих применению норм трудового права						
1.1	Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права и трудового процесса. Определение фактической основы ситуаций, подлежащих применению норм трудового права /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	Понятие, предмет трудового права и его метод. Основные юридические
1.2	Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права и трудового процесса. Определение фактической основы ситуаций, подлежащих применению норм трудового права /Пр/	3	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	Составить структурно-логическую схему, в которой отражается отличие
1.3	Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права и трудового процесса. Определение фактической основы ситуаций, подлежащих применению норм трудового права /Ср/	3	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и
	Раздел 2. Трудовое правоотношение и социальное партнерство. Определение субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм трудового права						
2.1	Трудовое правоотношение и социальное партнерство. Определение субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм трудового права /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	Понятие и виды правоотношений в трудовом праве. Содержание трудового
2.2	Трудовое правоотношение и социальное партнерство. Определение субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм трудового права /Пр/	3	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	Составить структурно-логическую схему «Содержание трудового правоотношен
2.3	Трудовое правоотношение и социальное партнерство. Определение субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм трудового права /Ср/	3	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и
	Раздел 3. Государственная политика в области занятости и трудоустройства						
3.1	Государственная политика в области занятости и трудоустройства /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	Понятие занятости населения и основные направления государственной политики в

3.2	Государственная политика в области занятости и трудоустройства /Пр/	3	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	Реферат-презентация «Осуществление профессиональными союзами
3.3	Государственная политика в области занятости и трудоустройства /Ср/	3	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и
Раздел 4. Трудовой договор: понятие, значение и виды							
4.1	Трудовой договор: понятие, значение и виды /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	Понятие и значение трудового договора. Субъекты, уполномоченные на
4.2	Трудовой договор: понятие, значение и виды /Пр/	3	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	Составить структурно-логическую схему «Заключение, изменение и прекращение
4.3	Трудовой договор: понятие, значение и виды /Ср/	3	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и
Раздел 5. Рабочее время и время отдыха							
5.1	Рабочее время и время отдыха /Лек/	3	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	Понятие и виды рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные
5.2	Рабочее время и время отдыха /Пр/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	Рассчитать продолжительность основного и дополнительного отпуска для
5.3	Рабочее время и время отдыха /Ср/	3	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и

	Раздел 6. Оплата и нормирование труда. На основе выбранной правовой нормы определить наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы при расчете оплаты и нормировании труда						
6.1	Оплата и нормирование труда. На основе выбранной правовой нормы определить наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы при расчете оплаты и нормировании труда /Лек/	3	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	Правовые нормы, определяющие наиболее оптимальные способы решения
6.2	Оплата и нормирование труда. На основе выбранной правовой нормы определить наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы при расчете оплаты и нормировании труда /Пр/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	Составить структурно-логическую схему «Формы оплаты труда: денежная и натуральная,
6.3	Оплата и нормирование труда. На основе выбранной правовой нормы определить наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы при расчете оплаты и нормировании труда /Ср/	3	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и
	Раздел 7. Понятие трудовой дисциплины, ответственность в трудовом праве и охрана труда. Аргументированное и ясное изложение правовой позиции при определении ответственности в трудовом праве						
7.1	Понятие трудовой дисциплины, ответственность в трудовом праве и охрана труда. Аргументированное и ясное изложение правовой позиции при определении ответственности в трудовом праве /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	Понятие дисциплины труда, методы ее обеспечения. Поощрения и порядок его
7.2	Понятие трудовой дисциплины, ответственность в трудовом праве и охрана труда. Аргументированное и ясное изложение правовой позиции при определении ответственности в трудовом праве /Пр/	3	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	Составить структурно-логическую схему «Способы защиты трудовых прав
7.3	Понятие трудовой дисциплины, ответственность в трудовом праве и охрана труда. Аргументированное и ясное изложение правовой позиции при определении ответственности в трудовом праве /Ср/	3	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и
	Раздел 8. Индивидуальные и коллективные трудовые споры. Предвидение правовых последствий применения норм материального и процессуального права при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых спорах						

8.1	Индивидуальные и коллективные трудовые споры. Предвидение правовых последствий применения норм материального и процессуального права при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых спорах /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	Понятие и виды трудовых споров. Субъекты, уполномоченные на
8.2	Индивидуальные и коллективные трудовые споры. Предвидение правовых последствий применения норм материального и процессуального права при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых спорах /Пр/	3	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	Круглый стол «Разрешение коллективных трудовых споров на основе
8.3	Индивидуальные и коллективные трудовые споры. Предвидение правовых последствий применения норм материального и процессуального права при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых спорах /Ср/	3	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и
	Раздел 9. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране. Формулирование правовой позиции по конкретной правовой ситуации в процессе государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране						
9.1	Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране. Формулирование правовой позиции по конкретной правовой ситуации в процессе государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	Понятие и значение надзора и контроля за соблюдением трудового законодательств
9.2	Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране. Формулирование правовой позиции по конкретной правовой ситуации в процессе государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране /Пр/	3	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
9.3	Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране. Формулирование правовой позиции по конкретной правовой ситуации в процессе государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране /Ср/	3	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и
	Раздел 10. изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, подготовка к тестированию, написание реферата и подготовка к защите.						

10.1	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, подготовка к тестированию, написание реферата и подготовка к защите. /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	Понятие, субъекты, источники и принципы международного правового регулирования труда. Правовая позиция,
10.2	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, подготовка к тестированию, написание реферата и подготовка к защите. /Пр/	3	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
10.3	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, подготовка к тестированию, написание реферата и подготовка к защите. /Ср/	3	6,7	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
Раздел 11. Промежуточная аттестация							
11.1	Промежуточная аттестация /ПА/	3	0,3	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
Раздел 12. Групповая консультация							
12.1	Групповая консультация /Конс/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Типовые и контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков обучающихся

3.1. Перечень типовых тестовых заданий

Основываясь на умении правильно применять основные юридические понятия и категории трудового права; владении методами правильного применения основных юридических понятий и категорий трудового права, выполните следующие тестовые задания.

1. Срок регистрации трудового договора физических лиц с работодателем:

А. 7 дней

Б. 3 дня

В. 10 дней с момента заключения

Г. 1 месяц

2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:

А. Если это особая форма договора - контракт

Б. Трудовой договор с несовершеннолетним работником

В. Организованный набор работников

Г. Трудовой договор с молодым специалистом

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

- А. В Министерстве юстиции
Б. В пенсионном фонде
В. В налоговой службе
Г. В государственном фонде занятости
4. Кем разрабатывается и принимается коллективный договор:
А. На референдуме
Б. На сессии Государственной Думы
В. На собрании руководителей предприятия, фирмы, организации
Г. На общей конференции трудового коллектива
5. Сторонами заключения коллективного договора являются:
А. Работодатель (физическое лицо) и работник
Б. Председатель профсоюзного комитета и работники
В. Собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив
Г. Комитет по трудовым спорам и работники
6. Моментом начала действия трудового договора считается:
А. Через 5 дней после подписания
Б. С момента заключения
В. После государственной регистрации
Г. С момента провозглашения трудового договора
7. Испытания при приеме на работу не применимо к:
А. Лицам пенсионного возраста
Б. Военнообязанным
В. Инвалидам
Г. Работникам до 18 лет
8. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:
А. Только на администрацию
Б. На всех субъектах (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия
В. Только на временных рабочих
Г. На всех членов (субъектов) предприятия
9. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд:
А. Равенство трудовых прав граждан
Б. Свободный выбор вида деятельности
В. Компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность
Г. Расовая принадлежность
10. Виды трудового договора по срокам действия:
А. Срочный, бессрочный, на время определенной работы
Б. Срочный, бессрочный
В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы
Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный
11. Локальные источники трудового права-это...
А. Нормативно-правовые акты, принятые Государственной Думой РФ
Б. Нормативно-правовые акты, принятые Советом Министров РФ
В. Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций
Г. Нормативно-правовые акты, принятые Президентом РФ
12. При приеме на работу не требуется документ:
А. Паспорт
Б. Свидетельство о рождении
В. Трудовая книжка
Г. Диплом
13. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока
А. Срок, на который он заключен
Б. 10 дней с момента реорганизации
В. Продолжает действовать неограниченный промежуток времени
Г. Прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации
14. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:
А. 20 дней
Б. Две недели
В. В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца
Г. 3 месяца.
15. Испытательный срок для рабочих составляет:
А. 3 месяца
Б. 10 дней
В. 1 месяц
Г. 6 месяцев
16. Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:
А. Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо
Б. Лицо прописано в другой области страны
В. Ни в коем случае

