



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭУ
Е.С. Замбрицкая

06.02.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Направление подготовки (специальность)
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль/специализация) программы
Управление персоналом в организации

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Менеджмента и государственного управления
Курс	3
Семестр	5

Магнитогорск
2026 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Менеджмента и государственного управления
21.01.2026, протокол № 6

Зав. кафедрой



О.Л. Назарова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ
06.02.2026 г. протокол № 1

Председатель



Е.С. Замбрицкая

Рабочая программа составлена:
доцент кафедры МиГУ, к.и.н.,
магистр управления персоналом



В.М. Гафурова

Рецензент:
начальник отдела кадров
ОАО "МК-Метиз"



Д.А. Попов

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2030 - 2031 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

- приобретение основных знаний о порядке и способах регулирования трудовых правоотношений
- формирование способности использовать основы правовых знаний в сфере труда
- овладение навыками создания локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в организации.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Трудовое право входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Социальное партнерство

Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Учебная - ознакомительная практика

Экономика труда

Управление человеческими ресурсами

Оплата труда персонала

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Управленческий учет и учет персонала

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Трудовое право» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;
ОПК-1.1	Выявляет закономерности, используя принципы и методы управления персоналом на основе экономической, организационной, управленческой теорий
ОПК-1.2	Решает профессиональные задачи в области управления персоналом на организационном, управленческом, социологическом уровнях
ОПК-1.3	Применяет знания российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач, осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 73,9 акад. часов;
- аудиторная – 72 акад. часов;
- внеаудиторная – 1,9 акад. часов;
- самостоятельная работа – 70,1 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ								
1.1 Общая характеристика трудового права РФ	5	2		2	4	Проработка лекционного материала	устный опрос	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
1.2 Источники трудового права		2		2	4	- Проработка лекционного материала - самостоятельное изучение дополнительной литературы по теме	устный опрос тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
1.3 Основные принципы трудового права		2		2	4	- Проработка лекционного материала - - изучение дополнительной литературы по теме	устный опрос тестирование	
1.4 Правоотношения в сфере трудового права		2		2	4	- Проработка лекционного материала - изучение дополнительной литературы по теме	устный опрос тестирование	
1.5 Субъекты трудового права						Проработка лекционного материала	устный опрос итоговый тест по разделу	
Итого по разделу		8		8	16			
2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ								
2.1 Правовое регулирование	5	2		2	4	- проработка лекционного	устный опрос доклады	

трудоустройства и занятости					материала - подготовка к практическим занятиям	тестирование	
2.2 Трудовой договор: понятие, признаки, принципы	5	2	2	4	- проработка лекционного материала - подготовка к практическим занятиям	устный опрос доклады тестирование	
2.3 Трудовой договор: вид, заключение, изменение, прекращение		6	6	6	- проработка лекционного материала - подготовка к практическим занятиям	устный опрос тестирование	
2.4 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха		4	4	8	- проработка лекционного материала - подготовка к практическим занятиям	устный опрос тестирование	
2.5 Правовое регулирование оплаты труда		2	2	6	- проработка лекционного материала - подготовка к практическим занятиям	устный опрос тестирование	
2.6 Трудовая дисциплина		4	4	8	- проработка лекционного материала - подготовка к практическим занятиям	устный опрос тестирование	
2.7 Материальная ответственность сторон трудового договора		2	2	4	- проработка лекционного материала - подготовка к практическим занятиям	устный опрос доклады тестирование	
2.8 Охрана труда		2	2	4	- проработка лекционного материала - подготовка к практическим занятиям	устный опрос доклады тестирование	
2.9 Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Правовое регулирование забастовки		4	4	10,1	- проработка лекционного материала - подготовка к практическим занятиям	устный опрос доклады тестирование	
2.10 зачет							
Итого по разделу		28	28	54,1			
Итого за семестр	36	36	70,1		зачёт		
Итого по дисциплине	36	36	70,1		зачет		

5 Образовательные технологии

На сегодняшний день стали очевидны преимущества использования компьютера на лекционных и практических учебных занятиях. Объяснение нового материала с использованием презентаций, выполненных с помощью программ Microsoft Power Point и Microsoft Front Page, вызывает интерес у студентов, способствует лучшему усвоению материала. Использование компьютера на учебных занятиях позволяет преподавателю экономить время, опрашивать учащихся на каждом занятии, вести статистику опроса, выявлять западающие темы. Также одним из эффективных средств информационных технологий является электронный учебник.

Исходя из этого, более 20% всех занятий проводятся с применением информационных технологий.

Для обеспечения наибольшей эффективности образовательного процесса в курсе данной учебной дисциплины используются в процессе обучения передовые образовательные технологии:

- 1) традиционные образовательные технологии (информационная лекция, практические занятия);
- 2) технология проблемного обучения (проблемная лекция, практические занятия в форме практикума, кейс-метода);
- 3) игровые технологии (ролевые и деловые игры);
- 4) технологии проектного обучения (творческий проект);
- 5) интерактивные технологии (семинар-дискуссия);
- 6) информационно-коммуникационные образовательные технологии (лекция-визуализация, практические занятия в форме презентации).

Лекционные занятия наряду с сообщением учебной информации предполагают и решение следующих дидактических задач: заинтересовать студентов изучаемой темой, разрушить неверные стереотипы, убедить в необходимости глубокого освоения материала, побудить к самостоятельному поиску и активной мыслительной деятельности, помочь совершить переход от теоретического уровня социально-экономического планирования в муниципальных образованиях к прикладным знаниям в данной области.

Проведение групповых (семинарских и практических) занятий предполагает решение разнообразных дидактических задач: закрепление полученных знаний, формирование умения применять их на практике, совершенствование умения работать с информацией, анализировать, обобщать, принимать и обосновывать решения, аргументировано защищать собственные взгляды в дискуссии, взаимодействовать с другими членами группы в процессе разрешения конфликтных ситуаций.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Дугужева, М. Х. Трудовое право: учебное пособие / М.Х. Дугужева, Л.Ю. Новицкая; под общ. ред. д-ра юрид. наук, проф. С.Г. Павликова. — Москва: ИНФРА- М, 2026. — 236 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2170636. - ISBN 978-5-16-020366-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2170636> (дата обращения: 04.03.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Рыженков, А. Я. Трудовое право: учебник для вузов / А. Я. Рыженков, С. А. Шаронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18851-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583642> (дата обращения: 04.03.2026).

3. Трудовое право России. Практикум: учебник для вузов / под редакцией В. А. Сафонова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17036-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583324> (дата обращения: 04.03.2026).

б) Дополнительная литература:

1. Хазеева, Л. И. Трудовое право: практикум: учебное пособие / Л. И. Хазеева. — Уфа: БАГСУ, 2025. — 76 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/506802> (дата обращения: 09.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Глухов, А. В. Трудовое право: курс лекций / А. В. Глухов. — Москва: Российский государственный университет правосудия имени В. М. Лебедева, 2025. — 368 с. — ISBN 978-5-00209-194-2. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2228324> (дата обращения: 09.03.2026). — Режим доступа: по подписке.

в) Методические указания:

1. Рузаев, Е. М. Трудовое право: учебно-методическое пособие / Е. М. Рузаев. — Оренбург: ОГУ, 2025. — 122 с. — ISBN 978-5-7410-3376-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/502781> (дата обращения: 09.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Информационная система - Нормативные правовые акты, организационно-распорядительные документы, нормативные и методические документы и подготовленные проекты документов по технической защите информации ФСТЭК России	https://fstec.ru/tekhnicheskaya-zashchita-informatsii/dokumenty-tzi?ysclid=lujknksfy724757053
Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент	http://ecsocman.hse.ru/
Электронная база периодических изданий ООО «ИВИС»	https://eivis.ru/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
3. Помещения для самостоятельной работы: обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Приложение 1

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

В процессе самостоятельного изучения дисциплины, подготовки к семинарским занятиям студенту необходимо найти и изучить рекомендуемую литературу, действующие законодательные и нормативные акты. Для осмысления прочитанного материала студенту предлагается ответить на вопросы. Решение тестов, ситуационных и аналитических задач научит студентов самостоятельно принимать управленческие решения.

