

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
Должность: РЕКТОР  
Дата подписания: 06.06.2022 15:53:58  
Уникальный программный ключ:  
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В	<b>Правовое регулирование труда педагогических работников</b>

Код направления подготовки	44.04.01
Направление подготовки	Педагогическое образование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Современное социально-историческое образование
Уровень образования	магистр
Форма обучения	очная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Декан факультета	доктор исторических наук, доцент		Коршунова Надежда Владимировна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра отечественной истории и права	Коршунова Надежда Владимировна	11	13.06.2019	
Кафедра отечественной истории и права	Уваров Павел Борисович	1	10.09.2020	

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю) .....	5
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	10
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	11
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	17
7. Перечень образовательных технологий .....	19
8. Описание материально-технической базы .....	20

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Правовое регулирование труда педагогических работников» относится к модулю части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» (уровень образования магистр). Дисциплина является дисциплиной по выбору.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 час.

1.3 Изучение дисциплины «Правовое регулирование труда педагогических работников» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Организационно-правовые основы социокультурной деятельности образовательной организации», «Современные механизмы противодействия коррупции в сфере образования».

1.4 Дисциплина «Правовое регулирование труда педагогических работников» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Правовое регулирование интеллектуальной собственности».

1.5 Цель изучения дисциплины:

является готовность использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность в свете регулирования труда и проведения кадровой политики организации

1.6 Задачи дисциплины:

1) Знать федеральное и локального нормотворчество в РФ по трудовым вопросам и вопросам кадрового делопроизводства

2) Уметь готовить управленческие решения для обеспечения качества управления образовательной организацией в рамках трудовых отношений

3) Владеть навыками осуществления стратегического управления образовательной организацией по вопросам организации трудовых отношений

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
1	ПК-1 способен реализовывать образовательный процесс в системе общего, профессионального и дополнительного образования  ПК-1.1 Знает психолого-педагогические основы организации образовательного процесса в системе общего и/или профессионального, дополнительного образования  ПК-1.2 Умеет использовать современные образовательные технологии, обеспечивающие формирование у обучающихся образовательных результатов по преподаваемому предмету в системе общего и/или профессионального, дополнительного образования  ПК-1.3 Владеет опытом реализации образовательной деятельности в системе общего и/или профессионального, дополнительного образования
2	УК-6 способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки  УК-6.1 Знает психолого-педагогические основы самооценки, саморазвития, самореализации; направления и источники саморазвития и самореализации; способы самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования  УК-6.2 Умеет определять приоритеты собственной деятельности и прогнозировать пути ее совершенствования; осуществлять контроль, оценку и рефлексию собственной деятельности на основе личностных и профессиональных приоритетов  УК-6.3 Владеет навыками осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	ПК-1.1 Знает психолого-педагогические основы организации образовательного процесса в системе общего и/или профессионального, дополнительного образования	3.1 Знать основные технологии принятия решений при управлении образовательной организацией

	2 ПК-1.2 Умеет использовать современные образовательные технологии, обеспечивающие формирование у обучающихся образовательных результатов по преподаваемому предмету в системе общего и/или профессионального, дополнительного образования	У.1 Уметь готовить управленческие решения для обеспечения качества управления образовательной организацией в рамках трудовых отношений
3	ПК-1.3 Владеет опытом реализации образовательной деятельности в системе общего и/или профессионального, дополнительного образования	В.1 Владеть навыками осуществления стратегического управления образовательной организацией по вопросам организации трудовых отношений
1	УК-6.1 Знает психолого-педагогические основы самооценки, саморазвития, самореализации; направления и источники саморазвития и самореализации; способы самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования	3.2 Знает понятия и виды документов, обеспечивающих образовательный процесс в области трудовых отношений
2	УК-6.2 Умеет определять приоритеты собственной деятельности и прогнозировать пути ее совершенствования; осуществлять контроль, оценку и рефлексию собственной деятельности на основе личностных и профессиональных приоритетов	У.2 составлять и оценивать качество реализуемых образовательных программ на основе законодательства в области образования
3	УК-6.3 Владеет навыками осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами	В.2 давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