- Г. Предусмотренных законодательством
17. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:
- А. Собственника, работника, профсоюза
 - Б. Собственника, работника, сотрудников полиции
 - В. Работника, членов его семьи
 - Г. Профсоюзного органа, начальника отдела кадров
18. Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможно при:
- А. Согласии работника
 - Б. Необходимости рабочего процесса
 - В. Требованиях руководства
 - Г. Строго по решению трудового коллектива
19. Сфера применения контрактов определяется:
- А. Сторонами трудового договора
 - Б. Законодательством РФ
 - В. Конституцией РФ
 - Г. Профсоюзами
20. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:
- А. с 14 лет
 - Б. с 20 лет
 - В. с 16 лет
 - Г. с 18 лет
21. Срок действия дисциплинарного взыскания:
- А. 1 год
 - Б. 3 года
 - В. 6 месяцев
 - Г. 2 недели
22. Днем полного увольнения работника с работы считается:
- А. Последний день работы
 - Б. Следующий за последним днем работы
 - В. День выдачи трудовой книжки
 - Г. Следующий день, за днем выдачи трудовой книжки
23. Определите, обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа:
- А. Обязан при любых обстоятельствах
 - Б. Не обязан
 - В. Обязан, если требует работник
 - Г. Обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров
24. Прогулом считается:
- А. Отсутствие на рабочем месте свыше 3-х часов
 - Б. Отсутствие на работе свыше 3-х часов
 - В. Отсутствие на рабочем месте в течении дня
 - Г. Неявка на работу более 2-х дней
25. При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:
- А. 7 часов
 - Б. 8 часов
 - В. 6 часов
 - Г. 5 часов
26. Начало и окончание рабочего дня предусматривается:
- А. В законе России о коллективных договорах
 - Б. Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности
 - В. В уставе предприятия
 - Г. В постановлении Правительства
27. Ночным считается рабочее время с:
- А. С 20.00 до 8.00
 - Б. С 18.00 до 6.00
 - В. С 22.00 до 6.00
 - Г. С 23.00 до 7.00
28. Для каких работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и составляет 34 часа в неделю:
- А. Для учащихся, работающих в летние каникулы в возрасте 14-15 лет
 - Б. Для пенсионеров
 - В. Для инвалидов
 - Г. Для работников в возрасте с 16-18 лет
29. Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника.
- А. Трудовой договор
 - Б. Трудовая книжка
 - В. Приказ о приеме на работу
 - Г. Все выше указанные варианты

3.2. Перечень типовых контрольных вопросов для подготовки к устному собеседованию
Зная правовую позицию, приемы юридической риторики и письменной речи при применении норм трудового права, подготовить следующие вопросы.

1. Предмет, метод, система и принципы трудового процесса
2. Функции трудового права
3. Особенности метода трудового права
4. Участие работников и профессиональных союзов в управлении организацией
5. Понятие правовых принципов регулирования трудового права
6. Классификация источников трудового права
7. Трудовое правоотношение и социальное партнерство
8. Стороны и система социального партнерства в сфере труда
9. Методы выявления проблем, возникающих при реализации трудовых правоотношений
10. Органы социального партнерства, их компетенция
11. Государственная политика в области занятости и трудоустройства
12. Правовая организация трудоустройства
13. Трудовой договор: понятие, значение и виды
14. Рабочее время и время отдыха
15. Ежегодные отпуска
16. Правовые нормы, определяющие наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы, возникающей из трудовых правоотношений по оплате и нормированию труда
17. Понятие и виды гарантийных выплат
18. Системы заработной платы
19. Ответственность в трудовом праве и охрана труда
20. Правовые последствия применения норм материального и процессуального права при применении дисциплинарной ответственности
21. Материальная ответственность работника
22. Обеспечение охраны труда
23. Индивидуальные и коллективные трудовые споры
24. Субъекты, уполномоченные на применение конкретных норм трудового права в индивидуальных и коллективных трудовых спорах
25. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране
26. Правовая позиция по конкретной правовой ситуации при применении норм трудового права в процессе государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде
27. Международное трудовое право
28. Основные юридические понятия и категории международного трудового права

3.3. Примерные темы рефератов

1. Фактическая основа ситуаций, подлежащих применению норм трудового права и выявление юридических проблем
2. Предмет и метод трудового права
3. Классификация источников трудового права
4. Конвенции Международной организации труда как источник трудового права
5. Конституционные принципы трудового права
6. Гарантии реализации права на труд в современном российском трудовом праве
7. Право работников на управление организацией
8. Профсоюзные органы как субъекты, уполномоченные на применение конкретных норм трудового права
9. Защитная функция профсоюзов в современных условиях
10. Роль коллективного договора, заключенного на основе выбранной правовой нормы и определение наиболее оптимальных способов решения юридической проблемы его выполнения в регулировании трудовых отношений на современном этапе
11. Трудовой договор и его отличие от гражданско-правового договора
12. Виды трудовых договоров
13. Порядок оформления приема на работу
14. Перевод на другую работу: понятие и виды
15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
16. Правовые последствия применения норм материального и процессуального права в трудовых правоотношениях
17. Правовые вопросы охраны труда работников
18. Правовая позиция по конкретной правовой ситуации при охране труда женщин и ее обоснование
17. Охрана труда несовершеннолетних
18. Понятие и виды рабочего времени
19. Понятие и виды времени отдыха
20. Правовое регулирование оплаты труда
21. Дисциплинарная ответственность в трудовом праве
22. Материальная ответственность сторон трудового договора
23. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров
24. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров
25. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения
26. Правовой статус безработного

Типовые практические задания

К теме 1.

Практическое задание № 1.

Используя умение правильно применять основные юридические понятия и категории трудового права, составить структурно-логическую схему, в которой отражается отличие трудовых отношений от отношений, складывающихся при выполнении работ и оказании услуг по гражданско-правовому договору.

Трудовые отношения Договор об оказании услуг Договор подряда

Практическое задание № 2.

Основываясь на умении определять фактическую основу ситуаций, подлежащих применению норм трудового права, проанализируйте содержание принципов трудового права и приведите примеры правовых норм, в которых эти принципы нашли свое отражение и заполните таблицу.

Принцип правового регулирования труда законодательстве	Краткая характеристика	Реализация в действующем
--	------------------------	--------------------------

Практическое задание № 3.

Основываясь на умении использовать основы выбранной нормы трудового права и определять наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы, возникающей из трудовых правоотношений, приведите по три примера нормативных актов, регулирующих трудовые и непосредственно связанные с ними отношения:

- 1) конвенции МОТ;
- 2) федеральные законы;
- 3) указы Президента РФ;
- 4) постановления Правительства РФ;
- 5) нормативные акты Министерства здравоохранения РФ;
- 6) ведомственные нормативные акты;
- 7) нормативные акты субъектов Федерации;
- 8) нормативные акты органов местного самоуправления;
- 9) локальные нормативные акты.

К теме 2

Практическое задание № 1.

Используя умение формулировать правовую позицию по конкретной правовой ситуации при применении норм трудового права и обосновывает ее, составить структурно-логическую схему «Содержание трудового правоотношения».

Практическое задание № 2.

Используя умение определять субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм трудового права, составить структурно-логическую схему «Субъекты трудового правоотношения».

Практическое задание № 3.

Используя умение аргументированно и ясно излагать свою правовую позицию, составить структурно-логическую схему «Основные принципы социального партнерства».

Практическое задание № 4.

Используя умение правильно применять основные юридические понятия и категории трудового права, составить структурно-логическую схему «Система социального партнерства».

К теме 4.

Практическое задание № 1.

Используя умение выявлять проблемы, возникающие при реализации норм трудового законодательства, составить структурно-логическую схему «Заключение, изменение и прекращение трудового договора».

Практическое задание № 2.

Используя умение демонстрировать владение приемами юридической риторики и письменной речи при применении норм трудового права, составить проект приказа о приеме на работу менеджера по персоналу. Оформить трудовую книжку, подготовить примерную должностную инструкцию.

К теме 5.

Практическое задание № 1.

Используя умение определять субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм трудового права, укажите, кому из перечисленных работников администрация обязана предоставить отпуск без сохранения заработной платы и какой продолжительности:

- 1) Веселкову для сдачи вступительных экзаменов вуз;
 - 2) Халтурину для ремонта квартиры;
 - 3) Пьянкову для организации свадьбы друга;
 - 4) Любимовой для подготовки к школе семилетнего ребенка;
 - 5) ветерану труда Краеву для работы на дачном участке;
 - 6) инвалиду I группы Голобородько для отдыха;
 - 7) Смирнову для встречи жены из роддома;
 - 8) Колотовой для участия в похоронах двоюродной сестры, проживавшей на Украине;
 - 9) совместителю Капустину, отпуск которого по основному месту работы продолжительнее, чем по совместительству.
- Каковы правовые последствия использования отпусков без сохранения заработной платы?

быть осуществлен в течение четырех месяцев, со дня заключения договора. При этом в договоре прямо предусматривалось, что начальным сроком выполнения работ является дата подписания договора. В договоре также определена стоимость работ в виде сметы.

Владея способами формулировать правовую позицию по конкретной правовой ситуации при применении норм трудового права и методами ее обоснования, установите, какой договор заключили стороны? Владея методами правильного применения основных юридических понятий и категорий трудового права, поясните, применяются ли к гражданско-правовым договорам нормы трудового права?

Ситуационная задача № 3.

Фирма «Сириус» заключила с частным предпринимателем Андреевым договор на реконструкцию станции шлаковых стоков. По условиям данного договора Андреев обязался нанять рабочих и своими силами осуществить подрядные работы. В течение трех месяцев заказчик – фирма «Сириус» не осуществляло оплату выполняемых работ, в то время как по условиям заключенного договора обязана была это делать ежемесячно. Андреев подал в интересах нанятых им работников иск в районный суд о защите нарушенных трудовых прав его работников и взыскании с работодателя – фирмы «Сириус» оплаты за труд.

Владея методами аргументированно и ясно излагать свою правовую позицию, демонстрировать владение приемами юридической риторики и письменной речи при применении норм трудового права, определите, какое решение должен вынести суд?

Ситуационная задача № 4.

В клубе фабрики к Новому году организовали елку для детей. Игрушки делали вечерами члены изокружка, электропроводку для освещения елки сделал электромонтер фабрики в рабочее время. Песни и пляски у елки организовал массовик, приглашенный культработником клуба за определенную плату.

Владея способами и методами определения субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм трудового права, укажите, в каких отношениях с фабрикой находились указанные лица?

Ситуационная задача № 5.