В самостоятельную работу студентов входит изучение специальной и периодической литературы, выполнение домашних заданий, в том числе с использованием компьютерной техники, выполнение курсовой работы и подготовка к ее защите. А также к самостоятельной работе студента относится подготовка к семинарам, контрольным работам в форме тестов или тематических заданий, выполнение домашних заданий, написание реферата (эссе), подготовка докладов, презентаций и выступлений на семинарах, участие в обсуждениях, дискуссиях и др.

Самостоятельная работа предусматривает:

подготовку к практическим занятиям, изучение необходимых разделов в конспектах, учебных пособиях и методических указаниях; работа со справочной литературой

исправление ошибок, замечаний.

Самостоятельная работа в ходе аудиторных занятий предполагает: изучение и повторение теоретического материала по темам лекций (по конспектам и учебной литературе, методическим указаниям), выполнение индивидуальных творческих и исследовательских, аналитических работ.

Самостоятельная работа под контролем преподавателя предполагает подготовку конспектов, работа с методической литературой, подготовка к тестированию в интерактивной форме.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает подготовку к практическим занятиям, подготовку к контрольным работам, выполнение практических заданий, подготовку к тестированию в интерактивной форме; изучение необходимых разделов в конспектах, учебных пособиях и методических указаниях; работа со справочной литературой, работа с правовыми и законодательными актами; работу с электронными учебниками по дисциплине.

Примерные задания для практических работ :

1. Раздел 1 «Общая часть трудового права»

Тема №1 «Общая характеристика трудового права»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Вся ли трудовая деятельность регулируется с помощью норм трудового права?
2. Сформулируйте понятие труда.
3. В чем состоит особенность наемного труда?
4. Назовите основные этапы становления трудового права в России.
5. Какие общественные отношения входят в предмет трудового права?
6. В чем особенность отношений, входящих в предмет трудового права?
7. Какой метод используется для регулирования трудовых и иных тесно связанных с ними общественных отношений?
8. Охарактеризуйте систему трудового права.
9. Соотношение трудового права с другими отраслями российского права.
10. Какие вопросы изучаются наукой трудового права?

Практические задания

1. С маляром Семеновым завод заключил трудовое соглашение по окраске забора заводского участка с оплатой по окончании работ. Через месяц, когда работы были завершены, Семенов потребовал, кроме оговоренной оплаты, выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск. Правомерно ли его требование? В каких отношениях с заводом находился Семенов?
2. К родителям приехали на праздник пятеро их детей, за столом заспорили, на кого из них распространяется трудовое законодательство. Отец — механик электростанции, мать работает в совхозе надомницей по пошиву мешков, сын Александр — капитан речного корабля, дочь Мария — продавец в палатке своего мужа, дочь Екатерина — свободный художник, рисует и продает свои картины, сын Владимир — военнослужащий, а сын Иван — член рыболовецкого колхоза, работает рыбаком, а его жена — домохозяйка. На кого из перечисленных лиц распространяется трудовое законодательство?
3. В клубе фабрики к Новому году организовали елку для детей. Игрушки делали вечерами члены изокружка, электропроводку для освещения елки сделал электромонтер фабрики Павлов в рабочее время. Песни и пляски у елки организовывал массовик Макаров, приглашенный культработником клуба за определенную плату. В каких отношениях с фабрикой находились указанные лица?

Тема №2 «Источники трудового права»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Декларация прав человека и гражданина от 22 ноября 1991 г. и Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. как правовая основа регулирования социально-трудовых отношений.
2. Понятие источников трудового права, их виды и особенности.
3. Трудовой кодекс РФ как источник трудового права.
4. Международные акты как источники трудового права.
5. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
6. Единство и дифференциация правового регулирования условий труда и соотношение общих и специальных норм трудового законодательства.

7. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
8. Формы, содержание и значение коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования труда.
9. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении.
10. Действие норм трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (источников трудового права), во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Тема №3 «Основные принципы трудового права»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Понятие правовых принципов и их виды.
2. Принципы трудового права и принципы правового регулирования труда. Значение основных принципов правового регулирования труда, их система и содержание.
3. Соотношение принципов правового регулирования труда с субъективными правами и обязанностями.
4. Понятие и виды гарантий обеспечения основных трудовых прав и обязанностей граждан.
5. Конкретизация принципов трудового права в институтах данной отрасли.

Тема №4 «Правоотношения в сфере трудового права»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Какие виды правоотношений выделяют в трудовом праве?
2. Система правоотношений в трудовом праве.
3. В чем состоят особенности правоотношений, складывающихся в сфере труда?
4. Сформулируйте понятие трудового правоотношения.
5. Назовите характерные особенности трудового правоотношения.
6. Стороны трудовых правоотношений.
7. В чем состоят отличия трудового правоотношения от гражданско-правового отношения, связанного с применением труда?
8. Назовите основания возникновения трудовых правоотношений.
9. Какие основания изменения трудовых отношений предусмотрены в трудовом законодательстве?
10. Основания прекращения трудовых правоотношений.
11. Какие правоотношения, предшествующие трудовым, входят в предмет трудового права?
12. Назовите правоотношения, сопутствующие трудовым, которые регулируются нормами трудового права.
13. В каких случаях правоотношения, возникшие после прекращения трудового правоотношения, регулируются нормами трудового права?

Тема №5 «Субъекты трудового права»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Понятие и виды субъектов трудового права
2. Гражданин (работник) как субъект трудового права
3. Регулирование трудовой правосубъектности граждан (работодателей и работников)
4. Работодатели (организации) как субъекты трудового права
5. Кооперативные организации как субъекты трудового права
6. Унитарное государственное и муниципальное предприятие как субъект трудового права
7. Трудовой коллектив организации как субъект трудового права
8. Профсоюзные и иные организации как субъекты трудового права

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

1. Супруга строителя Родионова обратилась к генеральному директору ЗАО «Строймонтаж», где работает ее муж, и просила оказать воздействие на мужа, который проигрывает почти всю заработную плату в зале игровых автоматов. Директор

распорядился выдавать заработную плату Родионова его супруге. Узнав о таком решении, Родионов обратился в КТС с заявлением об отмене указанного распоряжения, поскольку в организации работает он, а не его супруга. Может ли быть ограничена трудовая правосубъектность работника в данной ситуации? Сформулируйте решение КТС.

2. Пациентам психиатрической больницы было рекомендовано в качестве трудовой терапии изготовление деревянных сувениров. Впоследствии эти сувениры реализовывались администрацией больницы. Опекун одного из больных обратился в суд с исковым заявлением о взыскании заработной платы, которая, по его мнению, причитается его подопечному за выполненную работу. Какое решение должен вынести суд?

3. Работник одной из организаций обратился в суд с исковым заявлением о взыскании недоплаченной части заработной платы за четыре года работы. В судебном заседании представитель ответчика настаивал на применении трехлетнего срока исковой давности, установленного Гражданским кодексом РФ, и взыскании реальной задолженности, образовавшейся только за три последних года. Помимо того, представитель ответчика пояснил, что такая задолженность образовалась до вступления в силу Трудового кодекса, а согласно нормам ранее действовавшего Кодекса законов о труде РФ орган, рассматривающий трудовой спор, может выносить решения о взыскании задолженности не более чем за три года. Работник настаивал на взыскании задолженности в полном объеме. Сформулируйте мотивированное решение суда по данному делу.

