

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 11.10.2022 11:50:47
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	Правовое регулирование труда педагогических работников

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

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	9
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	10
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: «Урегулирование споров и конфликтов в образовании», «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 основы общего и локального нормотворчества в РФ по 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	CPC	
Итого по дисциплине	4	6	58	68
Первый период контроля				
<i>Общая характеристика трудовых отношений с педагогическими работниками</i>	2	2	28	32
Особенности трудовых отношений с работниками образовательной сферы	2		8	10
Нормативно-правовое регулирование труда педагогических работников			10	10
Трудовой договор с педагогическими работниками		2	10	12
<i>Особенности реализации трудовых прав педагогических работников</i>	2	4	30	36
Особенности режима рабочего времени педагогических работников	2		5	7
Работа по совместительству и совмещение должностей педагогических работников			8	8
Время отдыха педагогических работников		2	5	7
Оплата труда педагогических работников		2	5	7
Ответственность педагогических работников в рамках трудовых отношений			7	7
Итого по видам учебной работы	4	6	58	68
<i>Форма промежуточной аттестации</i>				
Зачет				4
Итого за Первый период контроля				72

**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)
1. Общая характеристика трудовых отношений с педагогическими работниками Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1: 3.1 (ПК-1.1), У.1 (ПК-1.2) УК-6: 3.2 (УК-6.1), У.2 (УК-6.2)	2
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, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2	2
2. Особенности реализации трудовых прав педагогических работников Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1: У.1 (ПК-1.2), В.1 (ПК-1.3) УК-6: У.2 (УК-6.2), В.2 (УК-6.3)	2
2.1. Особенности режима рабочего времени педагогических работников Особенности режима рабочего времени педагогических работников 1. Понятие и виды рабочего времени педагогических работников. 2. Особенности режима рабочего времени педагогических работников. 3. Работа по совместительству для педагогических работников. Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2

3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Общая характеристика трудовых отношений с педагогическими работниками Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1: 3.1 (ПК-1.1), У.1 (ПК-1.2) УК-6: 3.2 (УК-6.1), У.2 (УК-6.2)	2
1.1. 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, 3, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
2. Особенности реализации трудовых прав педагогических работников Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1: У.1 (ПК-1.2), В.1 (ПК-1.3) УК-6: У.2 (УК-6.2), В.2 (УК-6.3)	4

<p>2.1. Время отдыха педагогических работников</p> <p>Особенности режима рабочего времени педагогических работников.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие видов и режимов рабочего времени педагогических работников. 2. Особенности определения фиксированной и нефиксированной части рабочего времени. 3. Режим рабочего времени отдельных категорий педагогических работников. <p>Учебно-методическая литература: 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	2
<p>2.2. Оплата труда педагогических работников</p> <p>Оплата труда педагогических работников</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Режим оплаты труда педагогических работников. 2. Проблемы рейтингов в системе образования. 3. Особенности выплаты стимулирующей части выплаты заработной платы. <p>Учебно-методическая литература: 2, 3, 4, 5, 6 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)
1. Общая характеристика трудовых отношений с педагогическими работниками	28
Формируемые компетенции, образовательные результаты:	
ПК-1: 3.1 (ПК-1.1), У.1 (ПК-1.2) УК-6: 3.2 (УК-6.1), У.2 (УК-6.2)	
<p>1.1. Особенности трудовых отношений с работниками образовательной сферы</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Подготовка материала по теме: "Особенности трудовых отношений с работниками образовательной сферы".</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Права и обязанности педагогических работников в трудовых отношениях. 2. Особенности заключения трудовых договоров с педагогическими работниками. 3. «Эффективный» контракт: проблемы реализации. <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	8
<p>1.2. Нормативно-правовое регулирование труда педагогических работников</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Подготовка материала по теме: "Нормативно-правовое регулирование труда педагогических работников".</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2</p>	10
<p>1.3. Трудовой договор с педагогическими работниками</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Подготовка материала по теме: "Трудовой договор с педагогическими работниками".</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Учебно-методическая литература: 2, 3, 6, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	10
2. Особенности реализации трудовых прав педагогических работников	30
Формируемые компетенции, образовательные результаты:	
ПК-1: У.1 (ПК-1.2), В.1 (ПК-1.3) УК-6: У.2 (УК-6.2), В.2 (УК-6.3)	