Кондитерская фабрика «Карамелька» заключила договор с частным агентством занятости о предоставлении специалиста для временного исполнения обязанностей отсутствующего бухгалтера, находящегося в отпуске по уходу за ребенком. Во исполнение заключенного договора на фабрику для работы по специальности был направлен Красильников. Ему предоставили оборудованное рабочее место. Он работал под непосредственным руководством главного бухгалтера фабрики, подчиняясь действующим на фабрике правилам внутреннего трудового распорядка. Когда через шесть месяцев работы Красильников подал заявление директору фабрики о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, то ему было отказано.

Владея способами и методами определения фактической основы ситуаций, подлежащих применению норм трудового права, выявления проблем, поясните, какие из отношений регулируются нормами трудового права?

Ситуационная задача № 6.

В суд обратилась Иванова с заявлением о принуждении к труду ее бывшего мужа (развод оформлен год назад), который в соответствии с ранее вынесенным решением обязан уплачивать алименты на содержание двух несовершеннолетних детей, однако с тех пор нигде не работает и никаких средств на детей не предоставляет. При этом Иванова, ссылаясь на его обязанности как отца, предусмотренные Конституцией РФ и СК РФ.

Владея формами использования основ выбранной нормы трудового права и определением наиболее оптимальных способов решения юридической проблемы, возникающей из трудовых правоотношений, установите, каковы возможные действия суда, иных компетентных органов в данной ситуации?

Ситуационная задача № 7.

При приеме на работу в строительную компанию, находящуюся на территории России Беккер, предоставил паспорт гражданина Молдовы. На этом основании ему отказали в приеме на работу и заключении трудового договора. Расценивая такой отказ как дискриминацию по признаку национальности, Беккер обратился с просьбой дать разъяснения в трудовую инспекцию.

Вы в роли инспектора. Владея формами использования основ выбранной нормы трудового права и определением наиболее оптимальных способов решения юридической проблемы, дайте консультацию Беккеру?

Дискуссия «Правовая позиция по конкретной правовой ситуации при расследовании и учете несчастных случаев на производстве»

В процессе дискуссии, опираясь на то, что обучающийся использует умение определять фактическую основу ситуаций, подлежащих применению норм трудового права, выявлять проблемы, возникающие при реализации норм трудового законодательства, определять субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм трудового права; владеет способами и методами определения субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм трудового права, предвидением правовых последствий применения норм материального и процессуального права, методами аргументированно и ясно излагать свою правовую позицию, демонстрировать владение приемами юридической риторики и письменной речи при применении норм трудового права, обучающиеся подтверждают свои знания по изученным темам дисциплины.

Перечень типовых контрольных вопросов для устного собеседования на промежуточной аттестации (экзамен)

1. Понятие, предмет трудового права и его метод
2. Основные юридические понятия и категории трудового права
3. Система отрасли трудового права
4. Профсоюзы и их значение
5. Общая характеристика основных принципов трудового права
6. Понятие источников трудового права
7. Общая характеристика важнейших источников трудового права
8. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве
9. Содержание трудового правоотношения

10. Общая характеристика основных видов правоотношений в трудовом праве
11. Понятие, формы и принципы социального партнерств
12. Основные принципы социального партнерства и их характеристика
13. Ответственность сторон социального партнерства
14. Понятие занятости населения и основные направления государственной политики в этой сфере
15. Фактическая основа ситуаций, подлежащих применению норм трудового права при реализации государственной политики в области занятости и трудоустройства
16. Понятие и значение трудового договора
17. Субъекты, уполномоченные на применение конкретных норм трудового права при заключении трудового договора
18. Виды трудовых договоров и их содержание
19. Общий порядок заключения трудового договора
20. Прекращение трудового договора
21. Понятие и виды рабочего времени
22. Понятие и виды времени отдыха
23. Правовая позиция по конкретной правовой ситуации при применении норм трудового права при определении рабочего времени и времени отдыха
24. Оплата и нормирование труда
25. Правовое регулирование гарантийных доплат и их виды
26. Понятие, методы и принципы регулирования оплаты труда
27. Понятие дисциплины труда, методы ее обеспечения
28. Поощрения и порядок его применения
29. Правовые нормы, определяющие наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы, возникающей из трудовых правонарушений
30. Понятие основания, условия материальной ответственности
31. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненного работнику
32. Понятие охраны труда, значение и формы обеспечения
33. Понятие и виды трудовых споров
34. Правовые последствия применения норм материального и процессуального права в индивидуальных и коллективных трудовых спорах
35. Индивидуальные трудовые споры
36. Коллективные трудовые споры
37. Понятие и значение надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства
38. Органы, осуществляющие надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства
39. Ответственность за нарушение законодательства о труде и правил охраны труда
40. Понятие, субъекты, источники и принципы международного правового регулирования труда
41. Правовая позиция, приемы юридической риторики и письменной речи при применении норм международного трудового права
42. Классификация конвенций и рекомендаций МОТ о труде

3.9. Ситуационные задачи для промежуточной аттестации

Ситуационная задача № 1.

Проверкой, проведенной органами внутренних дел, выявлено большое число граждан, длительное время нигде не работающих и не желающих трудиться. Источники доходов этих лиц неизвестны. По материалам проверки принято решение обязать их предоставить данные о средствах существования, а при отсутствии таковых – принять меры к принудительному трудоустройству.

Основываясь на умении использовать основы выбранной нормы трудового права и определять наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы, возникающей из трудовых правоотношений, определите, правомерны ли действия сотрудников полиции? Раскройте принцип свободы труда и запрета на принудительный труд.

Ситуационная задача № 2.

В течение восьми месяцев учителям школы № 37 города Т. не выплачивают заработную плату, ссылаясь на отсутствие бюджетного финансирования.

Владея способами и методами определения фактической основы ситуаций, подлежащих применению норм трудового права, установите, какие принципы трудового права нарушаются в данном случае?

Ситуационная задача № 3.

Преподавателю истории Государственной академии установлена почасовая оплата труда из расчета 250 рублей за час. Другие преподаватели, равной с ним квалификации получают 200 рублей за час. Считая такой порядок оплаты труда не соответствующим принципам трудового права России и основным началам организации оплаты труда, преподаватели потребовали от ректора восстановления справедливости.

Используя умение определять субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм трудового права, определите, должны ли быть выполнены требования преподавателей? Нарушаются ли в данном случае принципы трудового права?

Ситуационная задача № 4.

Работникам строительной организации не выплачивалась заработная плата в течение 2-х месяцев. В бухгалтерии работникам объяснили, что заказчики строительства (местная администрация) не перечислила денежные средства.

Работники написали на имя директора коллективное письмо о приостановлении работы и на следующий день не явились на работу. Руководство строительной организации расценило действия работников как прогул и уволило их?

Работники обратились в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании денежных средств за время вынужденного прогула.

Владея методами аргументированно и ясно излагать свою правовую позицию, продемонстрировать владение приемами

юридической риторики и письменной речи при применении норм трудового права, поясните, какое решение должен вынести суд? Какие нормы трудового права нарушаются в данной ситуации.

Ситуационная задача № 5.

На заводе по производству аммиака произошла утечка газа. Многие работники по решению директора были переведены на 12 часовой рабочий день для устранения аварии.

Используя умение определять фактическую основу ситуаций, подлежащих применению норм трудового права, выявлять проблемы, установите, нарушается ли в данном случае принцип запрещения принудительного труда?

Ситуационная задача № 6.

ЗАО «Самолетстрой» поместило объявление в газете, а также направило в службу занятости сообщение о вакансии на должности юриста. При этом на должность юриста предполагалось нанять гражданина Российской Федерации, имеющего высшее юридическое образование, не моложе 25 лет и с опытом работы. Через три дня в отдел кадров ЗАО обратился Петров с просьбой взять его на работу юристом. При заполнении анкеты Петров указал, что ему через три месяца исполняется 25 лет, в настоящее время он заканчивает получение второго образования по специальности «Юриспруденция» в течение 3-месяцевработал помощником адвоката.

Руководство завода отказало Петрову в приеме на работу. Расценивая такой отказ как дискриминацию в сфере труда, Петров подал в суд заявление с просьбой обязать ЗАО «Самолетстрой» заключить с ним трудовой договор и взыскать с организации 50 тыс. рублей компенсации морального вреда.

Используя умение аргументированно и ясно излагать свою правовую позицию, продемонстрировать владение приемами юридической риторики и письменной речи при применении норм трудового права, поясните, какое решение должен вынести суд? Какие нарушения допущены каждой из сторон?

Ситуационная задача № 7.

Почтальон Троянов был уволен по сокращению штата из Самарского филиала государственного унитарного предприятия «Почта России». Ответчиком по иску о восстановлении на работе был признан Самарский филиал, так как директор филиала обладает правом заключать трудовые договоры и увольнять работников. Восстановив Троянова на работе, суд взыскал компенсацию за время вынужденного прогула за счет собственных средств филиала. В апелляционной жалобе юристконсульт Самарского филиала просил решение суда отменить, так как филиал не является юридическим лицом и, следовательно, ответчиком по делу должно было выступать унитарное предприятие.

Владея формами использования основ выбранной нормы трудового права и определением наиболее оптимальных способов решения юридической проблемы, возникающей из трудовых правоотношений, определите, подлежит ли апелляционная жалоба удовлетворению? Могут ли филиалы и представительства выступать стороной трудового правоотношения?

Ситуационная задача № 8.

Супруга инженера Гарина обратилось к директору АО с просьбой повлиять на ее мужа, который пропивает зарплату. Директор распорядился выдавать зарплату не Гарину, а его жене. Гарин обратился в комиссию по трудовым спорам с требованием отменить это распоряжение.

Используя умение формулировать правовую позицию по конкретной правовой ситуации при применении норм трудового права и обосновывает ее, установите, подлежит ли требование Гарина удовлетворению? Может ли быть ограничена трудовая правоспособность работника в данной ситуации?