**2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
(МОДУЛЮ)**

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	Л	ПЗ	СРС	
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>36</b>
<b>Первый период контроля</b>				
<i>Общая характеристика трудовых отношений с педагогическими работниками</i>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>16</b>
Особенности трудовых отношений с работниками образовательной сферы	2		2	4
Нормативно-правовое регулирование труда педагогических работников		2	4	6
Трудовой договор с педагогическими работниками	2	2	2	6
<i>Особенности реализации трудовых прав педагогических работников</i>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>20</b>
Особенности режима рабочего времени педагогических работников			2	2
Работа по совместительству и совмещение должностей педагогических работников		2	3	5
Время отдыха педагогических работников		2	3	5
Оплата труда педагогических работников	<b>2</b>		2	4
Ответственность педагогических работников в рамках трудовых отношений		2	2	4
Итого по видам учебной работы	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>36</b>
<i>Форма промежуточной аттестации</i>				
Экзамен				<b>36</b>
<b>Итого за Первый период контроля</b>				<b>72</b>

**3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ  
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА  
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**3.1 Лекции**

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Общая характеристика трудовых отношений с педагогическими работниками</b>  <b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ПК-1: 3.1 (ПК-1.1), У.1 (ПК-1.2) УК-6: 3.2 (УК-6.1)	4
1.1. Особенности трудовых отношений с работниками образовательной сферы Особенности трудовых отношений с работниками образовательной сферы. 1. Права и обязанности педагогических работников в трудовых отношениях. 2. Особенности заключения трудовых договоров с педагогическими работниками. 3. «Эффективный» контракт: проблемы реализации. 4. Особенности расторжения трудового договора с работниками образовательной сферы.  Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
1.2. Трудовой договор с педагогическими работниками Трудовой договор с педагогическими работниками. 1. Понятие трудового договора с педагогическими работниками: общее и особенное. 2. Виды трудовых договоров с отдельными категориями педагогических работников. 3. Особенности расторжения договора по вине работника.  Учебно-методическая литература: 2, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
<b>2. Особенности реализации трудовых прав педагогических работников</b>  <b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ПК-1: В.1 (ПК-1.3) УК-6: У.2 (УК-6.2), В.2 (УК-6.3)	2
2.1. Оплата труда педагогических работников Оплата труда педагогических работников 1. Режим оплаты труда педагогических работников. 2. Проблемы рейтингов в системе образования. 3. Особенности выплаты стимулирующей части выплаты заработной платы.  Учебно-методическая литература: 2, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2

**3.2 Практические**

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Общая характеристика трудовых отношений с педагогическими работниками</b>  <b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ПК-1: 3.1 (ПК-1.1), У.1 (ПК-1.2) УК-6: 3.2 (УК-6.1)	4
1.1. Нормативно-правовое регулирование труда педагогических работников Нормативно-правовое регулирование труда педагогических работников. 1. Особенности регулирования труда педагогических в Трудовом кодексе РФ. 2. ФЗ «Об образовании в РФ» о трудовых отношениях. 3. Подзаконные акты о трудовых отношениях в образовательной сфере.  Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2

<p>1.2. Трудовой договор с педагогическими работниками</p> <p>Трудовой договор с педагогическими работниками.</p> <p>1. Понятие трудового договора с педагогическими работниками: общее и особенное.</p> <p>2. Виды трудовых договоров с отдельными категориями педагогических работников.</p> <p>3. Особенности расторжения договора по вине работника.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5, 7</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	2
<b>2. Особенности реализации трудовых прав педагогических работников</b>	<b>6</b>
<p><b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b></p> <p>ПК-1: В.1 (ПК-1.3)</p> <p>УК-6: У.2 (УК-6.2), В.2 (УК-6.3)</p>	
<p>2.1. Работа по совместительству и совмещение должностей педагогических работников</p> <p>Работа по совместительству и совмещение должностей педагогических работников.</p> <p>1. Понятие работы по совместительству и совмещение должностей педагогических работников.</p> <p>2. Проблема работы по совместительству в системе профессионального образования.</p> <p>3. Работа по совместительству для работников среднего общего образования.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	2
<p>2.2. Время отдыха педагогических работников</p> <p>Время отдыха педагогических работников</p> <p>1. Понятие и виды времени отдыха педагогических работников.</p> <p>2. Особенности времени отдыха для педагогических работников с особым режимом работы.</p> <p>3. Отпуска педагогических работников.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	2
<p>2.3. Ответственность педагогических работников в рамках трудовых отношений</p> <p>Ответственность педагогических работников в рамках трудовых отношений.</p> <p>1. Понятие и формы дисциплинарной ответственности педагогических работников.</p> <p>2. Ответственность педагогических работников за применение ненадлежащих методов обучения и воспитания</p> <p>3. Ответственность педагогических работников за ненадлежащие качество преподаваемых предметов.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5, 6</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	2

