

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 26.01.2025 19:51:18
Уникальный программный ключ:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc34049b5120

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»
в поселке Яблоновском

Кафедра Управления и таможенного дела

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
для самостоятельной работы обучающихся
по дисциплине

ТРУДОВОЕ ПРАВО

по направлению
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
(очного и заочного обучения)

пос. Яблоновский,
2019

УДК 349.2(07)
ББК 67.405
М 54

Даны рекомендации к самостоятельной работе студентов по дисциплине «Трудовое право». Методические указания направлены на развитие у обучающихся навыков самостоятельного мышления, умения принимать правильные решения по конкретным вопросам планирования и проектирования организации. Предназначены для студентов бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Автор:

к.ф.н., Абреч С.И.

Печатается по решению кафедры управления и таможенного дела Филиала ФГБОУ ВО «Майкопский государственный технологический университет» в поселке Яблоновском (протокол № 1 от 02.09.2019 г.).

@ филиал ФГБОУ ВО
«Майкопский государственный
технологический университет»
в поселке Яблоновском

1. Самостоятельная работа как важнейшая форма учебного процесса

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа студентов является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. Государственным стандартом предусматривается, как правило, 50% часов из общей трудоемкости дисциплины на самостоятельную работу студентов (далее СРС). В связи с этим, обучение включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРС должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

Концепцией модернизации российского образования определены основные задачи профессионального образования - "подготовка квалифицированного работника соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности".

Решение этих задач невозможно без повышения роли самостоятельной работы студентов над учебным материалом, усиления ответственности преподавателей за развитие навыков самостоятельной работы, за стимулирование профессионального роста студентов, воспитание творческой активности и инициативы.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной финансовой ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем "Консультант-плюс", "Гарант", глобальной сети "Интернет";

- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

- подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;

- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

2. Цели и основные задачи СРС

Ведущая цель организации и осуществления СРС должна совпадать с целью обучения студента – подготовкой специалиста и бакалавра с высшим образованием. При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной

работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

3. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы студента является изучение конспекта лекций, их дополнение, рекомендованной литературы, активное участие на практических и семинарских занятиях. Но для успешной учебной деятельности, ее интенсификации, необходимо учитывать следующие субъективные факторы:

1. Знание школьного программного материала, наличие прочной системы знаний, необходимой для усвоения основных вузовских курсов. Это особенно важно для математических дисциплин. Необходимо отличать пробелы в знаниях, затрудняющие усвоение нового материала, от малых способностей. Затратив силы на преодоление этих пробелов, студент обеспечит себе нормальную успеваемость и поверит в свои способности.

2. Наличие умений, навыков умственного труда:

- а) умение конспектировать на лекции и при работе с книгой;
- б) владение логическими операциями: сравнение, анализ, синтез, обобщение, определение понятий, правила систематизации и классификации.

3. Специфика познавательных психических процессов: внимание, память, речь, наблюдательность, интеллект и мышление. Слабое развитие каждого из них становится серьезным препятствием в учебе.

4. Хорошая работоспособность, которая обеспечивается нормальным физическим состоянием. Ведь серьезное учение — это большой многосторонний и разнообразный труд. Результат обучения оценивается не количеством сообщаемой информации, а качеством ее усвоения, умением ее использовать и развитием у себя способности к дальнейшему самостоятельному образованию.

5. Соответствие избранной деятельности, профессии индивидуальным способностям. Необходимо выработать у себя умение саморегулировать свое эмоциональное состояние и устранять обстоятельства, нарушающие деловой настрой, мешающие намеченной работе.

6. Овладение оптимальным стилем работы, обеспечивающим успех в деятельности. Чередование труда и пауз в работе, периоды отдыха, индивидуально обоснованная норма продолжительности сна, предпочтение вечерних или утренних занятий, стрессоустойчивость на экзаменах и особенности подготовки к ним,

7. Уровень требований к себе, определяемый сложившейся самооценкой.

Адекватная оценка знаний, достоинств, недостатков - важная составляющая самоорганизации человека, без нее невозможна успешная работа по управлению своим поведением, деятельностью.

Одна из основных особенностей обучения в высшей школе заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении принадлежит уже не столько преподавателю, сколько студенту.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Эффективность усвоения поступающей информации зависит от работоспособности человека в тот или иной момент его деятельности.