Ситуационная задача № 9.

Левин был принят на работу в «Интеррыбфлот» матросом 1 класса. При приеме на работу ему был выдан бланк незаполненного трудового контракта, в котором условия оплаты его труда определены не были. Рейс длился 215 рабочих дней. С размером выплаченной ему заработной платы Левин не согласился, так как считал, что ее расчет должен быть произведен в соответствии с условиями Отраслевого тарифного соглашения по организациям рыбного хозяйства, которыми установлен минимальный размер оплаты труда обученного матроса в размере 435 долларов США. Указанное Отраслевое соглашение подписали 50% работников отрасли, и его содержание было доведено до «Интеррыбфлот» Федеральной инспекцией по труду. Однако администрация «Интеррыбфлот» заявила, что к данному соглашению она не присоединялась. Левин подал иск в суд о взыскании заработной платы, определяемой на основании Отраслевого тарифного соглашения.

Используя умение предвидеть правовые последствия применения норм материального и процессуального права, поясните, подлежит ли иск удовлетворению?

Ситуационная задача № 10.

Трудовой коллектив АО на конференции работников утвердил коллективный договор, который был подписан представителем работников и направлен администрации АО. Однако директор АО не стал подписывать коллективный договор, считая, что он чрезмерно ограничивает интересы работодателя. Представитель работников обратился в суд с иском о понуждении директора заключить коллективный договор.

Владея способами формулировать правовую позицию по конкретной правовой ситуации при применении норм трудового права и методами ее обоснования, разъясните, подлежит ли иск удовлетворению? Каким образом и в каком порядке следует разрешить возникшие разногласия?

Ситуационная задача № 11.

Васин был зарегистрирован в качестве безработного и получал пособие по безработице. Вскоре в отделе занятости стало известно, что Васин по договоренности с организацией, занимающейся ремонтом бытовой техники на дому изготавливает платы и имеет определенный доход.

Владея способами и методами определения субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм трудового права, поясните, имеются ли основания лишить Васина статуса безработного и пособия по безработице?

Ситуационная задача № 12.

Лунев подал в отдел занятости документы о признании его безработным. Он окончил химический факультет университета, однако 2 года после окончания университета проработал продавцом в овощном ларьке, откуда был уволен в связи с ликвидацией организации, которой принадлежал ларек.

Используя умение правильно применять основные юридические понятия и категории трудового права, определите, по какой профессии Луневу должна быть предложена подходящая работа?

Ситуационная задача № 13.

Яшин обратился в суд с иском о компенсации морального вреда. Истец указал, что представители работодателя без его согласия, незаконно получали сведения о составе его семьи и внеслужебных отношениях. Представитель работодателя пояснил, что указанные сведения были получены для обеспечения безопасности сотрудников организации. Суд вынес решение об отказе в удовлетворении исковых требований, так как нарушения законодательства при получении персональных данных работника отсутствуют.

Владея предвидением правовых последствий применения норм материального и процессуального права, разъясните, является ли решение суда законным и обоснованным?

Ситуационная задача № 14.

Михалькова, студентка 4 курса дневного отделения юридического факультета, обратилась в коммерческую фирму с заявлением о приеме помощником юриста.

Работодатель согласился принять ее на работу по срочному трудовому договору, пояснив, что в соответствии с Трудовым кодексом РФ с лицами, обучающимися по дневным формам обучения, не может быть заключен трудовой договор на неопределенный срок.

Владея методами правильного применения основных юридических понятий и категорий трудового права, дайте правовую оценку ситуации.

5.2. Примерная тематика курсовых работ, рефератов (докладов)**Примерные темы рефератов**

1. Фактическая основа ситуаций, подлежащих применению норм трудового права и выявление юридических проблем
2. Предмет и метод трудового права
3. Классификация источников трудового права
4. Конвенции Международной организации труда как источник трудового права
5. Конституционные принципы трудового права
6. Гарантии реализации права на труд в современном российском трудовом праве
7. Право работников на управление организацией
8. Профсоюзные органы как субъекты, уполномоченные на применение конкретных норм трудового права
9. Защитная функция профсоюзов в современных условиях
10. Роль коллективного договора, заключенного на основе выбранной правовой нормы и определение наиболее оптимальных способов решения юридической проблемы его выполнения в регулировании трудовых отношений на современном этапе
11. Трудовой договор и его отличие от гражданско-правового договора
12. Виды трудовых договоров
13. Порядок оформления приема на работу
14. Перевод на другую работу: понятие и виды
15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
16. Правовые последствия применения норм материального и процессуального права в трудовых правоотношениях
17. Правовые вопросы охраны труда работников
18. Правовая позиция по конкретной правовой ситуации при охране труда женщины ее обоснование
17. Охрана труда несовершеннолетних
18. Понятие и виды рабочего времени
19. Понятие и виды времени отдыха
20. Правовое регулирование оплаты труда
21. Дисциплинарная ответственность в трудовом праве
22. Материальная ответственность сторон трудового договора
23. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров
24. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров
25. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения
26. Правовой статус безработного

5.3. Описание критериев и шкалы оценивания**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ****1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания
(оценочные средства)			

текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
-------------------------------	--------------------------

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1 Определяет фактическую основу ситуаций, подлежащих применению норм права, выявляет юридические проблемы	Знает фактическую основу ситуаций, подлежащих применению норм трудового права, методы выявления проблем, возникающих при реализации трудовых правоотношений.	Реферат № 1.
---	---	--	--------------

Дискуссия «Правовая позиция по конкретной правовой ситуации при расследовании и учете несчастных случаев на производстве».

Типовые контрольные вопросы для подготовки к устному собеседованию (вопрос 9).

Контрольные вопросы для

устного собеседования на экзамене (вопрос 15).

Умеет определять фактическую основу ситуаций, подлежащих применению норм трудового права, выявлять проблемы, возникающие при реализации норм трудового законодательства. Практическое задание № 2 к теме 1.

Практическое задание № 1 к теме 4.

Дискуссия «Правовая позиция по конкретной правовой ситуации при расследовании и учете несчастных случаев на производстве». Ситуационные задачи для промежуточной аттестации № 5.

Владеет способами и методами определения фактической основы ситуаций, подлежащих применению норм трудового права, выявления проблем, возникающих при реализации трудовых правоотношений.

Ситуационная задача для практических занятий № 5. Ситуационные задачи для промежуточной аттестации № 2.

ОПК-2.2. Определяет субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права. Знает субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм трудового права. Реферат № 8.

Типовые контрольные вопросы для подготовки к устному собеседованию (вопрос 24). Контрольные вопросы для устного собеседования на экзамене (вопрос 17).

Умеет определять субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм трудового права.

Практическое задание № 2 к теме 2.

Практическое задание № 1 к теме 5.

Дискуссия «Правовая позиция по конкретной правовой ситуации при расследовании и учете несчастных случаев на производстве». Ситуационные задачи для промежуточной аттестации № 3.

Владеет способами и методами определения субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм трудового права. Ситуационная задача для практических занятий № 4.

Дискуссия «Правовая позиция по конкретной правовой ситуации при расследовании и учете несчастных случаев на производстве». Ситуационные задачи для промежуточной аттестации № 11.

ОПК-2.3 На основе выбранной правовой нормы определяет наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы. Знает правовые нормы, определяющие наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы, возникающей из трудовых правоотношений. Реферат № 10.

Круглый стол «Разрешение коллективных трудовых споров на основе выбранной правовой нормы и определение наиболее оптимальных способов при рассмотрении возникающих юридических проблем».

Типовые контрольные вопросы для подготовки к устному собеседованию (вопрос 16). Контрольные вопросы для устного собеседования на экзамене (вопрос 29).

Умеет использовать основы выбранной нормы трудового права и определять наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы, возникающей из трудовых правоотношений. Практическое задание № 3 к теме 1.

Практическое задание № 2 к теме 5. Ситуационные задачи для промежуточной аттестации № 1.

Владеет формами использования основ выбранной нормы трудового права и определением наиболее оптимальных способов решения юридической проблемы, возникающей из трудовых правоотношений.

Ситуационная задача для практических занятий № 6.

Ситуационная задача для практических занятий № 7. Ситуационные задачи для промежуточной аттестации № 7.

ОПК-2.4. Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права.

Знает правовые последствия применения норм материального и процессуального права. Реферат № 16.

Типовые контрольные вопросы для подготовки к устному собеседованию (вопрос 20). Контрольные вопросы для устного собеседования на экзамене (вопрос 34).

Умеет предвидеть правовые последствия применения норм материального и процессуального права.

Круглый стол «Разрешение коллективных трудовых споров на основе выбранной правовой нормы и определение наиболее оптимальных способов при рассмотрении возникающих юридических проблем».

Практическое задание № 1 к теме 6. Ситуационные задачи для промежуточной аттестации № 9.

Владеет предвидением правовых последствий применения норм материального и процессуального права. Ситуационная задача для практических занятий № 1.

Дискуссия «Правовая позиция по конкретной правовой ситуации при расследовании и учете несчастных случаев на производстве». Ситуационные задачи для промежуточной аттестации № 13.

ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики. ОПК-5.1. Правильно применяет основные юридические понятия и категории. Знает основные юридические понятия и категории трудового права. Типовые контрольные вопросы для подготовки к устному собеседованию (вопрос 28). Контрольные вопросы для устного собеседования на экзамене (вопрос 2).

Умеет правильно применять основные юридические понятия и категории трудового права. Тесты.

Практическое задание № 1 к теме 1.

Практическое задание № 2 к теме 4. Ситуационные задачи для промежуточной аттестации № 12.

Владеет методами правильного применения основных юридических понятий и категорий трудового права. Круглый стол «Разрешение коллективных трудовых споров на основе выбранной правовой нормы и определение наиболее оптимальных способов при рассмотрении возникающих юридических проблем».