<p>2.1. Особенности режима рабочего времени педагогических работников</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Подготовить материал по теме: "Особенности режима рабочего времени педагогических работников".</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие видов и режимов рабочего времени педагогических работников. 2. Особенности определения фиксированной и нефиксированной части рабочего времени. 3. Режим рабочего времени отдельных категорий педагогических работников. <p>Учебно-методическая литература: 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2</p>	5
<p>2.2. Работа по совместительству и совмещение должностей педагогических работников</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Подготовить материал по теме "Работа по совместительству и совмещение должностей педагогических работников".</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие работы по совместительству и совмещение должностей педагогических работников. 2. Проблема работы по совместительству в системе профессионального образования. 3. Работа по совместительству для работников среднего общего образования. <p>Учебно-методическая литература: 2, 3, 4, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	8
<p>2.3. Время отдыха педагогических работников</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Подготовить материал по теме "Время отдыха педагогических работников"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды времени отдыха педагогических работников. 2. Особенности времени отдыха для педагогических работников с особым режимом работы. 3. Отпуска педагогических работников. <p>Учебно-методическая литература: 2, 3, 4, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	5
<p>2.4. Оплата труда педагогических работников</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Подготовить материал по теме: "Оплата труда педагогических работников"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Режим оплаты труда педагогических работников. 2. Проблемы рейтингов в системе образования. 3. Особенности выплаты стимулирующей части выплаты заработной платы. <p>Учебно-методическая литература: 2, 3, 4, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	5
<p>2.5. Ответственность педагогических работников в рамках трудовых отношений</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Подготовить материад по теме: "Ответственность педагогических работников в рамках трудовых отношений".</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и формы дисциплинарной ответственности педагогических работников. 2. Ответственность педагогических работников за применение ненадлежащих методов обучения и воспитания 3. Ответственность педагогических работников за ненадлежащее качество преподаваемых предметов. <p>Учебно-методическая литература: 2, 3, 4, 6, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	7

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Буянова, А. В. Трудовое право России. Общая часть : учебник / А. В. Буянова, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова ; под редакцией А. В. Буяновой, А. Н. Приженниковой. — Москва : Прометей, 2019. — 152 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/94560.html
2	Буянова, А. В. Трудовое право России. Особенная часть : учебник / А. В. Буянова, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова ; под редакцией А. В. Буяновой, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженниковой. — Москва : Прометей, 2018. — 264 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/94557.html (
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: http://www.iprbookshop.ru/94560.html
Дополнительная литература		
4	Оценка эффективности общего образования в контексте повышения заработной платы педагогических работников / Е. М. Авраамова, С. А. Беляков, Т. Л. Клячко [и др.]. — Москва : Дело, 2015. — 52 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/51050.html
5	Братановский С.Н. Система управления образованием в России и организационно-правовые аспекты ее совершенствования [Электронный ресурс]: монография/ Братановский С.Н., Ермаченко Д.Н. Электрон. текстовые данные. – Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012. – 198 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8998 .
6	Борисова А.А. Механизм формирования трудовых отношений на предприятии [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.А. Борисова. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2010. – 206 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44961.html
7	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: http://www.iprbookshop.ru/48785.html

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

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

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				Помежуточная аттестация
	Кейс-задачи	Ситуационные задачи	Таблица по теме	Тест	
ПК-1					
3.1 (ПК-1.1)			+	+	+
У.1 (ПК-1.2)		+		+	+
В.1 (ПК-1.3)	+	+			+
УК-6					
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. Ситуационные задачи

1. На общем собрании общества с ограниченной ответственностью было предложено внести в устав организации дополнительные причины увольнения работников-участников общества. При обсуждении дополнений юрист консультант 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?

5. Несовершеннолетняя Данилкина (14 лет) была принята на работу курьером в одно из издательств. Согласно трудовому договору она должна в вечернее время расклеивать объявления на столбах и стенах, разносить рекламную продукцию по подъездам домов. Издательство получило от матери Данилкиной разрешение на заключение такого договора.

Прокурор Железнодорожного района обратился в суд с иском о защите прав несовершеннолетней и признании заключения договора недействительным. С его точки зрения, указанный вид деятельности является тяжелым и опасным, поскольку нужно работать на улице в любую погоду и в ночное время. Его требования поддержал отец девочки. Представитель Данилкиной в суде пояснил, что должность курьера не входит в перечень тяжелых профессий, запрещающий труд лиц моложе 18 лет, кроме того, данная работа не препятствует ее обучению. Однако директор издательства решил не принимать участия в судебном споре и расторг трудовой договор.

Оцените правомерность действий всех участников правоотношений. Обладает ли Данилкина трудовой правосубъектностью? Имеет ли право директор издательства расторгнуть трудовой договор до разрешения дела судом?