Работоспособность - способность человека к труду с высокой степенью напряженности в течение определенного времени. Различают внутренние и внешние факторы работоспособности.

К внутренним факторам работоспособности относятся интеллектуальные особенности, воля, состояние здоровья.

К внешним:

- организация рабочего места, режим труда и отдыха;
- уровень организации труда - умение получить справку и пользоваться информацией;
- величина умственной нагрузки.

Выдающийся русский физиолог Н. Е. Введенский выделил следующие условия продуктивности умственной деятельности:

- во всякий труд нужно входить постепенно;
- мерность и ритм работы. Разным людям присущ более или менее разный темп работы;
- привычная последовательность и систематичность деятельности;
- правильное чередование труда и отдыха.

Отдых не предполагает обязательного полного бездействия со стороны человека, он может быть достигнут простой переменой дела. В течение дня работоспособность изменяется. Наиболее плодотворным является утреннее время (с 8 до 14 часов), причем максимальная работоспособность приходится на период с 10 до 13 часов, затем послеобеденное - (с 16 до 19 часов) и вечернее (с 20 до 24 часов). Очень трудный для понимания материал лучше изучать в начале каждого отрезка времени (лучше всего утреннего) после хорошего отдыха. Через 1-1,5 часа нужны перерывы по 10 - 15 мин, через 3 - 4 часа работы отдых должен быть продолжительным - около часа.

Составной частью научной организации умственного труда является овладение техникой умственного труда.

Физически здоровый молодой человек, обладающий хорошей подготовкой и нормальными способностями, должен, будучи студентом, отдавать учению 9-10 часов в день (из них 6 часов в вузе и 3 - 4 часа дома). Любой предмет нельзя изучить за несколько дней перед экзаменом. Если студент в году работает систематически, то он быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла аврально, то у студента не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра.

Время, которым располагает студент для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них — это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь студентам по правильной организации работы.

Чтобы выполнить весь объем самостоятельной работы, необходимо заниматься по 3 - 5 часов ежедневно. Начинать самостоятельные внеаудиторные занятия следует с первых же дней семестра, пропущенные дни будут потеряны безвозвратно, компенсировать их позднее

усиленными занятиями без снижения качества работы и ее производительности невозможно. Первые дни семестра очень важны для того, чтобы включиться в работу, установить определенный порядок, равномерный ритм на весь семестр.

Ритм в работе - это ежедневные самостоятельные занятия, желательно в одни и те же часы, при целесообразном чередовании занятий с перерывами для отдыха. Вначале для того, чтобы организовать ритмичную работу, требуется сознательное напряжение воли. Как только человек втянулся в работу, принуждение снижается, возникает привычка, работа становится потребностью.

Если порядок в работе и ее ритм установлены правильно, то студент изо дня в день может работать, не снижая своей производительности и не перегружая себя. Правильная смена одного вида работы другим позволяет отдыхать, не прекращая работы.

Таким образом, первая задача организации внеаудиторной самостоятельной работы – это составление расписания, которое должно отражать время занятий, их характер (теоретический курс, практические занятия, графические работы, чтение), перерывы на обед, ужин, отдых, сон, проезд и т.д. Расписание не предопределяет содержания работы, ее содержание неизбежно будет изменяться в течение семестра. Порядок же следует закрепить на весь семестр и приложить все усилия, чтобы поддерживать его неизменным (кроме исправления ошибок в планировании, которые могут возникнуть из-за недооценки объема работы или переоценки своих сил).

При однообразной работе человек утомляется больше, чем при работе разного характера. Однако не всегда целесообразно заниматься многими учебными дисциплинами в один и тот же день, так как при каждом переходе нужно вновь сосредоточить внимание, что может привести к потере времени. Наиболее целесообразно ежедневно работать не более чем над двумя-тремя дисциплинами.

Начиная работу, не нужно стремиться делать вначале самую тяжелую ее часть, надо выбрать что-нибудь среднее по трудности, затем перейти к более трудной работе. И напоследок оставить легкую часть, требующую не столько больших интеллектуальных усилий, сколько определенных моторных действий (черчение, построение графиков и т.п.).