Тесты.

Ситуационная задача для практических занятий № 2. Ситуационные задачи для промежуточной аттестации № 14.

ОПК-5.2. Формулирует правовую позицию по конкретной правовой ситуации и обосновывает ее.

Знает правовую позицию по конкретной правовой ситуации при применении норм трудового права и обосновывает ее. Реферат № 18.

Типовые контрольные вопросы для подготовки к устному собеседованию (вопрос 26). Контрольные вопросы для устного собеседования на экзамене (вопрос 23).

Умеет формулировать правовую позицию по конкретной правовой ситуации при применении норм трудового права и обосновывает ее. Практическое задание № 1 к теме 2.
 Практическое задание № 2 к теме 6. Ситуационные задачи для промежуточной аттестации № 8.
 Владеет способами формулировать правовую позицию по конкретной правовой ситуации при применении норм трудового права и методами ее обоснования. Ситуационная задача для практических занятий № 2.
 Ситуационные задачи для промежуточной аттестации № 10.
 ОПК-5.3 Аргументированно и ясно излагает свою правовую позицию, демонстрирует владение приемами юридической риторики и письменной речи. Знает свою правовую позицию, приемы юридической риторики и письменной речи при применении норм трудового права. Типовые контрольные вопросы для подготовки к устному собеседованию. Контрольные вопросы для устного собеседования на экзамене (вопрос 41).
 Умеет аргументированно и ясно излагать свою правовую позицию, демонстрировать владение приемами юридической риторики и письменной речи при применении норм трудового права. Практическое задание № 3 к теме 2.
 Практическое задание № 1 к теме 4. Ситуационные задачи для промежуточной аттестации № 6.
 Владеет методами аргументированно и ясно излагать свою правовую позицию, демонстрировать владение приемами юридической риторики и письменной речи при применении норм трудового права.
 Ситуационная задача для практических занятий № 3.
 Дискуссия «Правовая позиция по конкретной правовой ситуации при расследовании и учете несчастных случаев на производстве». Ситуационные задачи для промежуточной аттестации № 4.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости
 С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося.
 Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

Оценочные средства Организация деятельности обучающегося
 Участие в дискуссии (групповой) дискуссии Дискуссия- оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.
 Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: всестороннее обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений по дисциплине.
 Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить научную и учебную литературу, составить тезисы. Оцениваются умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемой проблеме, последовательно, четко и логически стройно излагать свою позицию, аргументировать основные положения и выводы, использовать научную литературу.
 Уровень умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.

Круглый стол Этапы подготовки круглых столов:

1. Выбор темы. Тема «Разрешение коллективных трудовых споров на основе выбранной правовой нормы и определение наиболее оптимальных способов при рассмотрении возникающих юридических проблем» представляет интерес и важность для студентов.
2. Подбор ведущего (модератора) и его подготовка. Модератор должен обладать такими качествами, как коммуникабельность, артистичность, интеллигентность. Особую роль для Круглого стола играет компетентность ведущего, поэтому модератор обязан самостоятельно осуществить подготовку в рамках заданной темы Круглого стола.
3. Подбор участников и определение экспертов Круглого стола. Суть любого Круглого стола в том, чтобы осуществить попытку «мозговой атаки» по определенной проблеме и найти ответы на какие-то важные вопросы. Для этого необходимо собрать в одном месте людей, обладающих необходимыми знаниями по проблеме, требующей освещения. Этих людей называют экспертами или специалистами. Инициатору необходимо наметить потенциальных экспертов, которые могли бы дать квалифицированные ответы на вопросы, возникающие в рамках обсуждения заявленной темы Круглого стола.
4. Предварительная рассылка вопросов предполагаемым участникам – осуществляется за 7-10 дней до Круглого стола.
5. Подготовка анкеты для участников Круглого стола – цель анкетирования состоит в том, чтобы быстро и без больших затрат времени и средств получить объективное представление о мнении участников Круглого стола по обсуждаемым проблемам. Анкетирование может быть сплошным (при котором опрашиваются все участники Круглого стола). При составлении анкеты необходимо определить основную задачу-проблему, расчленив ее на составляющие, предположить, на основании каких сведений можно будет сделать определенные выводы. Вопросы могут быть открытыми, закрытыми, полужакрытыми. Формулировка их должна быть короткой, ясной по смыслу, простой, точной, однозначной. Начинать нужно с относительно простых вопросов, затем предлагать более сложные. Желательно сгруппировать вопросы по смыслу. Перед вопросами обычно помещают обращение к участникам опроса, инструкцию по заполнению анкеты. В конце следует поблагодарить участников.

Подготовка предварительной резолюции Круглого стола. Проект итогового документа должен включать констатирующую часть, в которой перечисляются те проблемы, которые обсуждались участниками Круглого стола. Резолюция может содержать конкретные выводы о работе в органах местного управления.

Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.

Выполнение практических/творческих заданий Практические/творческих задания – письменная форма работы студента, предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливая причинно-следственные связи, способности к систематизации основных проблем юридической науки, демонстрирует способность решить поставленную задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

По характеру выполняемых студентами заданий практические задания могут быть:

- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов (изучение и анализ первоисточников);
- практико-ориентированные задания, связанные с получением навыков применения теоретических знаний для решения практических профессиональных задач (решение ситуационных задач);
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач (составление схем, таблиц).

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: проверку выполненных практических заданий, их защита на семинаре (практическом занятии) или в индивидуальной беседе с преподавателем.

Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.

Решение ситуационных задач Решение ситуационных задач – письменная форма работы студента, предполагает выработку у студентов способности понимать смысл закона и навыков его применения к конкретным правоотношениям.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценка правильности решения задач, разбор результатов на практическом занятии или в индивидуальной беседе с преподавателем (если выполнялась работа во внеаудиторное время): кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

При оценке решения задач анализируется понимание студентом конкретной ситуации, правильность применения норм права, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки правоприменительного материала.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить условия задачи и выделить среди них юридически значимые фактические обстоятельства, затем определить нормы права, подлежащие применению в данной ситуации, после чего дать развернутые и теоретически обоснованные ответы на поставленные вопросы.

Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.

Составление проектов документов, заключений по условиям

Документ (заключение) содержит оценки, описывает состояние объектов (фактических обстоятельств) для принятия ответственных решений по отдельным вопросам. Обучающийся, при подготовке таких заданий максимально должен учитывать возможную вариативность развития ситуации, изложенной в условиях задания и, по возможности, суметь спрогнозировать возможные варианты развития и отклонения.

Учитываются общие и специальные требования к оформлению юридических документов.

Защита реферата на заданную тему Реферат - это письменное краткое изложение статьи, книги или нескольких научных работ, научного труда, литературы по общей тематике; подразумевает раскрытие сущности исследуемой проблемы, включающее обращение к различным точкам зрения на вопрос.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: защиту материала темы (реферата), отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрацию умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.

Защита реферата проводится на семинаре (практическом занятии), и продолжается 10-15 минут.

Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.

Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.

Устное собеседование Устное собеседование - средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально).

Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.

Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.

Тестирование Не менее, чем за неделю до тестирования, преподаватель определяет обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, литературу и источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

Тесты выполняются во время аудиторных занятий (практических).

Количество вопросов в тестовом задании определяется преподавателем.

На выполнение тестов отводится 0,5-1 академический час.

Индивидуальное тестовое задание выдается обучающемуся на бумажном носителе. Также тестирование может проводиться с использованием компьютерных средств и программ в специально оборудованных помещениях.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками не разрешено.

Примеры тестовых заданий, а также критерии и шкала оценки приведены в п.3. Фонда оценочных средств.

Компьютерная презентация Компьютерная презентация - творческое задание, визуально представляет содержание докладов. Слайдов не должно быть больше 12-15, текст на них должен быть хорошо виден и читаем на расстоянии.

Показатели для оценки презентаций:

- полнота раскрытия темы;
- структуризация информации;
- отсутствие грамматических, орфографических и речевых ошибок;
- отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации;
- наличие и правильность оформления обязательных слайдов (титальный, о проекте, список источников, содержание);
- оригинальность оформления презентации;
- единый стиль слайдов.

Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.

2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Экзамен – это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которой является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по вопросу экзаменационного билета и ситуационной задаче.

Билет к экзамену содержит 2 вопроса из перечня контрольных вопросов, приведенных в п. 3.8 и 1 ситуационную задачу из перечня, приведенного в п. 3.9.

Контрольные вопросы Контрольный вопрос - это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

Ситуационная задача Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задач, кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

Вопросы к экзамену доводятся до сведения студентов заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

Время на подготовку ответа – от 30 до 45 минут.

По истечении времени подготовки ответа, студент отвечает на вопросы экзаменационного билета. На ответ студента по каждому вопросу билета отводится, как правило, 3-5 минут.

После ответа студента преподаватель может задать дополнительные (уточняющие) вопросы в пределах предметной области экзаменационного задания.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам экзамена, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.4. Формы аттестации успеваемости обучающегося

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Количество правильных ответов:

Менее 52% - «неудовлетворительно»

53-70% – «удовлетворительно»

71-85% – «хорошо»

86-100% – «отлично»

Критерии и шкала оценки устного собеседования

Оценка Критерии

Отлично Выставляется студенту, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов; студент понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос четкое, последовательное и грамотное; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами.

Хорошо Выставляется студенту, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе только учебной литературы и необходимых нормативно-правовых актов; студент понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос достаточно четкое, последовательное и грамотное; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них.

Удовлетворительно Выставляется студенту, если изложение полученных знаний неполное (на основе только учебной литературы), однако это не препятствует усвоению последующего программного материала; студент частично понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; затрудняется при самостоятельном воспроизведении ответа; построение ответа непоследовательное и нечеткое; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя.