4. Постникова устроилась на работу в Магнитогорское отделение Сбербанка России, расположенного в г. Москве. Кто в данном случае будет выступать в качестве работодателя? К кому Постникова может предъявлять иски в случае возникновения трудового спора?

5. Директор завода кассового оборудования обратился в комитет по труду и социальным вопросам областной администрации с просьбой запретить деятельность профсоюза, созданного на заводе. При этом он ссылаясь на то, что профсоюз нигде не зарегистрирован, чем нарушена ст. 8 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Кроме того, директор пояснил, что профсоюзная организация вмешивается в его компетенцию, требуя согласования с ней отдельных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также запрещая ему увольнять отдельных работников. Какой порядок создания профсоюзов установлен законодательством? Где и в каком порядке регистрируются профсоюзные организации? Кто и при каких условиях может запретить деятельность профсоюза? Выходит ли профсоюзная организация за пределы своей компетенции в требованиях к директору?

Тесты для самопроверки:

Раздел 1 «Общая часть трудового права»

1. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать ...
 - а. физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица (организации)
 - б. юридическое лицо (организация) либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами
 - в. физическое лицо либо юридическое лицо (организация), иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами
2. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с ... лет
 - а. 19
 - б. 14
 - в. 15
 - г. 16
 - д. 18

3. Порядок разработки, утверждения и изменения подзаконных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, устанавливаются ...
 - а. Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
 - б. Правительством РФ с учетом мнения общероссийских объединений (ассоциаций) профсоюзов
 - в. Минтруд России с учетом мнения общероссийских профсоюзов
4. Определение принципов трудового права
 1. приведено в ТК РФ
 2. заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений
 3. является доктринальным и сформулировано правовой наукой
5. Если нормы вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права, противоречат ТК РФ, то они ...
 1. применяются только при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ
 2. не применяются
 3. применяются независимо от внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ
6. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, распространяются на военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы, если ...
 1. об этом есть указание в нормативном акте федерального органа исполнительной власти в области обороны
 2. в установленном ТК РФ порядке они выступают в качестве работодателей
 3. они исполняют свои обязанности во вредных и опасных условиях труда
7. В систему трудового права не входит институт ...
 1. договора поручительства
 2. ученического договора
 3. трудового договора
8. Под принципами трудового права понимаются ...
 1. правовые приёмы, средства, с помощью которых осуществляется регулирование отношений общественной организации труда
 2. нормативно правовые акты в сфере труда
 3. предмет и метод трудового права в совокупности
 4. нормы общей части трудового права
 5. выраженные в этой отрасли права исходные начала и основные положения, определяющие её единство, сущность правового регулирования и общую направленность развития системы норм трудового права.
9. В предмете трудового права центральное место занимают ...
 1. отношения по заключению трудового договора
 2. трудовые отношения
 3. отношения по организации труда
 4. отношения социального партнёрства
10. Признак метода трудового права
 1. юридическое равенство сторон трудового договора
 2. фактическое равенство сторон трудового договора
 3. отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работодатель, а обязанным лицом выступает гражданин, сначала поступающий на работу, а в дальнейшем – осуществляющий трудовую деятельность
 4. равенство сторон при заключении трудового договора и подчинение воле работодателя а процессе труда
 5. отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работник, а обязанным лицом выступает работник

11. Основные принципы социального партнерства закреплены в ...
 1. Конституции РФ
 2. ТК РФ
 3. Конституции РФ и иных федеральных законах

Раздел 2 «особенная часть трудового права»
Тема №1 «Коллективные договоры и соглашения»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Содержание и структура коллективного договора
2. Порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора
3. Действие коллективного договора
4. Изменение и дополнение коллективного договора
5. Соглашение. Виды соглашений
6. Содержание и структура соглашения
7. Порядок разработки проекта соглашения и заключения соглашения
8. Действие соглашения
9. Изменение и дополнение соглашения
10. Регистрация коллективного договора, соглашения
11. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

1. В период коллективно-договорной компании в ряде организаций возникли вопросы о том, кто выступает в качестве представителя работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора? Заключаются ли коллективные договоры в филиалах, иных обособленных структурных подразделениях? Кто и в каком порядке представляет в них интересы работодателя? Кто представляет интересы работодателя в коллективно-договорных правоотношениях в случае признания организации банкротом или введения внешнего управления? Подготовьте обоснованные ответы.

2. При проверке выполнения обязательств по коллективному договору в одной из промышленных организаций было установлено, что по вине главного механика не выполнен ряд обязательств по охране труда. В связи с этим профсоюзный комитет обратился к государственному инспектору по охране труда с просьбой о привлечении главного механика к ответственности? К какому виду ответственности, в каком порядке и на основании чего может быть привлечен указанный работник?

3. При подготовке проекта коллективного договора его стороны не смогли договориться о предоставлении дополнительного отпуска руководителям отделов и главным специалистам. В связи с возникшими разногласиями руководитель организации отказался подписать коллективный договор и вести в дальнейшем переговоры по спорному вопросу. Правомерны ли действия руководителя? Подготовьте обоснованный ответ.

4. В ходе проверки содержания коллективного договора ООО «Рампа» было установлено, что он был направлен на уведомительную регистрацию с опозданием на 43 дня. Выявлено также, что в нем не установлены выходные дни для работников при пяти дневной рабочей неделе, запрещена денежная компенсация ежегодного отпуска. Срок утверждения графика отпусков установлен до 5 января наступающего календарного года. Законны ли условия данного коллективного договора? Какие нормы Трудового кодекса нарушены?

Тема №2 «Правовое регулирование трудоустройства и занятости»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Понятие занятости и трудоустройства в РФ
2. Права граждан в сфере содействия занятости

3. Особенности правового регулирования безработных граждан в РФ
4. Признание граждан безработными и их основные права
5. Порядок регистрации безработных граждан в органах государственной службы занятости

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

1. Неработающий Иванов обратился в орган службы занятости для регистрации его в качестве безработного. Орган службы занятости в регистрации в качестве безработного Иванову отказал, ссылаясь на то, что он относится к категории занятого населения, поскольку является учредителем общественной организации «Свобода слова». Правомерен ли отказ Иванову в регистрации его в качестве безработного? Какие категории граждан считаются занятыми?

2. Бухгалтер Васина была уволена из организации в связи с сокращением штата работников. Она обратилась в орган службы занятости в целях поиска подходящей работы. Орган службы занятости предложил Васиной имеющуюся вакансия бухгалтера государственного учреждения. Васина от предложенной работы отказалась, поскольку средний заработок по предложенной работе был значительно ниже заработка по предыдущей работе. По сути, размер заработной платы был немного выше прожиточного минимума в данном регионе. В связи с отказом от предложенной работы орган службы занятости отказал в регистрации Васиной в качестве безработной и предложении других вакансий. Правомерны ли действия органа службы занятости? Какая работа считается подходящей? Каков порядок отказа в регистрации гражданина в качестве безработного?

3. Инвалид Петраков обратился в орган службы занятости с целью регистрации его в качестве безработного. При этом Петраков указал, что в настоящее время он не работает, и представил индивидуальную программу реабилитации инвалида, в которой содержалось заключение о рекомендуемом характере и условиях труда. Рассмотрев представленные документы орган службы занятости отказал Петракову в регистрации его в качестве безработного, ссылаясь на получение им пенсии по инвалидности. Правомерен ли отказ органа службы занятости в регистрации Петракова в качестве безработного? Каков порядок регистрации инвалидов в качестве безработных?