Количество баллов: 10

2. Таблица по теме

Заполните таблицу

Понятие	Определение
Педагогический работник	
Аттестация педагогических работников	
Каникулярное время	
Избрание на должность	
Кронфлинт интересов педагогического работника	
Увольнение за «аморальный поступок»	

Количество баллов: 5

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, осуществляет...

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 службы 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. Кейс-задачи

Подготовить документы

1. Составить трудовой договор с работником средней школы (учитель); работников вуза (доцент).
2. Составить положение об аттестации для образовательной организации, реализующей программы среднего, среднего профессионального и высшего профессионального образования (на выбор).
3. Составить должностную инструкцию педагогического работника (на выбор).

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

3. Тест

1. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями либо принятые без соблюдения, предусмотренного ТК, порядка учета мнения представительного органа работников, являются:

- а) действительными
- б) недействительными
- в) законными
- г) все вышеперечисленные

2. Минимальный размер оплаты труда в РФ устанавливается:

- а) Конституцией РФ
- б) локальными нормативными актами
- в) Федеральным законом
- г) Правительством РФ

3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении его непрерывной работы у данного работодателя.

- а) 6 месяцев
- б) 8 месяцев
- в) 3 месяцев
- г) одного года

4. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается:

- а) все варианты правильные
б) внутренним трудовым распорядком
в) соглашением сторон
г) правилами внутреннего трудового распорядка
5. Трудовые договоры могут заключаться на определенный срок не более _____ если иной срок не установлен ТК РФ и иными Федеральными законами
- а) одного года
б) двух лет
в) трех лет
г) пяти лет
6. Место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя:
- а) рабочее место
б) средства индивидуальной и коллективной защиты работников
в) сертификат соответствия работ по охране труда
г) все вышеперечисленные
7. Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК и иными Федеральными законами:
- а) до заключения трудового договора
б) при заключении трудового договора
в) после заключения трудового договора
г) все вышеперечисленные
8. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать ...
- а) 8 часов в смену
б) 40 часов в неделю
в) 28 календарных дней в месяц
г) 300 календарных дней в год
9. В рабочее время не включается ...
- а) перерыв для кормления женщины ребенком до полутора лет
б) перерыв для отдыха и питания
в) междусменный перерыв
10. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя
- а) да
б) нет
в) да, но с разрешения работодателя (его представителя)
11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора ...
- а) не допускается
б) допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ
в) допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ
12. Правоотношения по трудуоустройству ...
- а) предшествуют трудовым правоотношениям
б) сопутствуют трудовым правоотношениям
в) вытекают из трудовых правоотношений
13. Основание возникновения трудового правоотношения
- а) заключение трудового договора
б) заключение трудового договора или фактическое допущение к работе
в) заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора
14. 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
15. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему ...
- а) ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества
б) прямой действительный ущерб
в) прямой действительный ущерб и упущенную выгоду
16. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты обеспечивается ...
- а) представительным органом работников (выборным органом первичной организации)
б) федеральной инспекцией труда
в) работодателем

17. Коллективный договор, заключенный в муниципальном унитарном предприятии, является ...
а) нормативно-договорным актом
б) локальным нормативным актом
в) актом органа местного самоуправления, содержащим нормы трудового права
18. В систему трудового права не входит институт ...
а) договора поручительства
б) ученического договора
в) трудового договора
19. Индивидуальный труд на дачном участке ...
а) регулируется трудовым правом
б) регулируется гражданским правом
в) не регулируется какой-либо отраслью российского права
20. Комиссия по трудовым спорам ...
а) назначается работодателем
б) формируется из разного числа представителей, назначенных работодателем и выбранных работниками
в) избирается на общем собрании (конференции) коллектива работников
21. Стороны трудового договора
а) гражданин и организация
б) работник и наниматель
в) работник и работодатель
22. Испытание при приеме на работу устанавливается продолжительностью ...
а) не менее одного месяца, для руководящих должностей – не более трех месяцев
б) два месяца, для руководящих должностей – не более четырех месяцев
в) не более трех месяцев, для руководящих должностей – не более шести месяцев
23. Трудовой договор заключается в ...
а) устной форме
б) письменной форме
в) письменной форме с нотариальным заверением
24. Основные принципы социального партнерства закреплены в ...
а) Конституции РФ
б) ТК РФ
в) Конституции РФ и иных федеральных законах
25. Стороны социального партнерства
а) работники и работодатели в лице уполномоченных представителей
б) работодатели и профессиональные союзы
в) работники и уполномоченные государственные органы
26. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей – за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения на ...
а) своем рабочем месте
б) своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя
в) своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию
27. Работники должны быть персонально предупреждены об увольнении по сокращению штатов за ...
а) один месяц
б) две недели
в) два месяца
28. Локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными Федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, а также вопросы регулирования трудовых отношений в организации:
а) дисциплина труда
б) трудовой распорядок организации
в) правила внутреннего трудового распорядка организации
г) все вышеперечисленные
29. Граждане, замещавшие должности, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ, после увольнения с государственной или муниципальной службы:
а) в течение двух лет обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы
б) в течение двух лет обязаны при заключении трудовых договоров предоставить новому работодателю справку о месте последней службы
в) при заключении трудовых договоров могут не сообщать работодателю сведения о последнем месте службы
30. Отношения, основанные на подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашением, трудовым договором:
а) трудовые отношения
б) социальное партнерство
в) коллективный договор
г) соглашение