### 3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Общая характеристика трудовых отношений с педагогическими работниками</b>	<b>8</b>
<p><b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b></p> <p>ПК-1: 3.1 (ПК-1.1), У.1 (ПК-1.2)</p> <p>УК-6: 3.2 (УК-6.1)</p>	
<p>1.1. Особенности трудовых отношений с работниками образовательной сферы</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Изучить материал и подготовиться к семинару по теме: "Трудовой договор с педагогическими работниками".</p> <p>1. Понятие трудового договора с педагогическими работниками: общее и особенное.</p> <p>2. Виды трудовых договоров с отдельными категориями педагогических работников.</p> <p>3. Особенности расторжения договора по вине работника.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5, 6</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	2

<p>1.2. Нормативно-правовое регулирование труда педагогических работников</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Изучить материал и подготовиться к семинару по теме: "Нормативно-правовое регулирование труда педагогических работников".</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности регулирования труда педагогических в Трудовом кодексе РФ.</li> <li>2. ФЗ «Об образовании в РФ» о трудовых отношениях.</li> <li>3. Подзаконные акты о трудовых отношениях в образовательной сфере.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	4
<p>1.3. Трудовой договор с педагогическими работниками</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Изучить материал и подготовиться к семинару по теме: "Трудовой договор с педагогическими работниками".</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие трудового договора с педагогическими работниками: общее и особенное.</li> <li>2. Виды трудовых договоров с отдельными категориями педагогических работников.</li> <li>3. Особенности расторжения договора по вине работника.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	2
<b>2. Особенности реализации трудовых прав педагогических работников</b>	12
<p><b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b></p> <p>ПК-1: В.1 (ПК-1.3) УК-6: У.2 (УК-6.2), В.2 (УК-6.3)</p>	
<p>2.1. Особенности режима рабочего времени педагогических работников</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Изучить материал и подготовиться к семинару по теме: "Особенности режима рабочего времени педагогических работников".</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие видов и режимов рабочего времени педагогических работников.</li> <li>2. Особенности определения фиксированной и нефиксированной части рабочего времени.</li> <li>3. Режим рабочего времени отдельных категорий педагогических работников.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	2
<p>2.2. Работа по совместительству и совмещение должностей педагогических работников</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Изучить материал и подготовиться к семинару по теме: Работа по совместительству и совмещение должностей педагогических работников".</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие работы по совместительству и совмещение должностей педагогических работников.</li> <li>2. Проблема работы по совместительству в системе профессионального образования.</li> <li>3. Работа по совместительству для работников среднего общего образования.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	3
<p>2.3. Время отдыха педагогических работников</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Изучить материал и подготовиться к семинару по теме: Время отдыха педагогических работников"</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и виды времени отдыха педагогических работников.</li> <li>2. Особенности времени отдыха для педагогических работников с особым режимом работы.</li> <li>3. Отпуска педагогических работников.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	3

<p>2.4. Оплата труда педагогических работников</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Изучить материал и подготовиться к семинару по теме: "Оплата труда педагогических работников"</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Режим оплаты труда педагогических работников.</li> <li>2. Проблемы рейтингов в системе образования.</li> <li>3. Особенности выплаты стимулирующей части выплаты заработной платы.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5, 6, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	2
<p>2.5. Ответственность педагогических работников в рамках трудовых отношений</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Изучить материал и подготовиться к семинару по теме: "Ответственность педагогических работников в рамках трудовых отношений".</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и формы дисциплинарной ответственности педагогических работников.</li> <li>2. Ответственность педагогических работников за применение ненадлежащих методов обучения и воспитания</li> <li>3. Ответственность педагогических работников за ненадлежащее качество преподаваемых предметов.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	2

## **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1. Учебно-методическая литература**

<b>№ п/п</b>	<b>Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)</b>	<b>Ссылка на источник в ЭБС</b>
<b>Основная литература</b>		
1	Трудовое право. В 2-х томах. Т. I. Часть общая : учебник для бакалавров / Н. В. Дулатова, Ю. В. Иванчина, Е. А. Истомина [и др.] ; под редакцией Е. М. Офман, Э. Л. Лещины. — Москва : Прометей, 2017. — 288 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/94558.html">http://www.iprbookshop.ru/94558.html</a>
2	Трудовое право. В 2-х томах. Т. II. Часть особенная : учебник для бакалавров / Н. В. Дулатова, Ю. В. Иванчина, Е. А. Истомина [и др.] ; под редакцией Е. М. Офман, Э. Л. Лещины. — Москва : Прометей, 2017. — 492 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/94559.html">http://www.iprbookshop.ru/94559.html</a>
3	Шкатулла, В. И. Трудовое право. В двух частях. Ч. 1 : учебник для магистратуры / В. И. Шкатулла, В. В. Надвикова ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 662 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/94560.html">http://www.iprbookshop.ru/94560.html</a>
<b>Дополнительная литература</b>		
4	Борисова А.А. Механизм формирования трудовых отношений на предприятиях [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Борисова. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2010. — 206 с.	Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/44961.html">http://www.iprbookshop.ru/44961.html</a>
5	Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/79438.html">http://www.iprbookshop.ru/79438.html</a>
6	Особенности правового регулирования трудовых отношений отдельных категорий работников [Электронный ресурс] : научно-практическое пособие / Т.Ю. Коршунова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Юриспруденция, Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, 2015. — 400 с.	Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/48785.html">http://www.iprbookshop.ru/48785.html</a>
7	Петров А.Я. Рабочее время и время отдыха. Актуальные вопросы трудового права [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / А.Я. Петров. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЭкоОнис, 2013. — 392 с.	Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/35262.html">http://www.iprbookshop.ru/35262.html</a>