4. Пенсионер по старости Кулешов был уволен из организации в связи с ее ликвидацией. Намередаясь продолжить трудовую деятельность и в связи с невозможностью самостоятельного трудоустройства, Кулешов обратился в орган службы занятости за содействием в подыскании работы и регистрацией в качестве безработного. Поскольку на момент обращения Кулешова в органе службы занятости отсутствовали вакансии рабочих мест, орган службы занятости содействие в трудоустройстве не оказал и регистрацию Кулешова в качестве безработного не осуществил. Правомерны ли действия органа службы занятости? В каких случаях гражданину может быть отказано в регистрации в качестве безработного?

Тема №3 «Понятие трудового договора»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Дайте понятие и определите значение трудового договора.
2. Раскройте его отличия от смежных гражданско-правовых договоров в области трудовой деятельности.
3. Кто является сторонами трудового договора?
4. Каково содержание трудового договора?
5. Какие юридические гарантии установлены при заключении трудового договора?
6. Каковы виды трудовых договоров и особенности отдельных трудовых договоров?
7. В каком порядке может возмещаться моральный вред в трудовых отношениях?

Тема №4 «Виды трудовых договоров. Заключение трудового договора»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Трудовой договор сроком до двух месяцев

2. Трудовой договор с работодателем - физическим лицом
3. Работа по совместительству
4. Договор на сезонную работу
5. Изменение трудового договора

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

1. Тракторист Бобров 5 мая подал заявление о приеме на работу на торфопредприятие, намереваясь работать там постоянно. Трудового договора в письменной форме с ним не заключили, с приказом о приеме на работу не ознакомили, но в отделе кадров сообщили, что он принят и может приступать к работе трактористом. 5 ноября этого же года ему вручили приказ об увольнении в связи с окончанием сезонной работы. Бобров обратился в юридическую службу. Каков должен быть совет юриста? Какие нарушения трудового законодательства допущены работодателем?

2. Старший бухгалтер лесоторговой базы Романова была переведена на основании п. 5 ст. 77 ТК на работу в вышестоящую организацию — объединение по производству тары на должность заместителя главного бухгалтера с месячным испытательным сроком. Через 3 недели после оформления приема на работу работодатель предложил Романовой вернуться на прежнюю работу в лесоторговую базу «в связи с недостаточным опытом руководящей работы». От перевода работница отказалась, после чего был издан приказ по объединению об увольнении Романовой по ст. 71 ТК как не выдержавшей испытание. С таким приказом она не согласилась и обратилась в суд за разрешением возникшего трудового спора. Законно ли увольнение Романовой?

3. При рассмотрении трудового спора в суде общей юрисдикции по поводу увольнения с работы менеджера Петрова было обнаружено, что его прием на работу не был надлежащим образом оформлен, в частности, не был издан приказ. Надо выяснить, когда именно Петров вступил в трудовые отношения с организацией, так как от этого обстоятельства зависит решение ряда правовых вопросов. Решите спор по существу.

4. На прием к адвокату пришел гражданин Кузнецов и попросил разъяснить ему, считается ли он принятым на работу и может ли требовать оформления трудовой книжки. Кузнецов пояснил, что работает в туристическом агентстве менеджером, с ним заключен договор, названный «Соглашение на выполнение подрядных работ», в соответствии с которым он является на работу к восьми часам каждый день, кроме субботы и воскресенья. Его рабочий день длится 9 часов, в течение дня он работает с клиентами туристического агентства, продает путевки и получает вознаграждение за свою работу в зависимости от числа проданных путевок, подчиняется при этом директору агентства. В роли адвоката дайте мотивированный ответ гражданину Кузнецову.

5. Гражданин Василевский, увидев объявление о приеме в магазин продавцом, пришел в отдел кадров трудоустроиться. От него потребовали следующие документы: паспорт, трудовую книжку, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, ИНН, медицинскую справку из поликлиники о состоянии здоровья, справки от психиатра и нарколога, справку о регистрации по месту жительства, характеристику с последнего места работы. В качестве помощника прокурора района определите законность требований отдела кадров.

6. Граждане Потехин и Михальчук договорились с директором магазина о приеме их на работу грузчиками, сдали администратору трудовые книжки и другие документы и на следующий день вы- на работу. Проработав две недели, они узнали, что приказ о приеме их на работу не издан, а директор магазина, к которому они обратились за разъяснениями, заявил им, что в их услугах Польше не нуждается. Могут ли Потехин и Михальчук настаивать на заключении с ними трудового договора? Дайте юридически обоснованный ответ.

7. Гражданин Харламов, увидев объявление о вакансии художника в архитектурное бюро, пришел в отдел кадров на собеседование. Там ему сказали, что готовы взять его на работу, но трудовой договор с ним заключат на год, чтобы проверить, хороший ли он

работник, а через год будут решать вопрос о продлении договора. Законны ли такие действия работодателя? Дайте юридически мотивированный ответ.

8. Гражданка Сеницына была принята на работу на должность секретаря с испытанием сроком на 3 месяца. Против установления испытания она не возражала. В течение испытательного срока ею был допущен ряд ошибок в работе, поэтому за день до окончания испытания инспектор отдела кадров объявила Сеницыной о том, что ее увольняют как не выдержавшую испытания. Сеницына не согласилась с таким решением и предъявила справку о том, что находится на пятом месяце беременности. Можно ли Сеницыну уволить с работы по результатам испытания? Дайте юридически мотивированный ответ.

9. Уволенному в запас из армии Савельеву было отказано в приеме на работу в качестве проводника на том основании, что по решению начальника отделения железной дороги на эти должности принимаются только женщины. Суд, куда обратился Савельев, отказал ему в приеме заявления и рекомендовал обратиться в управление железной дороги. В управлении кадров железной дороги подтвердили правильность решения начальника отделения железной дороги и его обоснованность. Разрешите дело по существу.

Тема №5 «Изменение трудового договора»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Условия и порядок изменения условий трудового договора.
2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

1. Тимофеев был принят в автокомбинат № 5 водителем легковой автомашины. Приказом по автокомбинату он был перемещен для работы на автобусе, от которой отказался. Правомерен ли отказ Тимофеева? Является ли законным данный перевод на другую работу?

2. В связи с болезнью врача и фельдшера сельского медицинского пункта главный врач районного отдела здравоохранения приказал врачу районной больницы Родиной и фельдшеру Паникиной выехать в сельский медицинский пункт и заменить заболевших медицинских работников. Родина обратилась в областной департамент здравоохранения с просьбой отменить этот приказ, так как у нее две дочери-школьницы, за которыми нужен уход, а сельский медицинский пункт расположен в 30 км от райцентра. Что в данном случае имеет место — перевод или командировка? В чем их отличие? Как следует разрешить жалобу Родиной?

3. В связи с катастрофой природного характера директор магазина своим приказом перевел бухгалтера Сергееву, юриста Новожилова и всех работников планового отдела на работы по ликвидации стихийного бедствия. Указанные выше работники отказались от такого перевода, мотивируя это тем, что имеет место перевод на не обусловленную трудовым договором работу. Правомерны ли действия работодателя?

4. Елисеева работала в унитарном предприятии в качестве ландшафтного дизайнера. Директор предприятия своим приказом перевел ее на работу по уборке городских озеленений. Однако Елисеева отказалась от перевода и была уволена с работы. Не согласившись с решением директора, она обратилась в суд с иском о восстановлении на прежней работе. Какое решение должен вынести суд?

Тема №6 «Прекращение трудового договора»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Общие основания прекращения трудового договора
2. Расторжение трудового договора по соглашению сторон
3. Прекращение срочного трудового договора
4. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)
5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

6. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя
7. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон
8. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора
9. Общий порядок оформления прекращения трудового договора

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

1. Мальцева была уволена по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК приказом ИМНС по Ленинскому району г. Магнитогорска. Сравнительный анализ штатных расписаний инспекции на момент предупреждения о сокращении должности и увольнения показал, что фактически в результате реорганизации штатная численность налогового органа осталась неизменной. Не согласившись с решением инспекции, Мальцева обратилась и суд с иском о восстановлении на работе. Разрешите спор.