Неудовлетворительно Выставляется студенту, если изложение учебного материала неполное, бессистемное, что

препятствует усвоению последующей учебной информации; существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя, или студент отказался от ответа на вопрос.

Критерии и шкала оценки рефератов

Оценка Критерии

Отлично Выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Хорошо Выставляется студенту, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Удовлетворительно Выставляется студенту, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Неудовлетворительно Выставляется студенту, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии и шкала оценки круглого стола

Оценка Критерии

Отлично Выставляется студенту, если он выступает с проблемным вопросом, высказывает собственное суждение по вопросу, демонстрирует предварительную информационную готовность к обсуждению, грамотно и четко формулирует вопросы к выступающему.

Хорошо Выставляется студенту, если он достаточно четко выступает с подготовленным докладом, высказывает аргументированное суждение по вопросам, в целом грамотно и четко формулирует вопросы к выступающему.

Удовлетворительно Выставляется студенту, если он в основном разобрался с вопросами, решаемыми на круглом столе.

Неудовлетворительно Выставляется студенту, если он не разобрался в вопросах и не смог дать на них самостоятельных ответов.

Критерии и шкала оценки решения ситуационных задач

Оценка Критерии

Отлично Выставляется студенту, если он самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.

Хорошо Выставляется студенту, если он самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.

Удовлетворительно Выставляется студенту, если он в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, не используя в понятия профессиональной сферы.

Неудовлетворительно Выставляется студенту, если он не решил учебно-профессиональную задачу или решил с грубыми ошибками.

Критерии и шкала оценки дискуссии

Оценка Критерии

Отлично Выставляется студенту, если в ходе дискуссии дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные обучающимся самостоятельно в процессе ответа

Хорошо Выставляется студенту, если в ходе дискуссии дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно.

Удовлетворительно Выставляется студенту, если в ходе дискуссии дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Обучающийся может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

Неудовлетворительно Выставляется студенту, если в ходе дискуссии дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины

Критерии и шкала оценки экзамена

Оценка «отлично» выставляется студенту, если:

– правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок, оговорок;

- полнота ответа: знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутрипредметных и межпредметных связей;
- собственный анализ и оценка излагаемого материала (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), примеры, раскрытие возможных противоречий, проблем, их оценка;
- четкость, последовательность и грамотность речи;
- самостоятельность и правильность решения ситуационной задачи, уверенность, логичность, последовательность и аргументированность изложения своего решения, используя понятия профессиональной сферы;
- допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если:

- правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок, оговорок;
- полнота ответа: недостаточно знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутрипредметных и межпредметных связей;
- собственный анализ и оценка излагаемого материала (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), отсутствуют примеры (не демонстрирует способности к интеграции теоретических знаний и практики), слабое раскрытие возможных противоречий, проблем, их оценка;
- достаточная четкость, последовательность и грамотность речи;
- самостоятельность и в основном правильность решения ситуационной задачи, уверенность, логичность, последовательность и аргументированность изложения своего решения, используя понятия профессиональной сферы;
- допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентом после указания преподавателя на них.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если:

- правильность и относительная четкость ответа;
- неполнота ответа: фрагментарное знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутрипредметных и межпредметных связей;
- затруднения при выявлении причинно-следственных связей и формулировке основных положений, рассмотрение различных точек зрения, выводов при ответе на вопрос билета (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), отсутствуют примеры (обнаруживает понимание материала билета, но не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения или привести свои примеры), отсутствуют представления о междисциплинарных связях;
- непоследовательность при изложении материала билета;
- в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы;
- допускаются отдельные существенные ошибки, исправляемые с помощью преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если:

- изложение ответа на вопрос билета неполное, бессистемное;
- неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы при ответе на вопрос;
- не решил учебно-профессиональную задачу, или решил с грубыми ошибками;

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Наука и образование против террора
Э2	Министерство образования и науки Российской Федерации
Э3	Федеральный портал «Российское образование»
Э4	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
Э5	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
Э6	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
Э7	Электронно-библиотечная система «ЭБС IPRbooks»
Э8	Государственное бюджетное учреждение культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая универсальная научная библиотека им. М. Ю. Лермонтова» (ГБУК «СКУНБ им. Лермонтова»)
Э9	Научная электронная библиотека – полнотекстовые журналы на русском и иностранных языках

6.3.1 Перечень информационных технологий, включая перечень лицензионного программного обеспечения

6.3.1.1	- MicrosoftServerOpenLicense (лицензия№ 43817628 от 18.04.2008 бессрочно)
6.3.1.2	- Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
6.3.1.3	- ООО «Консультант Плюс - СК» -договор № 67662 от 21.06.2023 г. (сроком на 1 год)
6.3.1.4	- Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)
6.3.1.5	- Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)
6.3.1.6	- Платформа ВКР-ВУЗ – лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2023 г. (сроком на 1 год)

6.3.1.7	- Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020 г.,
6.3.1.8	- Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 г.
6.3.1.9	- Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	1. Наука и образование против террора http://scienceport.ru
6.3.2.2	2. Национальный центр противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет http://ncpti.su
6.3.2.3	3. Министерство образования и науки Российской Федерации http://www.edu.ru
6.3.2.4	4. Федеральный портал "Российское образование" http://www.edu.ru
6.3.2.5	5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" http://school-collection.edu.ru
6.3.2.6	6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru
6.3.2.7	7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов http://fcior.edu.ru
6.3.2.8	8. Антитеррористическая комиссия Ставропольского края http://www.atk26.ru
6.3.2.9	9. Электроно – библиотечная система «ЭБС IPRbooks» http://www.iprbooksop.ru
6.3.2.10	10. Государственное бюджетное учреждение культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая универсальная научная библиотека им. М. Ю. Лермонтова» (ГБУК «СКУНБ им. Лермонтова») http://www.skunb.ru
6.3.2.11	11. Научная электронная библиотека – полнотекстовые журналы на русском и иностранных языках https://elibrary.ru/
6.3.2.12	
6.3.2.13	1. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации http://www.ksrf.ru/
6.3.2.14	2. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации http://www.vsrfl.ru/
6.3.2.15	3. Сайт органов государственной власти Российской Федерации http://www.gov.ru
6.3.2.16	4. Официальный сайт Банка России (ЦБ) http://www.cbr.ru
6.3.2.17	5. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека России http://ombudsmanrf.org
6.3.2.18	6. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
6.3.2.19	7. Официальный сайт Совета Безопасности Российской Федерации http://www.scrf.gov.ru
6.3.2.20	8. Официальный сайт Администрации Президента Российской Федерации http://www.gov.ru/main
6.3.2.21	9. Официальный сайт Президента Российской Федерации http://www.kremlin.ru
6.3.2.22	10. Официальный сайт Федеральных органов исполнительной власти http://www.gov.ru/main/ministry/ispvlast44.html
6.3.2.23	11. Официальный сайт Федерального Собрания Российской Федерации http://www.gov.ru/main/page7.html
6.3.2.24	12. Профессиональные справочные системы «Кодекс» https://kodeks.ru
6.3.2.25	13. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» - http://www.consultant.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
7.2	
7.3	Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:
7.4	- для проведения занятий лекционного типа – учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук;
7.5	- для проведения занятий семинарского типа - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук;

7.6	- для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук;
7.7	- для групповых консультаций - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук;
7.8	- для самостоятельной работы обучающихся – аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.
7.9	Место организации практической подготовки – учебная аудитория Института.
7.10	
7.11	9.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине
7.12	При реализации преподавания дисциплины предусмотрено наличие материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.
7.13	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.113);
7.14	Учебная мебель:
7.15	стол на 2 посадочных места (20 шт.),
7.16	стул (40шт.),
7.17	стол преподавателя (1шт.),
7.18	кафедра для чтения лекций (1шт.),
7.19	доска меловая (1шт.).
7.20	Технические средства обучения:
7.21	компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации (5 шт.).
7.22	Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.
7.23	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.206)
7.24	Учебная мебель:
7.25	стол на 2 посадочных места (10шт.),
7.26	стул (20 шт.).
7.27	Технические средства обучения:
7.28	компьютер с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.)
7.29	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания для подготовки к лекции

Лекция является видом занятий лекционного типа и первым шагом подготовки студентов к семинарам (практическим занятиям). Проблемы, поставленные на лекции, на семинаре (практическом занятии) приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой ЧОУ ВО «ИДНК», в том числе ее электронными ресурсами, а также делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения материалов практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся.

Лекции излагаются в традиционном или в проблемном стиле (интерактивном). Интерактивный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся

путем постановки острых вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекций рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысления материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарам (практическим занятиям). Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к выполнению упражнений, решению задач, к ответам на вопросы. Задания, вопросы по теме являются средством самоконтроля по дисциплине.

Методические указания по изучению специальной методической литературы и анализа научных источников

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение - это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов обучающийся будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.

Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм: медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного; выделить ключевые слова в тексте; постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Занятия семинарского типа – это форма форму организации учебного процесса, в ходе которого студент должен приобрести умения получать новые учебные знания, их систематизировать и концептуализировать; оперировать базовыми понятиями и теоретическими конструкциями дисциплины.

Рабочей программой по дисциплине «Трудовое право» предусмотрены практические занятия, в том числе практическая подготовка.

Основное назначение практических занятий заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения (устного опроса) и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения групповых дискуссий, защита рефератов).

При подготовке к занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный;

- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия первоисточников. Необходимо помнить, что на занятиях обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы.

Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем и заранее (до проведения соответствующего занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме.

Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на практическом занятии самостоятельно или в связи с выполнением практических заданий, в т.ч. анализом конкретных ситуаций.

Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу).

Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре занятия семинарского типа традиционно выделяют следующие этапы:

- 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию);
- 2) исходный контроль (тесты, устный опрос, проверка заданий и т.д.), коррекция знаний студентов;
- 3) обучающий этап (предъявление алгоритма выполнения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.);
- 4) самостоятельная работа студентов на занятии;
- 5) контроль конечного уровня усвоения знаний;
- 6) заключительный этап.

На практических заданиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

При изучении дисциплины используются активные и интерактивные методы обучения, которые позволяют активизировать мышление студентов, вовлечь их в учебный процесс; стимулируют самостоятельное, творческое отношение студентов к предмету; повышают степень мотивации и эмоциональности; обеспечивают постоянное взаимодействие обучаемых и преподавателей с помощью прямых и обратных связей.

В частности, используются такие формы, как:

1. Практическое занятие в диалоговом режиме – форма организации занятия семинарского типа, по заранее определенной теме или группе вопросов, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний и практических навыков студентов, развитию навыков самостоятельной работы с первоисточниками, учебными и литературными источниками, обмена взглядами, знаниями, позициями, точками зрениями.

Перечень требований к выступлению студента на занятии:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

2. Анализ конкретной ситуации (выполнение практических заданий, в т.ч. решение ситуационных задач) – это моделирование ситуации или использование реальной ситуации в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблем.

Методические рекомендации по выполнению практических заданий

Практическое задание – самостоятельная письменная работа, содержащая решение какой-либо проблемы по образцу, типовой формуле, заданному алгоритму.

Результатом заданий является овладение обучающимися определенным набором способов деятельности, универсальным по отношению к предмету воздействию.

Для выполнения задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную; подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации. Для выполнения заданий обучающемуся необходимо:

- составить алгоритм решения, при выполнении обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса;
- решение записывать подробно, располагать ответы в строгом порядке;
- довести решение до окончательного ответа, которого требует условие задания.

Если задание представлено в виде таблиц и схем, то следует руководствоваться следующим алгоритмом их заполнения:

Если задание представлено в виде ситуационной задачи, то приступая к их решению необходимо помимо изучения теоретического материала ознакомиться с соответствующей нормативной базой, посмотреть опубликованную практику.

Решение ситуационных задач преследует цель - закрепить теоретические знания и выработать навыки практического применения полученных знаний.

Следует внимательно прочитать условие задачи, обращая внимание на все детали с тем, чтобы четко определиться в существе проблемы.

При решении ситуационных задачи обязательным является ссылка на соответствующий нормативный акт.

Решение должно быть четким, однозначным, по возможности развернутым с подробной оценкой доказательств, аргументацией предпочтения тех, на базе которых делается окончательный вывод.

Доказательства, которые не приняты, должны получить свою оценку. Помимо ссылки на конкретную норму, следует дать ее толкование и обоснование необходимости руководствоваться при решении казуса именно ею.

При решении ситуационных задач необходимо обращать внимание на вопросы, связанные с применением как материального, так и процессуального права. При решении ситуационной задачи необходимо ответить на все поставленные в ней вопросы со ссылкой на норму закона.

По время разбора ситуаций на занятии преподаватель может поставить дополнительные вопросы. Поэтому при решении ситуационной задачи обучающийся должен проявить элемент творчества.

Это возможно при изучении соответствующей нормативной базы, что позволит быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя по задаче.

Методические указания по подготовке и проведению дискуссии (групповой дискуссии)

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых - выступить должен каждый.
5. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п.

Вторая стадия - стадия оценки - обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.
3. Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».
4. Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.
5. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги.
6. В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия - стадия консолидации - предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.
2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.
3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.
4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

Составной частью любой дискуссии является процедура вопросов и ответов.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

Уточняющие (закрытые) вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

Восполняющие (открытые) вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак - наличие вопросительных слов: что, где, когда, как, почему и т.д.

Методические указания по подготовке к тестированию

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный

материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

Методические рекомендации по составлению структурно-логических схем, таблиц по отдельным разделам, темам, вопросам

Цель составления структурно-логических схем и таблиц заключается в формировании целостности, логичности и системности знаний.

Алгоритм составления схемы:

1. Чтение темы (раздела).
2. Анализ текста, выделение главных и второстепенных мыслей и понятий. Выписать основные понятия и категории.
3. Повторный просмотр текста с целью выделения связей между понятиями и категориями.
4. Выделение наиболее общих понятий и категорий.
5. Построение структурной схемы с учетом выделенных взаимосвязей.
6. Заключительный просмотр текста с целью сопоставления его с полученной схемой.
7. Окончательное уточнение схемы.

Основные требования к составлению схемы:

1. Схема должна быть достаточно простой, лаконичной и помещаться на одной странице.
2. В качестве элементов схемы должны быть выделены основные и достаточные понятия по теме (разделу).
3. Элементы схемы (понятия) должны быть расположены так, чтобы была ясна их иерархия (например, родовые и видовые понятия, общие и конкретные - в центре, на периферии - вспомогательные).
4. Между элементами схемы должны быть установлены логические связи (внутри схемы и внешние, т.е. взаимосвязь со смежными схемами).
5. Схема должна быть наглядной, для чего можно использовать символы, графический материал, цветовые оттенки, таблицы, иллюстрированный материал.

Методические указания по подготовке круглого стола

В рамках круглого стола преподаватель формирует дискуссионно-проблемное пространство и осуществляет модерирование группы. Обучающиеся работают методом «мозгового штурма», анализируют полученные в результате встречи с приглашенными профессионалами проблемные вопросы, обсуждают их, проводят параллели с известным им морально-этическими ценностями, этикой юриста. Определите, как должен юрист оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки.

Ключевой элемент любого Круглого стола – это модерация, то есть подбор ведущего и организация техники общения, благодаря которой групповая работа становится более целенаправленной и структурированной.

Ведущий должен уметь четко формулировать проблему, выделять основную мысль предыдущего выступающего и предоставлять слово следующему, следить за регламентом.

Модератор является еще и фактическим участником Круглого стола. Поэтому, он должен не только направлять дискуссию, но и частично принимать в ней участие, акцентировать внимание присутствующих на той информации, на которой требуется, или, наоборот, постараться максимально быстро перевести разговор в новое русло. Следует помнить, что ведущий обязан в минимально необходимом объеме обладать знаниями по заявленной теме. Поэтому модератора следует заранее готовить.

Этапы подготовки круглых столов:

1. Выбор темы. Тема «Разрешение коллективных трудовых споров на основе выбранной правовой нормы и определение наиболее оптимальных способов при рассмотрении возникающих юридических проблем» представляет интерес для студентов, поскольку является особо актуальной в свете современного мировоззрения.
2. Подбор ведущего (модератора) и его подготовка. Модератор должен обладать такими качествами, как коммуникабельность, артистичность, интеллигентность. Особую роль для Круглого стола играет компетентность ведущего, поэтому модератор обязан самостоятельно осуществить подготовку в рамках заданной темы Круглого стола.
3. Подбор участников и определение экспертов Круглого стола. Суть любого Круглого стола в том, чтобы осуществить попытку «мозговой атаки» по определенной проблеме и найти ответы на какие-то важные вопросы. Для этого необходимо собрать в одном месте людей, обладающих необходимыми знаниями по проблеме, требующей освещения. Этих людей называют экспертами или специалистами. Инициатору необходимо наметить потенциальных экспертов, которые могли бы дать квалифицированные ответы на вопросы, возникающие в рамках обсуждения заявленной темы Круглого стола.
4. Предварительная рассылка вопросов предполагаемым участникам – осуществляется за 7-10 дней до Круглого стола.
5. Подготовка анкеты для участников Круглого стола – цель анкетирования состоит в том, чтобы быстро и без больших затрат времени и средств получить объективное представление о мнении участников Круглого стола по обсуждаемым проблемам. Анкетирование может быть сплошным (при котором опрашиваются все участники Круглого стола). При составлении анкеты необходимо определить основную задачу-проблему, расчленив ее на составляющие, предположить, на основании каких сведений можно будет сделать определенные выводы. Вопросы могут быть открытыми, закрытыми, полузакрытыми. Формулировка их должна быть короткой, ясной по смыслу, простой, точной, однозначной. Начинать нужно с относительно простых вопросов, затем предлагать более сложные. Желательно сгруппировать вопросы по смыслу. Перед вопросами обычно помещают обращение к участникам опроса, инструкцию по заполнению анкеты. В конце следует поблагодарить участников.

Подготовка предварительной резолюции Круглого стола. Проект итогового документа должен включать констатирующую

часть, в которой перечисляются те проблемы, которые обсуждались участниками Круглого стола. Резолюция может содержать конкретные выводы о работе в органах местного управления.

Методические указания к проектированию (составление проектов юридических документов)

Формирование навыков составления юридических документов является одной из важнейших задач освоения дисциплины.

При составлении проектов юридических документов следует соблюдать следующие требования:

- 1) юридический документ составляется после тщательного изучения студентом соответствующей его варианту фабулы задачи, специально указанной в задании в качестве фактологической основы. Для успешного выполнения задания по составлению процессуального документа необходимо дать исчерпывающее (как с процессуальной, так и с материально-правовой точки зрения) решение предложенной правовой ситуации, содержащее аргументированный ответ на поставленные в задаче вопросы;
- 2) прежде чем приступить к написанию документа, внимательно ознакомьтесь с требованиями, которые предъявляются законом к его содержанию. При этом рекомендуется определить, какие из сведений, подлежащих по закону обязательному включению в текст документа, приведены в фабуле задачи, а какие в ней отсутствуют и, соответственно, должны быть восполнены вами по своему усмотрению. Восполняя недостающие данные, убедитесь в том, что выбранные вами условия не противоречат существу правовой ситуации, изложенной в задаче, и действующему законодательству. Прорабатывая содержание своего будущего процессуального документа, лучше вести черновые записи. Это поможет не допустить ошибок при составлении чистового варианта документа;
- 3) никакие пропуски и исправления в документе не допускаются.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую обучающийся совершает индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя при его контроле), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий.