### **4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование базы данных</b>	<b>Ссылка на ресурс</b>
1	Справочная правовая система Консультант плюс	
2	База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU	<a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp">https://elibrary.ru/defaultx.asp</a>

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 5.1. Описание показателей и критерии оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС				
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль			Промежуточная аттестация
	Реферат	Ситуационные задачи	Тест	
<b>ПК-1</b>				
3.1 (ПК-1.1)		+	+	+
У.1 (ПК-1.2)	+	+		+
В.1 (ПК-1.3)	+	+		+
<b>УК-6</b>				
3.2 (УК-6.1)	+	+	+	+
У.2 (УК-6.2)	+	+		+
В.2 (УК-6.3)	+	+		+

### 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

#### 5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Общая характеристика трудовых отношений с педагогическими работниками":

##### 1. Реферат

1. Понятие и характеристика трудового правоотношения.
2. Социальное партнерство: понятие, стороны, принципы и формы.
3. Понятие и принципы заключения коллективного договора.
4. Регулирование и организация занятости населения.
5. Социальные гарантии и компенсации в области занятости населения.
6. Понятие и содержание трудового договора. Его отличие от договоров гражданско-правового характера.
7. Льготы и гарантии при приеме на работу.
8. Трудовая функция. Совмещение должностей. Совместительство.
9. Понятие прекращения трудового договора, основания прекращения. Особенности расторжения срочного трудового договора.
10. Увольнение по инициативе работодателя, не связанное с нарушением работником своих трудовых обязанностей.
11. Увольнение по инициативе работодателя, связанное с нарушением работником своих трудовых обязанностей.
12. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
13. Общий порядок оформления прекращения трудового договора и производство расчета. Обжалование увольнений, ответственность работодателя.
14. Защита персональных данных работника.
15. Повышение квалификации работника. Ученнический договор.
16. Понятие и правовое регулирование рабочего времени.
17. Понятие и правовое регулирование времени отдыха.
18. Оплата труда работников и её правовое регулирование.
19. Системы оплаты труда.
20. Формы материального стимулирования труда работников.
21. Оплата при отклонении от нормальных условий труда.
22. Понятие, правовое регулирование и методы обеспечения трудовой дисциплины.
23. Дисциплинарный проступок и порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
24. Материальная ответственность сторон трудового договора. Понятие, условия.

25. Понятие, правовое регулирование и условия привлечения работника к материальной ответственности. Ограниченнная материальная ответственность.
26. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
27. Особенности регулирования труда несовершеннолетних.
28. Понятие и значение охраны труда, её правовое регулирование. Органы, осуществляющие надзор и контроль в области охраны труда.
29. Обязанности работодателя и работника в области охраны труда. Гарантии права работника на охрану труда.
30. Международная организация труда (МОТ), ее цели и задачи. Характеристика отдельных конвенций МОТ.