2. Воспитательница детского сада Садырина подала заявление с просьбой уволить ее по собственному желанию. По истечении 10 дней Садырина обратилась к заведующей детским садом с просьбой вернуть ей заявление, так как раздумала увольняться. Заведующая отказала ей в просьбе, ссылаясь на то, что уже подобрала на ее место постоянного работника, и Садырина будет уволена в соответствии с занижением. Законны ли действия заведующей детским садом?

3. Лихачев и Некрасов были членами профкома организации. По окончании выборных полномочий им была предоставлена прежняя работа в цехе. Через полтора года Лихачева уволили с согласия выборного профсоюзного органа по п. 2 ст. 81 ТК (сокращение штатов), а Некрасова — по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК (за прогул без уважительных причин). Оба обратились в суд с иском о восстановлении на работе. Законны ли увольнения данных работников? Назовите дополнительные гарантии при увольнении работников, избранных в состав выборных профсоюзных органов.

4. Менеджер Соколова была уволена с ТОО «Филипс» за разглашение сведений о размере своей заработной платы (по подп. «в» п. 6 ст. 81 ТК). Соколова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. В исковом заявлении она указала, что с Положением о служебной тайне организации она не знакома и поэтому не знала о том, какие сведения составляют ее предмет. Правомерны ли действия работодателя? Решите спор по существу.

5. Ермаков заключил с фабрикой «Красный Октябрь» срочный трудовой договор на 1,5 месяца. Проработав 15 дней, он решил уволиться по собственному желанию. Об этом он письменно предупредил работодателя за 5 дней. Директор сказал работнику, что ему необходимо отработать 2 недели. Проработав 5 дней, Ермаков не вышел на работу и был уволен за прогул по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК. Ермаков обратился в суд. Каков порядок увольнения работников по собственному желанию? Каковы особенности расторжения трудового договора по инициативе работника, принятого на срок до 2 месяцев?

Тема №7 «Правовое регулирование рабочего времени»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Понятие и правовое регулирование рабочего времени
2. Виды рабочего времени
3. Нормальное рабочее время
4. Сокращенное рабочее время
5. Неполное рабочее время
6. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней
7. Ночное время
8. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени
9. Режим и учет рабочего времени
10. Понятие режима рабочего времени
11. Ненормированный рабочий день

12. Режим гибкого рабочего времени
13. Сменная работа
14. Разделение рабочего дня на части
15. Учет рабочего времени

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

1. В связи с получением выгодного заказа на выпуск новых машин, который надо было выполнить в сжатые сроки, генеральный директор завода издал распоряжение об увеличении для работников организации продолжительности рабочего дня на два часа, мотивируя это тем, что длительное время большинство работников из-за финансово-экономических трудностей работали неполное рабочее время и если будет нарушен срок выполнения этой работы, завод понесет большие убытки. Распоряжение было согласовано с выборным органом первичной профсоюзной организации завода. Законны ли действия руководства и выборного органа профсоюзной организации?

2. На общем собрании коллектива конструкторского бюро по предложению работников, у которых имелись участки для садоводства и огородничества, большинством голосов было принято решение о том, что в период с октября по апрель рабочий день для всех работников увеличивается на полтора часа (будет заканчиваться в 19 часов), а в период с апреля по октябрь сокращается на это же время. На основании данного решения руководитель организации издал соответствующий приказ. В связи с тем, что инженер — конструктор Иванова неоднократно в течение октября уходила с работы в 18 часов, приказом руководителя организации ей был объявлен выговор. Обжалуя дисциплинарное взыскание в комиссию по трудовым спорам, Иванова указала, что такой режим работы ей неудобен, поскольку ей надо забирать ребенка из детского сада, и за данное решение на собрании она не голосовала. Вправе ли собрание коллектива принимать такое решение? Законны ли действия руководителя? Какое решение должно быть принято по жалобе Ивановой?

3. В выборный орган первичной профсоюзной организации завода обратилась кладовщица Князева с просьбой установить ей, как одинокой матери, имеющей ребенка в возрасте 10 лет, скользящий (гибкий) график работы. Она пояснила, что начальник цеха отказал в ее просьбе, ссылаясь на то, что на склад рабочие обращаются постоянно и потому присутствие ее на складе необходимо в течение всего рабочего дня. Кем решается вопрос о введении скользящего (гибкого) графика работы для конкретного работника? В чем суть данного режима работы? Вправе ли одинокая мать требовать установления такого режима?

4. Приказом руководителя автобусного парка для водителей автобусов был установлен режим, согласно которому продолжительность их рабочей смены делится на две части с пятичасовым перерывом между ними. Часть водителей, считая администрацию неуполномоченной без их согласия вводить такой длительный перерыв и требовать, чтобы они, по сути, дважды выходили на работу в течение смены, обратились с жалобой о нарушении своих трудовых прав в орган федеральной инспекции труда. Обоснованны ли требования работников? Возможен ли такой режим работы и при каких условиях? Каков порядок его введения?

5. В связи необходимостью завершения работы по укладке бетона при строительстве многоэтажного дома старший производитель работ отдал распоряжение остаться всем бетонщикам на работе до полной укладки привезенного бетона. В связи с этим распоряжением указанные работники проработали на 4 часа больше своей ежедневной нормы рабочего времени. На вопрос рабочих о том, как будет компенсирована переработка, прораб ответил, что поскольку бетон был доставлен с нарушением графика и первую половину рабочего дня они в связи с этим находились в простое, оплата за дополнительные часы не полагается. В бухгалтерии рабочим пояснили, что оплата этих часов как сверхурочной работы может быть произведена только при наличии распоряжения (приказа) о привлечении к сверхурочной работе. Имела ли место в данном случае сверхурочная работа? Вправе ли прораб в сложившейся ситуации давать распоряжение о продолжении работы?

Тема №8 « Правовое регулирование времени отдыха»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Понятие и виды времени отдыха
2. Кратковременный отдых
3. Ежегодные оплачиваемые отпуска
4. Порядок предоставления отпусков
5. Отпуска без сохранения заработной платы

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

1. В коллективном договоре ЗАО «Элекс» указано, что все работники имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Отпуск может предоставляться в разбивку, но при этом одна из частей не должна быть меньше 14 дней, а оставшиеся 14 дней делятся на две части по 7 календарных дней, если иное не согласовано работником с работодателем в лице непосредственного руководителя. Дайте оценку соответствия данной локальной нормы требованиям действующего трудового законодательства.

2. В связи со срочным заказом директор организации предложил всем работникам выйти на работу в субботу (выходной день), пообещав полагающийся отгул присоединить к очередному отпуску. Ряд работников согласился с предложением директора, но некоторые отказались выйти на работу в выходной день, за что им была уменьшена квартальная премия. В каких случаях и на основании каких документов возможно привлечение работников к работе в выходной день? Каков порядок привлечения к работам в выходные дни? Законны ли действия директора?