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. Зачет

Вопросы к зачету:

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.
4. Понятие трудового договора с педагогическими работниками: общее и особенное.
5. Виды трудовых договоров с отдельными категориями педагогических работников.
6. Особенности расторжения договора по вине работника.
7. Понятие видов и режимов рабочего времени педагогических работников.
8. Особенности определения фиксированной и нефиксированной части рабочего времени.
9. Режим рабочего времени отдельных категорий педагогических работников.
10. Понятие работы по совместительству и совмещение должностей педагогических работников.
11. Проблема работы по совместительству в системе профессионального образования.
12. Работа по совместительству для работников среднего общего образования.
13. Понятие и виды времени отдыха педагогических работников.
14. Особенности времени отдыха для педагогических работников с особым режимом работы.
15. Отпуска педагогических работников.
16. Режим оплаты труда педагогических работников.
17. Проблемы рейтингов в системе образования.
18. Особенности выплаты стимулирующей части выплаты заработной платы.
19. Особенности трудовых отношений с работниками дошкольных образовательных организаций.
20. Особенности трудовых отношений с работниками общего образования.
21. Особенности трудовых отношений с работниками высшего профессионального образования.
22. Дисциплинарная ответственность педагогических работников

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

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

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. Зачет

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачету и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критерии выставления зачета и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путем самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

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. Таблица по теме

Таблица – форма представления материала, предполагающая его группировку и систематизированное представление в соответствии с выделенными заголовками граф.

Правила составления таблицы:

1. таблица должна быть выразительной и компактной, лучше делать несколько небольших по объему, но наглядных таблиц, отвечающих задаче исследования;
2. название таблицы, заглавия граф и строк следует формулировать точно и лаконично;
3. в таблице обязательно должны быть указаны изучаемый объект и единицы измерения;
4. при отсутствии каких-либо данных в таблице ставят многоточие либо пишут «Нет сведений», если какое-либо явление не имело места, то ставят тире;
5. числовые значения одних и тех же показателей приводятся в таблице с одинаковой степенью точности;
6. таблица с числовыми значениями должна иметь итоги по группам, подгруппам и в целом;
7. если суммирование данных невозможно, то в этой графе ставят знак умножения;
8. в больших таблицах после каждой пяти строк делается промежуточок для удобства чтения и анализа.

6. 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.

7. Кейс-задачи

Кейс – это описание конкретной ситуации, отражающей какую-либо практическую проблему, анализ и поиск решения которой позволяет развивать у обучающихся самостоятельность мышления, способность выслушивать и учитывать альтернативную точку зрения, а также аргументировано отстаивать собственную позицию.

Рекомендации по работе с кейсом:

1. Сначала необходимо прочитать всю имеющуюся информацию, чтобы составить целостное представление о ситуации; не следует сразу анализировать эту информацию, желательно лишь выделить в ней данные, показавшиеся важными.
2. Требуется охарактеризовать ситуацию, определить ее сущность и отметить второстепенные элементы, а также сформулировать основную проблему и проблемы, ей подчиненные. Важно оценить все факты, касающиеся основной проблемы (не все факты, изложенные в ситуации, могут быть прямо связаны с ней), и попытаться установить взаимосвязь между приведенными данными.
3. Следует сформулировать критерий для проверки правильности предложенного решения, попытаться найти альтернативные способы решения, если такие существуют, и определить вариант, наиболее удовлетворяющий выбранному критерию.
4. В заключении необходимо разработать перечень практических мероприятий по реализации предложенного решения.
5. Для презентации решения кейса необходимо визуализировать решение (в виде электронной презентации, изображения на доске и пр.), а также оформить письменный отчет по кейсу.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Развивающее обучение
2. Проблемное обучение
3. Кейс-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