Количество баллов: 10

### **2. Ситуационные задачи**

1. На общем собрании общества с ограниченной ответственностью было предложено внести в устав организаций дополнительные причины увольнения работников-участников общества. При обсуждении дополнений юрисконсульт Задоров указал на недопустимость увольнения работников по основаниям, не предусмотренным трудовым законодательством. Генеральный директор ссылался на закон об обществах с ограниченной ответственностью, согласно которому любой участник, недобросовестно исполняющий свои обязанности, может быть исключен из общества, а следовательно, и уволен.  
Определите отраслевую принадлежность отношений между обществом и его участниками по поводу использования труда последних.
2. Шестидесятилетний Савельев работал в ОАО «Строймаш» инструктором по технике безопасности и уволился по собственному желанию в связи с уходом на пенсию. Через месяц он устроился сторожем в АО «Уральские самоцветы» с трехмесячным испытательным сроком. С прежнего места работы в личном деле Савельева осталась медицинская справка о том, что он страдает легкой формой эпилепсии. За неделю до окончания испытательного срока Савельев получил письменное предупреждение директора АО об увольнении (он не выдержал испытательного срока из-за неудовлетворительного состояния здоровья). Савельев обратился в суд за защитой своих прав.  
Решите дело.
3. Приведите по три примера указанных ниже нормативных актов, регулирующих трудовые и непосредственно связанные с ними отношения: а) конвенций МОТ; б) федеральных законов; в) указов Президента РФ; г) постановлений Правительства РФ; д) нормативных актов Министерства труда и социального развития РФ; е) ведомственных нормативных актов субъектов федерации; з) нормативных актов органов местного самоуправления; локальных нормативных актов.

Подберите примеры действующих в РФ нормативных правовых актов бывшего Союза ССР, укажите правила их применения на территории России. Классифицируйте данные источники по юридической силе, сфере действия и кругу лиц.

4. Старший прораб строительной организации, направив документы плотнику Федина (своего двоюродного брата) в отдел кадров для оформления, допустил его к работе. Инспектор отдела кадров выразила сомнение относительно правомерности трудоустройства Федина, так как старший прораб не имеет права принимать на работу. Главный инженер, временно исполняющий обязанности руководителя строительного управления, отложил издание приказа о зачислении Федина на работу до возвращения начальника СМУ. Как только последний появился, Федин потребовал от него издать приказ и выплатить ему заработную плату.

Как бы вы поступили на месте руководителя?

Количество баллов: 10

### **3. Тест**

1. Соответствие видов срочного трудового договора с моментом его расторжения
  1. Истечение срока трудового договора 1. Трудовой договор, заключенный на время выполнения обязанностей отсутствующего работника
  2. Выход на работу временно отсутствующего работника 2. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы
  3. Истечение определенного сезона 3. Трудовой договор, заключенный с руководителем организации
  4. Завершение работы 4. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонной работы
- 
2. Работодатель обязан возместить работнику неполученный им заработка в случаях:
    1. незаконного отстранения работника от работы
    2. нахождения беременной женщины в отпуске по беременности и родам
    3. задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки
    4. незаконного увольнения или перевода работника на другую работу
    5. незаконного отзыва работника из ежегодного оплачиваемого отпуска
- 
3. Соответствие максимального срока заключения трудового договора с категориями работников...
    1. Научно-педагогические работники в высших учебных заведениях 1. До 6 месяцев
    2. Лица, принимаемые на время выполнения сезонных работ 2. До 2 месяцев
    3. Лица, принимаемые на работу в дипломатические представительства и консульственные учреждения Российской Федерации 3. До 5 лет

4. Лица, принимаемые на время выполнения временных работ 4. До 3 лет

4. Коллективный договор, социально-партнерское соглашение в течение ... дней со дня подписания направляются представителем работодателя (работодателей) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1. семи
2. четырнадцати
3. пяти
4. десяти
5. трех

5. Профсоюз – добровольное общественное объединение граждан, связанных общими ... интересами по роду их деятельности, создаваемое в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов.

1. социальными
2. производственными
3. профессиональными
4. финансовыми

6. Соответствие категорий работников и срок испытания, устанавливаемый им при приеме на работу

1. До 6 месяцев 1. Несовершеннолетние
2. До 3 месяцев 2. Дворник
3. До 2 недель 3. Главный бухгалтер
4. Не устанавливается 4. Сезонные работники

7. Государственный надзор за проведением мероприятий, обеспечивающих безопасное обслуживание электрических и теплоиспользующих установок, осуществляют...

1. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор России (при Минздраве России)
2. Федеральный надзор России по ядерной и радиационной безопасности (Госатомнадзор России)
3. Государственный энергетический надзор России (при Минтопэнерго России)
4. Федеральный горный и промышленный надзор России (Госгортехнадзор России)

8. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до шестнадцати лет сокращается на .... часов в неделю.

9. Отношения отдельных категорий лиц, связанные с трудом, регулируются (не регулируются) отраслями российского права:

1. Государственные служащие 1. Гражданское
2. Подрядчики 2. Аграрное
3. Члены производственных кооперативов, не являющиеся наемными работниками 3. Трудовое
4. Служащие органов внутренних дел и органов безопасности 4. Административное

10. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за ... дня до увольнения.