Тема №9 «Правовое регулирование оплаты труда»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Понятие заработной платы
2. Государственные гарантии оплаты труда
3. Тарифная система оплаты труда
4. Системы заработной платы
5. Оплата в особых условиях и при отклонении от нормальных условий труда
6. Исчисление средней заработной платы
7. Нормирование труда

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

1. В производственном объединении в установленном порядке разработано и утверждено Положение о выплате работникам вознаграждения по итогам годовой работы. В нем указывалось, что, прогулы и появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения работники лишаются этого вознаграждения полностью. 4 января руководитель организации издал приказ о лишении рабочего Прохорова, проработавшего в объединении более 10 лет, указанного вознаграждения полностью за появление 30 декабря в нетрезвом состоянии. Не отрицая факта пьянства на работе в этот день, Прохоров обратился в комиссию по трудовым спорам организации с требованием принять решение об отмене данного приказа, считая его весьма суровым. Имел ли руководитель организации право лишить слесаря Прохорова такого вознаграждения? Каковы основания полного или частичного лишения работника вознаграждения по итогам годовой работы организации?

2. Слесарь завода по ремонту оборудования Клочков обратился в комиссию по трудовым спорам с заявлением, в котором указал, что работодатель не оплатил ему сверхурочную работу, которую он выполнял в течение четырех дней подряд по 4 часа ежедневно. Как выяснилось при рассмотрении в КТС заявления Клочкова, указанная работа производилась им в конце месяца по собственной инициативе с целью перевыполнения производственного задания с тем, чтобы получить дополнительную

премию, предусмотренную системой оплаты труда, по результатам работы за месяц. Дайте правовую оценку обоснованности требований работника. В каком порядке и в каких размерах должна быть оплачена сверхурочная работа в данной ситуации?

3. При увольнении подсобного рабочего строительной организации по собственному желанию (ст. 80 ТК) возник вопрос о том, в каком порядке оплатить его работу в выходные и праздничные дни, имевшую место незадолго до увольнения. Настаивая на том, что за работу в выходные дни следует предоставить отгулы, а не оплачивать ее, руководитель организации предложил работнику оформить увольнение на один день позже, а в последний день работы предоставить отгул без оплаты. За работу в праздничные дни руководитель пообещал доплатить работнику еще одну повременную тарифную ставку подсобного рабочего согласно присвоенному ему первому разряду.

4. В связи с необходимостью выполнения неотложных работ по устранению аварии на теплотрассе территории организации группа рабочих была привлечена к работе в выходной день и следующий за ним нерабочий праздничный день 23 февраля. Среди них — электросварщик 5-го разряда с повременной оплатой труда и два монтажника, труд которых по основному месту работы (монтаж каркаса нового цеха данной организации) оплачивается по сдельно-аккордной системе оплаты труда. В каком порядке должна быть оплачена работа указанным работникам, если в их выходной день они начали работу в 20 часов и проработали до 5 часов утра, а в праздничный день вышли на работу в 16 часов и закончили ее в 2 часа ночи?

5. Бригада работников по замене кровли здания организации согласно заключенному трудовому соглашению выполнила оговоренные в соглашении работы. Общая сумма заработной платы за выполненный объем работ по трудовому соглашению составила 60 тыс. руб., однако руководитель организации принял решение выплатить членам бригады только 40 тыс. руб., ссылаясь на то, что при проверке сметы затрат на указанные в трудовом соглашении работы нормировщиком были допущены ошибки в описании перечня необходимых к выполнению работ, а также в нормировании и расчете их оплаты. Считая, что руководством организации не выполнены условия трудового соглашения по оплате труда, работники бригады обратились в комиссию по трудовым спорам организации с заявлением о взыскании недополученной по трудовому соглашению суммы. Подготовьте проект решения КТС организации по данному спору. Разрешите спор по существу.

Тема №10 «Трудовая дисциплина»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Трудовая дисциплина и методы ее обеспечения
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка
3. Поощрение работников
4. Дисциплинарный проступок и дисциплинарная ответственность
- 4.1. Понятие дисциплинарной ответственности
- 4.2. Основания наступления дисциплинарной ответственности
- 4.3. Принципы дисциплинарной ответственности
- 4.4. Виды дисциплинарной ответственности и меры дисциплинарного взыскания

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

1. Техник Симонов был уволен за нарушение общественного порядка в клубе завода. До этого случая на Симонова уже было наложено дисциплинарное взыскание за опоздание на работу. Симонов обратился с иском о восстановлении на работе. Суд в иске Симонову отказал. Законен ли отказ суда? Что понимается под неоднократным неисполнением трудовых обязанностей?

2. Токарь Остроумов был уволен с работы за неоднократное нарушение трудовой дисциплины, так как в течение года на него наложено три дисциплинарных взыскания. При рассмотрении его иска о восстановлении на работе в суде выяснилось, что никаких объяснений до наложения взысканий администрация от него не потребовала. Кроме того, за третий проступок администрация объявила ему выговор и одновременно уволила его.

Подлежит ли Остроумов восстановлению на работе? Решите дело.

Тема № 11 «Материальная ответственность трудового договора»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Понятие и условия материальной ответственности
2. Материальная ответственность работодателя перед работником
3. Материальная ответственность работника

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуация:

1. Комендант общежития пищевой академии Самохина подала заявление о своем желании уйти с работы. По истечении двух недель администрация академии заявила, что она не может найти другого подходящего работника, и отказалась принять материальные ценности, вверенные коменданту, и выдать ей трудовую книжку. Самохина обратилась к юристконсульту академии за разъяснением, может ли она самовольно оставить работу, и куда ей следует обратиться с требованием о расторжении трудового договора. Решите данное дело.

Тема № 12 «Охрана труда»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Понятие охраны труда
2. Государственные нормативные требования охраны труда
3. Организация охраны труда
4. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда
5. Расследование и учет несчастных случаев на производстве
6. Особые правила охраны труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью

Презентация по теме «Расследование несчастных случаев на производстве»

Тема № 13 «Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Правовое регулирование забастовки»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Общая характеристика трудовых споров
2. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: в комиссии по трудовым спорам и суде
3. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде. Подведомственность суду индивидуальных трудовых споров
4. Понятие коллективных трудовых споров
5. Примирительный характер разрешения коллективных трудовых споров
6. Право на забастовку и его реализация

Деловая игра «Коллективный трудовой спор»

Фабула игры: В организации заключили коллективный договор. В ходе коллективных переговоров не пришли к достижению соглашения по следующим вопросам: Минимальный размер оплаты труда в организации; Порядок предоставления отпусков; Гарантии при сокращении численности или штата.

Цель: с помощью имеющихся способов урегулирования коллективных споров добиться урегулирования имеющихся разногласий по тексту коллективного договора.

Текст коллективного договора, предложения по неурегулированным вопросам формулируют участники игры.

Участники:

1. Первичная профсоюзная организация (объединяет менее 50% работников организации)
2. Независимый представитель трудового коллектива.

3. Представитель работодателя (заместитель директора).
4. Федеральная служба по труду
5. Посредник
6. Трудовой арбитражный суд

Тесты для самопроверки:

Раздел 2 «Особенная часть трудового права»

1. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать ...
 1. 8 часов в день
 2. 8 часов в смену
 3. 40 часов в неделю
 4. 28 календарных дней в месяц
 5. 300 календарных дней в год
2. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до ...
 1. 3 календарных дней
 2. 5 календарных дней
 3. 1 недели
 4. 10 календарных дней
3. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время ...
 1. вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем восстановлении на работе
 2. болезни работника
 3. отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста
4. Ночное время продолжается с ... часов
 1. 23.00 до 6
 2. 22.00 до 5
 3. 22.00 до 6
5. В рабочее время не включается ...
 1. перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет
 2. перерыв для отдыха и питания
 3. междусменный перерыв
6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней ...
 1. работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя
 2. выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня
 3. работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску
7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее ... часов
 1. 12
 2. 24
 3. 36
 4. 42
 5. 48
8. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя
 1. да
 2. нет
 3. да, но с разрешения работодателя (его представителя)
9. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается
 1. трудовым договором