Самостоятельная работа по дисциплине «Трудовое право» заключается:

Подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к дискуссии.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжение изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа первоисточников и научно-исследовательской литературы.

Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

В процессе самостоятельного изучения тем и разделов дисциплины, а также при самостоятельном выполнении заданий по дисциплине обучающимся рекомендуется: более глубоко изучить понятийно-категориальный аппарат; изучаемые явления точно классифицировать и выявить зависимость между ними; обобщить и представить эти зависимости в наиболее рациональном для восприятия и запоминания виде (наглядное изображение систематизированных представлений дает возможность более продуктивно и на длительный срок запечатлеть в сознании усвоенные знания); закреплять знания в области дисциплины «практическим их применением в процессе коммуникативного общения, принятия решений».

В зависимости от цели обращения к научному тексту существует несколько видов чтения:

1. Библиографическое – просматривание рекомендательных списков, списков журналов и статей за указанный период и т.п.
2. Просмотровое – поиск материалов, содержащих нужную информацию, чтобы установить, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе.
3. Ознакомительное – сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, чтобы познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала.
4. Изучающее – доскональное освоение материала.
5. Аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения, участвующие в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи, с которыми, можно высказать собственные мысли.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях и в индивидуальных консультациях с преподавателем.

Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине.

Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет опережающая самостоятельная работа (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;

- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);

- дифференциацию оценочных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: 1) просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; 2) организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; 3) обсуждение результатов выполненной работы на занятии; 4) проведение письменного опроса; 5) проведение устного опроса; 6) организация и проведение индивидуального собеседования; 7) организация и проведение собеседования с группой.

Специальными формами самостоятельной работы студентов являются:

1. Реферирование – это краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (первоисточника) по теме с раскрытием его основного содержания по всем затронутым вопросам, сопровождаемое оценкой и выводами референта.

Реферат (с лат. *refereo* – докладываю, сообщаю) – это краткое изложение в письменном виде результатов изучения научной проблемы, включающий обзор соответствующих информационных источников. Реферат предполагает самостоятельного научного исследования и требует определения позиции автора.

Различают два основных вида рефератов:

1. Информативный реферат (реферат-конспект).

2. Индикативный реферат (реферат-резюме).

Информативный реферат содержит в обобщенном виде все основные положения оригинала, сведения о методике исследования, использовании оборудования и сфере применения. Наиболее распространенной формой является информативный реферат.

В индикативном реферате приводятся не все положения, а лишь только те, которые тесно связаны с темой реферируемого документа.

Рефераты, составленные по одному источнику, называются монографическими. Рефераты, составленные по нескольким источникам на одну тему, являются обзорными.

Источники для реферата. Источниками для реферата являются книги, учебники, учебные пособия, монографии, научные статьи, патенты, нормативно-правовые акты, справочники, а также материалы научных конференций, семинаров и симпозиумов.

Структура реферата. Реферат должен включать следующие пункты:

Титульный лист

Содержание (с указанием начальных страниц)

Введение

Введение является визитной карточкой реферативной работы. В содержании введения необходимо показать актуальность написания данного реферата, степень разработанности темы в информационных источниках. Заканчивается введение постановкой цели и методами, которые планируется использовать для написания реферата. Среди методов можно выделить: участие в научной конференции, реферативный поиск публикаций по заявленной теме, перевод англоязычных статей, изучение учебной литературы и т.д. Объем введения не больше 1 страницы.

Основное содержание

Основная часть реферата традиционно представляется несколькими разделами, логично выстроенными в работе. Основная часть реферата – это своеобразное «ядро» исследования или информационного поиска. Именно в основной части работы всесторонне и глубоко анализируются все подлежащие изучению проблемы, последовательно и с исчерпывающей полнотой раскрывается заявленная тема.

Заключение

В заключении реферата должны содержаться основные результаты проведенного поискового исследования, а также выводы, сделанные автором на их основе. Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений. Объем заключения – 1 страница.

Список литературы

Ссылки на используемую литературу указываются в квадратных скобках по тексту по мере упоминания источника (например, [1]). Таким образом, первый упомянутый источник будет стоять под номером 1. Сам список использованных источников помещается в конце реферата, при этом источники нумеруются в сплошном порядке. При оформлении списка сведения об источниках приводятся в соответствии с правилами библиографического описания.

Объем реферата. Рекомендательный объем реферата составляет до 10 страниц.

Приложение

При необходимости реферат может включать приложения, куда помещается вспомогательный материал, необходимый для обеспечения полноты восприятия работы (схемы, таблицы, иллюстрации, диаграммы, графики и т.п.).

Требования к оформлению реферата

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – TheTimesNewRoman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования).

Цитированная информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

II. Выполнение заданий, которые так или иначе содержат установку на приобретение и закрепление определенного ФГОС по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция знаний, а также на формирование в рамках этих знаний некоторых навыков мыслительных операций – умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и т.д. Некоторые задания требуют пояснения:

1. Прокомментировать высказывание, т.е. объяснить, какая идея заключена в отрывке, о какой позиции ее автора она свидетельствует.
2. Сравнить, т.е. выявить сходство и различие позиций, образов, понятий по определенным признакам.
3. Обосновать один из нескольких предложенных вариантов ответа, т.е. привести аргументы в пользу правильности выбранного варианта ответа и указать, в чем ошибочность других вариантов.
4. Аргументировать (обосновать, доказать, объяснить) ответ, т.е.:
 - а) оправдать (опровергнуть) некоторую точку зрения;
 - б) обосновать свою точку зрения, опираясь на теоретические или практические обобщения, данные и т.д.
5. Провести анализ, т.е. разложить изучаемые явления на составные части, сопоставить их с целью выявления в них существенного, необходимого и определяющего.
6. Кратко изложить идею, концепцию, теорию, т.е. используя материал изучаемого художественного произведения и другой литературы, сформулировать основные положения рассматриваемого.
7. Дать характеристику, охарактеризовать явления, т.е. назвать существенные, необходимые признаки какого-либо образа, явления и выявить особенности.
8. Изобразить схематически, т.е. раскрыть содержание ответа в виде таблицы, рисунка, диаграммы и других графических форм.

Аналитическая задача. Выполнение аналитических задач, связанных с составлением структурно-логических схем, направлено на развитие логического мышления и творческих способностей по формализации текстов. Решение аналитических задач на доказательство и сравнение способствует активизации познавательной самостоятельности и развитию логики профессионального мышления. Выполнять такого рода задания надо также в соответствии с определенными алгоритмами.

Практические рекомендации по решению аналитических задач:

1. Дать определение того, что надо доказать.
2. Выявить, исходя из определения, основные направления поиска доказательства.
3. Найти (согласно этим направлениям) конкретные аргументы доказательства.
4. Подтвердить найденное примером.

Сравнительно-сопоставительный анализ связан с составлением сравнительных таблиц и схем и направлен на развитие логического мышления и творческих способностей по формализации текстов. Поиск доказательств способствует активизации познавательной самостоятельности и развитию логики профессионального мышления. Однако при решении конкретных задач на доказательство можно использовать следующий алгоритм:

- 1) дать определение того, что надо доказать;
- 2) выявить, исходя из определения, основные направления поиска доказательства;
- 3) найти согласно этим направлениям конкретные аргумента доказательства.

Если требуется решить задачу на сравнение, то можно использовать такой алгоритм:

- 1) дать определение того, что сравнивается;
- 2) выделить, исходя из определения, параметры сравнения;
- 3) установить общее и различия между тем, что сравнивается.

Методические указания для подготовки компьютерной (мультимедиа) презентации

Компьютерные презентации - это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п. Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

Процесс презентации состоит из отдельных этапов:

- подготовка и согласование с преподавателем текста доклада;
- разработка структуры презентации;
- создание презентации в PowerPoint;
- согласование презентации и репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада. На втором этапе производится

разработка структуры компьютерной презентации. Обучающийся составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в PowerPoint. На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель доклада - помочь обучающемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации. После проведения всех четырех этапов выставляется итоговая оценка.

Требования к формированию компьютерной презентации:

- компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;
- структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;
- каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;
- слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);
- необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего);
- время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10- 15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

- цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
- выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
- недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
- речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
- докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;
- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
- после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Формами промежуточной аттестации по дисциплине «Трудовое право» является экзамен.

При подготовке к экзамену необходимо повторить конспекты лекций по всем разделам дисциплины. Повторить нормы законодательства, отработать терминологию, повторить ранее изученное в основной и дополнительной литературе.

До экзамена обычно проводится консультация, но она не может возместить отсутствия систематической работы в течение триместра и помочь за несколько часов освоить материал, требующийся к экзамену. На консультации студент получает лишь ответы на трудные или оставшиеся неясными вопросы. Польза от консультации будет только в том случае, если студент до нее проработает весь материал.

На экзамене студент должен подтвердить усвоение учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, а также продемонстрировать приобретенные навыки адаптации полученных теоретических знаний к своей профессиональной деятельности.

Экзамен проводится в форме устного собеседования преподавателя со студентами по вопросам экзаменационного билета и ситуационной задаче, перечень которых предусмотрен соответствующим разделом Фонда оценочных средств (оценочные материалы) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (приложение к рабочей программе дисциплины).