Количество баллов: 5

Типовые задания к разделу "Особенности реализации трудовых прав педагогических работников":

### **1. Реферат**

1. Предмет и метод трудового права.
2. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями.
3. Источники трудового права.
4. Социальное партнерство: понятие, стороны, принципы и формы.
5. Ведение коллективных переговоров.
6. Стороны и содержание коллективного договора. Ответственность сторон.
7. Регулирование и организация занятости населения.
8. Социальные гарантии и компенсации в области занятости населения.
9. Понятие и содержание трудового договора. Его отличие от договоров гражданско-правового характера.
10. Субъекты трудового договора.
11. Трудовая функция. Совмещение должностей. Совместительство.
12. Понятие изменения трудового договора. Перевод, его отличие от перемещения. Отстранение от работы.
13. Прекращение трудового договора по инициативе работника.
14. Увольнение по инициативе работодателя, не связанное с нарушением работником своих трудовых обязанностей.

15. Увольнение по инициативе работодателя, связанное с нарушением работником своих трудовых обязанностей.
16. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
17. Общий порядок оформления прекращения трудового договора и производство расчета. Обжалование увольнений, ответственность работодателя.
18. Защита персональных данных работника.
19. Повышение квалификации работника. Ученический договор.
20. Виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени.
21. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.
22. Виды времени отдыха.
23. Отпуска без сохранения заработной платы.
24. Оплата труда работников и её правовое регулирование.
25. Формы материального стимулирования труда работников.
26. Оплата при отклонении от нормальных условий труда.
27. Удержания из заработной платы, их ограничение.
28. Гарантийные и компенсационные выплаты. Их виды.
29. Понятие, правовое регулирование и методы обеспечения трудовой дисциплины.
30. Дисциплинарный проступок и порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
31. Материальная ответственность сторон трудового договора. Понятие, условия.
32. Материальная ответственность работодателя перед работником.
33. Понятие, правовое регулирование и условия привлечения работника к материальной ответственности. Ограниченная материальная ответственность.
34. Полная материальная ответственность.
35. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.
36. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
37. Особенности регулирования труда несовершеннолетних.
38. Понятие и значение охраны труда, её правовое регулирование. Органы, осуществляющие надзор и контроль в области охраны труда.
39. Обязанности работодателя и работника в области охраны труда. Гарантии права работника на охрану труда.
40. Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы. Федеральная инспекция труда, ее деятельность и основные полномочия.
41. Самозащита работниками трудовых прав. Формы самозащиты.
42. Понятие, субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда.

Количество баллов: 10

## **2. Ситуационные задачи**

6. При приеме выпускника технического университета Чалого на должность инженера-конструктора второй категории в отделе кадров потребовали от него следующие документы: паспорт, трудовую книжку, диплом об окончании вуза, характеристику из вуза, справку об обеспеченности жилой площадью, свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика. После представления указанных документов он был принят на работу с двухмесячным испытательным сроком. За три дня до окончания последнего ему сообщили, что испытательный срок продлевается еще на месяц, так как за прошедшее время ему не поручалось достаточно сложной работы, позволяющей определить его квалификацию. К тому же он 10 дней болел.

Через три недели после продления испытательного срока инженера уволили как не выдержавшего испытания. Чалый обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

Председатель суда передал дело вам.

7. При увольнении по подп. «а» п. 3 ст. 81 ТК РФ специалиста отдела материально-технического снабжения Пронькина были выявлены: его задолженность за 10 дней неотработанного отпуска, полученного авансом, а также невозврат израсходованных денег, выданных ему на служебную командировку. Известно, что из его заработной платы высчитываются алименты на содержание троих детей и 20% от начисленной заработной платы в счет погашения ущерба, причиненного поломкой компьютера.

Как и в каком размере должны производиться удержания из заработной платы работника? Какие гарантии установлены законодательством при производстве удержаний?

8. Преподаватель физкультуры средней школы Роговцева получила на базе по доверенности спортивные костюмы и инвентарь, которые погрузила в открытый кузов автомашины. Из-за начавшегося сильного дождя часть имущества (на сумму 1750 р.) была испорчена. К тому же обнаружилась недостача спортивных костюмов на 3800 р. Директор школы, не зная как поступить, обратился за советом в юридическую консультацию

Помогите директору.

9. В комиссию по трудовым спорам машиностроительного завода поступили заявления от трех женщин-диспетчеров производственного отдела. Они просили установить им неполное рабочее время с 14 до 18 ч в связи с необходимостью дополнительного ухода за детьми в возрасте до 14 лет. Кроме того, одна из них, имеющая ребенка-инвалида, просила установить ей дополнительный выходной день – понедельник.