2. коллективным договором
 3. правилами внутреннего трудового распорядка
10. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая ... календарных дней
1. 14
 2. 21
 3. 28
11. Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан ...
1. на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без начисления заработной платы (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством)
 2. на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы
 3. расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч.77 ТК РФ
12. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения ...
1. структурного подразделения, в котором трудится работник
 2. определенных сторонами условий оплаты труда работника
 3. трудовой функции работника
13. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, последний ...
1. может уволить работника в соответствии с п. 7 ч.1 ст.77 ТК РФ
 2. может отстранить работника от работы с сохранением средней заработной платы
 3. обязан отстранить работника от работы без начисления заработной платы
14. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации ...
1. возможен без согласия работника
 2. возможен только с согласия работника
 3. невозможен
15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора ...
1. не допускается
 2. допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ
 3. допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ
16. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами, являются ...
1. предшествующими трудовым правоотношениям
 2. сопутствующими трудовым правоотношениям
 3. вытекающими из трудовых правоотношений
17. Правоотношения по трудоустройству ...
1. предшествуют трудовым правоотношениям
 2. сопутствуют трудовым правоотношениям
 3. вытекают из трудовых правоотношений
18. Основание возникновения трудового правоотношения
1. заключение трудового договора
 2. заключение трудового договора или фактическое допущение к работе
 3. заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора
19. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему ...

1. ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества
 2. прямой действительный ущерб
 3. прямой действительный ущерб и упущенную выгоду
20. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже ...
1. стоимости имущества по бухгалтерским документам с учетом степени износа этого имущества
 2. первоначальной стоимости имущества
 3. минимального размера оплаты труда
21. Обстоятельство, исключаящее материальную ответственность работника
1. его низкая квалификация
 2. возникновение ущерба в случае нормального хозяйственного риска
 3. непродолжительность работы на данном месте
 4. отсутствие договора о полной материальной ответственности
22. По общему правилу, работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб ...
1. в полном объеме
 2. двойном объеме
 3. в объеме прямого действительного ущерба, но не более 100 МРОТ
23. Оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда – это ...
1. аттестация рабочих мест по условиям труда
 2. сертификация рабочих мест по условиям труда
 3. экспертиза условий труда
24. Коллективный договор, заключенный в муниципальном унитарном предприятии, является ...
1. нормативно-договорным актом
 2. локальным нормативным актом
 3. актом органа местного самоуправления, содержащим нормы трудового права
25. Трудовые отношения основаны на ...
1. договоре личного найма
 2. трудовом договоре
 3. договоре подряда
26. Решение об объявлении забастовки принимается ...
1. собранием (конференцией) работников по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного ими на разрешение коллективного трудового спора
 2. собранием (конференцией) работников по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом
 3. выборным органом первичной профсоюзной организации по предложению собрания (конференции) работников
27. Днем начала коллективного трудового спора считается день ...
1. выдвижения работниками своих требований к работодателю
 2. сообщения работникам решения работодателя (его представителя) об отклонении всех или части требований работников
 3. начала работы примирительной комиссии
28. Решение о признании забастовки незаконной принимается ...
1. государственным органом по урегулированию коллективных трудовых споров по заявлению работодателя
 2. судами общей юрисдикции субъекта Федерации по заявлению работодателя или прокурора

3. арбитражным судом субъекта Федерации по заявлению прокурора
29. Комиссия по трудовым спорам ...
 1. назначается работодателем
 2. формируется из разного числа представителей, назначенных работодателем и избранных работниками
 3. избирается на общем собрании (конференции) коллектива работников
30. При разрешении коллективного трудового спора обязательным является его рассмотрение ...
 1. примирительной комиссией
 2. посредником
 3. трудовым арбитражем
31. Занятость как юридическая категория представляет собой ...
 1. способность заниматься тем или иным видом трудовой деятельности
 2. процесс поиска подходящей работы
 3. не противоречащая законодательству РФ деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей
 4. деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей не противоречащая законодательству РФ и приносящая, как правило, доход, заработок и период осуществления которой включается в трудовой стаж
32. Квота для приема на работу устанавливается для ...
 1. лиц, освобожденных из мест лишения свободы
 2. инвалидов
 3. жен (мужей) военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы
33. При обращении к работодателю граждан, имеющих направление службы занятости, работодатель ...
 1. имеет право принимать таких лиц на работу на равных основаниях с гражданами, непосредственно обратившимися к нему
 2. обязан принять таких лиц на работу в приоритетном порядке
 3. должен заключить с такими лицами трудовой договор с установлением испытательного срока
34. Общественные работы организуются ...
 1. органами местного самоуправления
 2. органам исполнительной власти субъектов Федерации
 3. государственной службой занятости
35. Максимальный срок, на который может заключаться срочный трудовой договор
 1. 2 года
 2. 3 года
 3. 5 лет
 4. 3 месяца
 5. 2 месяца
36. Испытание при приеме на работу устанавливается продолжительностью ...
 1. не менее одного месяца, для руководящих должностей – не более трех месяцев
 2. два месяца, для руководящих должностей – не более четырех месяцев
 3. не более трех месяцев, для руководящих должностей – не более шести месяцев
37. В трудовую книжку заносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах...
 1. на другую постоянную работу, увольнениях, основаниях прекращения трудового договора и награждениях за успехи в работе
 2. основаниях прекращения трудового договора, награждениях за успехи в работе и взысканиях за нарушение трудовой дисциплины
 3. на другую постоянную работу и увольнениях работника
38. Трудовой договор заключается в ...
 1. устной форме
 2. письменной форме

3. письменной форме с нотариальным заверением
39. Если работник не приступил к работе в установленный срок, работодатель вправе ...
 1. расторгнуть трудовой договор по ст. 81 ТК РФ
 2. расторгнуть трудовой договор в судебном порядке
 3. аннулировать трудовой договор
40. С лицами, поступающими на работу по совместительству, и с лицами, обучающимися по очной форме обучения, срочный трудовой договор заключается ...
 1. в обязательном порядке
 2. по соглашению сторон договора
 3. только по инициативе работника
41. Под дисциплинарным проступком в трудовом праве понимается неисполнение ...
 1. работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей
 2. или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей
 3. или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него служебных обязанностей
42. Срок действия дисциплинарного взыскания
 1. не более 3 месяцев
 2. не более 6 месяцев
 3. не более 1 года
 4. по желанию работодателя
43. Меры дисциплинарного взыскания, которые предусматривает трудовое законодательство
 1. лишение премии
 2. замечание, выговор
 3. понизить в должности сроком на 3 месяца
 4. подвергнуть штрафу
 5. увольнение
44. Стороны социального партнерства
 1. работники и работодатели в лице уполномоченных представителей
 2. работодатели и профессиональные союзы
 3. работники и уполномоченные государственные органы
45. При смене собственника имущества организации новый собственник может расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителем и главным бухгалтером в ...
 1. любой момент по желанию нового собственника
 2. течение 7 дней со дня возникновения у него права собственности
 3. течение 1 месяца со дня возникновения у него права собственности
 4. течение 3 месяцев со дня возникновения у него права собственности
46. Работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию за ...
 1. 10 дней
 2. две недели
 3. один месяц
47. Работники должны быть персонально предупреждены об увольнении по сокращению штатов за ...
 1. один месяц
 2. две недели
 3. два месяца
48. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют ...
 1. работники с более высокой производительностью труда и квалификацией
 2. одинокие работники при наличии трех и более иждивенцев
 3. работники в возрасте до 18 лет