Начальник производственного отдела не возражал против установления диспетчерам неполного рабочего времени, но в удобном для производственного процесса режиме: двум работницам – с 9 до 13 ч, одной – с 14 до 18 ч. К тому же он считал, что мать ребенка-инвалида вправе выбрать только один из двух вариантов неполного рабочего времени – неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, с тем чтобы общая продолжительность рабочего времени была не менее половины нормальной его продолжительности. Разрешите спор.

10. Работников машиностроительного завода уволили по следующим основаниям:

- 1) по п. 5 ст. 81 ТК – буфетчицу столовой Ткачеву. Она несмотря на неоднократные напоминания не прошла медицинского осмотра, за что приказом заведующей столовой ее отстранили от работы и объявили выговор;
- 2) по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК – водителя Лысенко. За нарушение правил уличного движения его лишили водительских прав на один год. Начальник транспортного цеха перевел его в автослесари. Шофер от перевода отказался и на работу не вышел;
- 3) по подп. «д» п. 6 ст. 81 ТК – старшего прораба стройучастка завода Тесного. Он систематически нарушал правила внутреннего трудового распорядка: отказывался от сдачи экзаменов по строительным нормам, охране труда и технике безопасности, по правилам эксплуатации грузоподъемных кранов;
- 4) по подп. «в» п. 6 ст. 81 ТК – инспектора по кадрам Салтыкову. Она отказалась предоставить коммерческой фирме информацию о номерах домашних телефонов работников завода.

Насколько законно и обоснованно каждое увольнение?

11. Слесарь электромеханического завода Крылов приказом директора от 30 августа был уволен по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК в связи с невыходом на работу с 19 июля по 9 августа (работодатель расценил это как прогул без уважительных причин). Крылов обратился в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании заработка за время вынужденного прогула, ссылаясь на то, что в указанные дни с ведома и согласия начальника участка (не по графику и без разрешения начальника цеха) находился в отпуске.

Какое решение должен вынести суд?

12. Председатель КТС Зотов взял на рассмотрение комиссии два заявления: 1) руководителя организации, потребовавшего вынести новое решение об обратном взыскании с инженера Славина сумм, выплаченных ему на основании решения КТС, поскольку он представил в комиссию подложные документы; 2) диспетчера Блинковой о несогласии с предупреждением администрации об ее увольнении по сокращению штата.

Зотов отказал в принятии заявлений: 1) токарю Огурцову, поскольку спор о переводе КТС не подведомствен; 2) несовершеннолетнему ученику фрезеровщика Румянцеву, ибо пропущена исковая давность для обращения в КТС; 3) экспедитору Власову, уезжающему в длительную командировку и желающему, чтобы спор был рассмотрен в его отсутствие, что, по мнению Зотова, недопустимо.

Правомерны ли действия председателя КТС?

Количество баллов: 10

### **5.2.2. Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ».

#### **Первый период контроля**

##### **1. Экзамен**

Вопросы к экзамену:

1. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты. Трудовая праводееспособность.
2. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми. Их субъекты и содержание.
3. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны и значение.
4. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров о труде. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора.
5. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
6. Локальные нормы как источники трудового права
7. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия. Трудовая книжка и ее значение.
8. Срок трудового договора. Случаи заключения срочных трудовых договоров
9. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
10. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
11. Порядок оформления приема и прекращения трудового договора. Выходные пособия
12. Защита персональных данных работника.
13. Понятие и виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления.
14. Сверхурочная работа: понятие, случаи, порядок привлечения и компенсация.
15. Понятие и виды времени отдыха.
16. Особенности регулирования труда педагогических в Трудовом кодексе РФ.
17. ФЗ «Об образовании в РФ» о трудовых отношениях.
18. Подзаконные акты о трудовых отношениях в образовательной сфере.

19. Понятие трудового договора с педагогическими работниками: общее и особенное.
20. Виды трудовых договоров с отдельными категориями педагогических работников.
21. Особенности расторжения договора по вине работника.
22. Понятие видов и режимов рабочего времени педагогических работников.
23. Особенности определения фиксированной и нефиксированной части рабочего времени.
24. Режим рабочего времени отдельных категорий педагогических работников.
25. Понятие работы по совместительству и совмещение должностей педагогических работников.
26. Проблема работы по совместительству в системе профессионального образования.
27. Работа по совместительству для работников среднего общего образования.
28. Понятие и виды времени отдыха педагогических работников.
29. Особенности времени отдыха для педагогических работников с особым режимом работы.
30. Отпуска педагогических работников.
31. Режим оплаты труда педагогических работников.
32. Проблемы рейтингов в системе образования.
33. Особенности выплаты стимулирующей части выплаты заработной платы.
34. Особенности трудовых отношений с работниками дошкольных образовательных организаций.
35. Особенности трудовых отношений с работниками общего образования.
36. Особенности трудовых отношений с работниками высшего профессионального образования.
37. Дисциплинарная ответственность педагогических работников.
38. Понятие и формы дисциплинарной ответственности педагогических работников.
39. Ответственность педагогических работников за применение ненадлежащих методов обучения и воспитания
40. Ответственность педагогических работников за ненадлежащие качество преподаваемых предметов.

### **5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):**

<b>Отметка</b>	<b>Критерии оценивания</b>
"Отлично"	<ul style="list-style-type: none"> <li>-дается комплексная оценка предложенной ситуации</li> <li>-демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять</li> <li>-последовательное, правильное выполнение всех заданий</li> <li>-умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы</li> </ul>
"Хорошо"	<ul style="list-style-type: none"> <li>-дается комплексная оценка предложенной ситуации</li> <li>-демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять</li> <li>-последовательное, правильное выполнение всех заданий</li> <li>-возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя</li> <li>-умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы</li> </ul>
"Удовлетворительно" ("зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> <li>- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации</li> <li>-неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя</li> <li>- выполнение заданий при подсказке преподавателя</li> <li>- затруднения в формулировке выводов</li> </ul>
"Неудовлетворительно" ("не засчитано")	<ul style="list-style-type: none"> <li>-неправильная оценка предложенной ситуации</li> <li>-отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий</li> </ul>

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1. Лекции**

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

### **2. Практические**

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

### **3. Экзамен**

Экзамен преследует цель оценить работу обучающегося за определенный курс: полученные теоретические знания, их прочность, развитие логического и творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения анализировать и синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Экзаменационный билет включает в себя два вопроса и задачи. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения обучающихся не позднее чем за один месяц до экзаменационной сессии.

В процессе подготовки к экзамену организована предэкзаменационная консультация для всех учебных групп.

При любой форме проведения экзаменов по билетам экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, задачи и примеры по программе данной дисциплины. Дополнительные вопросы, также как и основные вопросы билета, требуют развернутого ответа.

Результат экзамена выражается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

### **4. Тест**

Тест это система стандартизованных вопросов (заданий), позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. Преподаватель доводит до сведения студентов информацию о проведении теста, его форме, а также о разделе (теме) дисциплины, выносимой на тестирование.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

- проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- выяснить все условия тестирования заранее. Необходимо знать, сколько тестов вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.
- работая с тестами, внимательно и до конца прочесть вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам. В случае компьютерного тестирования указать ответ в соответствующем поле (полях);
- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.
- решить в первую очередь задания, не вызывающие трудностей, к трудному вопросу вернуться в конце.
- оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

### **5. Ситуационные задачи**

Ситуационная задача представляет собой задание, которое включает в себя характеристику ситуации из которой нужно выйти, или предложить ее исправить; охарактеризовать условия, в которых может возникнуть та или иная ситуация и предложить найти выход из нее и т.д.

При выполнении ситуационной задачи необходимо соблюдать следующие указания:

1. Внимательно прочитать текст предложенной задачи и вопросы к ней.
2. Все вопросы логично связаны с самой предложенной задачей, поэтому необходимо работать с каждым из вопросов отдельно.
3. Вопросы к задаче расположены по мере усложнения, поэтому желательно работать с ними в том порядке, в котором они поставлены.

### **6. Реферат**

Реферат – теоретическое исследование определенной проблемы, включающее обзор соответствующих литературных и других источников.

Реферат обычно включает следующие части:

1. библиографическое описание первичного документа;
2. собственно реферативная часть (текст реферата);
3. справочный аппарат, т.е. дополнительные сведения и примечания (сведения, дополнительно характеризующие первичный документ: число иллюстраций и таблиц, имеющихся в документе, количество источников в списке использованной литературы).

Этапы написания реферата

1. выбрать тему, если она не определена преподавателем;
2. определить источники, с которыми придется работать;
3. изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;
4. составить план;
5. написать реферат:
  - обосновать актуальность выбранной темы;
  - указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, ученая степень, ученое звание);
  - сформулировать проблематику выбранной темы;
  - привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию;
  - сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

При оформлении реферата следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

1. Кейс-технологии
2. Проблемное обучение
3. Проектные технологии

## **8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ**

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для лекционных занятий
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
  - Операционная система Windows 10
  - Microsoft Office Professional Plus
  - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
  - Справочная правовая система Консультант плюс
  - 7-zip
  - Adobe Acrobat Reader DC