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;		
ОПК-1.1	Выявляет закономерности, используя принципы и методы управления персоналом на основе экономической, организационной, управленческой теорий	<p>Решение задач:</p> <p>1). При заключении трудового договора о работе Манкевича в должности юрисконсульта ОАО "Сатурн" в г. Москве ему было отказано в приеме на работу в связи с отсутствием регистрации. Л.Ю. Манкевич обратился в суд, он считал, что это проявление дискриминации, запрещенной законом. Определите, соответствует ли это принципам трудового права, в каких статьях ТК РФ они выражены, нашли ли они отражение и в каком Постановлении Пленума Верховного Суда РФ.</p>
ОПК-1.2	Решает профессиональные задачи в области управления персоналом на организационном, управленческом, социологическом уровнях	<p>Аналитические задания</p> <p>1. На основе анализа статей ТК РФ выделите принципы, определяющие защитную функцию и представительство работников профессиональными союзами.</p> <p>2. Проведите анализ Федерального закона "Об объединениях работодателей" и выявите принципы социального партнерства, получившие свое выражение в данном Федеральном законе.</p> <p>3. На стенде перед входом в организацию по обслуживанию железнодорожного транспорта вывешено объявление о приглашении на работу мужчин, имеющих справку о состоянии здоровья и соглашающихся пройти профессиональный отбор.</p> <p>4. Определите свою позицию и поясните, соответствуют ли эти требования принципу свободы труда и запрещению дискриминации, раскройте их содержание.</p> <p>5. За период времени более 8 месяцев учителям образовательного учреждения не выплачена заработная плата. Директор пояснил, что это связано с отсутствием средств, выделенных из местного бюджета не в полном объеме и истраченных на ремонт школы. <i>Какие принципы, в том числе лежащие в основе трудовых прав работников на оплату труда, нарушены в данном случае?</i></p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
ОПК-1.3	Применяет знания российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач, осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов	<p style="text-align: center;">Примерные темы презентаций</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок осуществления в организациях расследования и учета несчастных случаев на производстве. 2. Порядок расследования и учета профессиональных заболеваний. 3. Управление охраной труда. 4. Способы защиты трудовых прав работников. 5. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда. 6. Трудовые конфликты и трудовые споры. 7. Понятие и виды трудовых споров. 8. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения. 9. Коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения. 10. Право работников на забастовку. 11. Порядок и условия проведения забастовки. 12. Запрет локаута.

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по изучаемой дисциплине включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Зачет по данной дисциплине проводится в устной форме по вопросам к зачету, который включает один теоретический вопрос и одно практическое задание.

Показатели и критерии оценивания

- «зачтено» - выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания учебного материала по теме, знает сущность дисциплины, свободно выполняет практические задания.

При этом студент логично и последовательно излагает материал темы, раскрывает смысл вопроса, дает удовлетворительные ответы на дополнительные вопросы. Дополнительным условием получения оценки могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на практических занятиях.

- «не зачтено» - выставляется при условии, если студент владеет отрывочными знаниями о сущности дисциплины, дает неполные ответы на вопросы из основной литературы, рекомендованной к курсу, не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем.

Приложение 3

Методические рекомендации для организации самостоятельной работы студентов

Подготовка к лекции

Важным условием освоения теоретических знаний является ведение конспектов лекций, овладение научной терминологией.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы.

Лекция является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания
- систематизирует учебный материал
- ориентирует в учебном процессе.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Подготовка к семинарам

Цель семинара – обобщение и закрепление изученного курса. Студентам предлагаются для освещения сквозные концептуальные проблемы. Подготовка к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы.

Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме.

При подготовке следует использовать лекционный материал и учебную литературу. Следует внимательно прочесть свой конспект лекции по изучаемой теме и рекомендуемую

к теме семинара литературу. При этом важно научиться выделять в рассматриваемой проблеме самое главное и сосредотачивать на нем основное внимание при подготовке.

Для более глубокого постижения курса и более основательной подготовки рекомендуется познакомиться с указанной дополнительной литературой. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

С незнакомыми терминами и понятиями следует ознакомиться в предлагаемом глоссарии, словаре или энциклопедии.

Ответ на каждый вопрос из плана семинарского занятия должен быть доказательным и аргументированным, студенту нужно уметь отстаивать свою точку зрения. Для этого следует использовать документы, монографическую, учебную и справочную литературу. Активно участвуя в обсуждении проблем на семинарах, студенты учатся последовательно мыслить, логически рассуждать, внимательно слушать своих товарищей, принимать участие в спорах и дискуссиях.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен законспектировать рекомендуемую литературу, внимательно осмыслить фактический материал и сделать выводы. Студенту надлежит хорошо подготовиться, чтобы иметь возможность грамотно и полно ответить на заданные ему вопросы, суметь сделать выводы и показать значимость данной проблемы для изучаемого курса.

Студенту необходимо также дать анализ той литературы, которой он воспользовался при подготовке к устному опросу на семинарском занятии. При подготовке, студент должен правильно оценить вопрос, который он взял для выступления к семинарскому занятию. Но для того, чтобы правильно и четко ответить на поставленный вопрос, необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой.

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

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

Разумеется, студент не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность. Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Подготовка презентации и доклада

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук».

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Для **текстовой информации** важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Текстовая информация:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Единое стилевое оформление:

стиль может включать:

- определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

Практические советы по подготовке презентации:

Готовьте отдельно:

- печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

Текстовое содержание презентации:

- устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- рекомендуемое число слайдов 17-22;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

– раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Подготовка и написание реферата

Реферат, как форма обучения студентов – это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и последующими выводами.

При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы.

Цель написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);

- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научнограмотным языком и в хорошем стиле;
- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата.

1. титульный лист
2. Введение – раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.
3. Основная часть – это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует перегружать текст.
4. Заключение – данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые были выявлены в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.
5. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Тестирование

Текущее тестирование – это контроль знаний с помощью тестов, которые состоят из вопросов и вариантов ответов для выбора. Тестовая форма контроля знаний предполагает целенаправленное приобретение знаний, включающая в себя такие основные стадии, как реальный опыт участника тестирования и практика самостоятельного освоения учебного материала.

Тестовые задания делятся на несколько групп. Задания закрытого типа с выбором одного или нескольких правильных ответов. Предложение нескольких альтернативных вариантов ответа позволяют обучающимся самостоятельно разобраться в том или ином вопросе, а также сформировать целостное представление основных проблем.

Вторая группа представляет собой задания на восстановление соответствия, третья – на восстановление последовательности. Четвертую группу образуют задания открытого

типа, в которых правильный ответ надо сформулировать самому обучающемуся. Пятая группа заданий связана с поиском и исправлением фактологических ошибок в тексте; шестая – выполнением творческого задания по тексту источника.

Методические рекомендации для подготовки к зачету

1. Подготовка к зачету заключается в изучении и тщательной проработке студентом учебного материала дисциплины с учётом учебников, лекционных и семинарских занятий, сгруппированном в виде контрольных вопросов.
2. Зачет по курсу проводится в виде тестирования или устного собеседования. К сдаче зачета допускаются только те студенты, которые работали успешно и выполнили в течение семестра контрольные работы.
3. На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:
 - полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
 - полный конспект семинарских занятий.
4. На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.
5. Качественной подготовкой к зачету является:
 - полное знание всего учебного материала по курсу;
 - свободное оперирование материалом;
 - демонстрация знаний дополнительного материала;
 - чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы.

В период подготовки к зачетной сессии проводится итоговое занятие, целью проведения которого является поведение итогов самостоятельной работы студентов, обобщение и закрепление изученного материала. Студенты имеют возможность получить от преподавателей исчерпывающие ответы на все неясные вопросы.

Подготовка к зачету может считаться успешно завершённой, если студент может ответить на все вопросы для подготовки к зачету. Кроме того, студент должен хорошо владеть основной терминологией учебной дисциплины