Самостоятельные занятия потребуют интенсивного умственного труда, который необходимо не только правильно организовать, но и стимулировать. При этом очень важно уметь поддерживать устойчивое внимание к изучаемому материалу. Выработка внимания требует значительных волевых усилий. Именно поэтому, если студент замечает, что он часто отвлекается во время самостоятельных занятий, ему надо заставить себя сосредоточиться. Подобную процедуру необходимо проделывать постоянно, так как это является тренировкой внимания. Устойчивое внимание появляется тогда, когда человек относится к делу с интересом.

Следует правильно организовать свои занятия по времени: 50 минут - работа, 5-10 минут - перерыв; после 3 часов работы перерыв - 20-25 минут. Иначе нарастающее утомление повлечет неустойчивость внимания. Очень существенным фактором, влияющим на повышение умственной работоспособности, являются систематические занятия физической культурой. Организация активного отдыха предусматривает чередование умственной и физической деятельности, что полностью восстанавливает работоспособность человека.

4. Требования к организации самостоятельной работы

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Информационно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов включает в себя учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Внеаудиторные самостоятельные работы представляют собой логическое продолжение аудиторных занятий, проводятся по заданию преподавателя, который инструктирует студентов и устанавливает сроки выполнения задания.

При планировании заданий для внеаудиторной самостоятельной работы рекомендуется использовать следующие типы самостоятельной работы:

- воспроизводящая (репродуктивная), предполагающая алгоритмическую деятельность по образцу в аналогичной ситуации;
- реконструктивная, связанная с использованием накопленных знаний и известного способа действия в частично измененной ситуации;
- эвристическая (частично-поисковая), которая заключается в накоплении нового опыта деятельности и применении его в нестандартной ситуации;
- творческая, направленная на развитие способностей студентов к исследовательской деятельности.

При разработке программы учебной дисциплины необходимо включать самостоятельную работу в содержание дисциплины, определять формы и методы контроля ее результатов.

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программ учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля).

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности (профессии), данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

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

Критерии оценки результатов самостоятельной работы

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общеучебных умений;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями стандарта предприятия;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

5. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине

Содержание и объем самостоятельной работы студентов для ОФО

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.
1.	Общее понятие, предмет и метод трудового права	Составление плана-конспекта	1 неделя	2/0,05
2.	Основные цели, задачи и функции трудового права. Система и источники трудового права.	Подготовка к устному докладу	2 неделя	2/0,05
3.	Субъекты трудового права	Составление плана-конспекта	3 неделя	2/0,05
4.	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	Составление плана-конспекта	4 неделя	4/0,11
5.	Трудовой договор: понятие, содержание, заключение.	Составление плана-конспекта	5 неделя	4/0,11
6.	Основания изменения трудового договора	Подготовка к устному докладу	6 неделя	4/0,11
7.	Основания прекращения трудового договора	Составление плана-конспекта	7 неделя	4/0,11
8.	Рабочее время	Подготовка к устному докладу	8 неделя	4/0,11
9.	Время отдыха. Отпуска.	Подготовка к тестированию	9 неделя	4/0,11
10.	Заработная плата и её правовая организация	Подготовка к тестированию	10 неделя	2/0,05
11.	Система заработной платы и нормирование труда.	Составление плана-конспекта	11 неделя	4/0,11
12.	Гарантии и компенсации по оплате труда	Составление плана-конспекта	12 неделя	4/0,11
13..	Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	Составление плана-конспекта	13 неделя	4/0,11
14.	Охрана труда.	Подготовка к тестированию	143 неделя	4/0,11
15.	Права и обязанности сторон по охране труда. Организация охраны труда	Подготовка к устному докладу	15 неделя	4/0,11
16.	Материальная ответственность	Подготовка к	16 неделя	2/0,05

	сторон трудового договора	тестированию		
17.	Трудовые споры и порядок их разрешения.	Составление плана-конспекта	17 неделя	2,75/0,07
	Зачет в устной форме			
	Итого			56,75/1,57

Самостоятельная работа студентов по заочной форме обучения

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.
1.	Общее понятие, предмет и метод трудового права	Составление плана-конспекта	1 неделя	6/0,16
2.	Основные цели, задачи и функции трудового права. Система и источники трудового права.	Подготовка к устному докладу	2 неделя	6/0,16
3.	Субъекты трудового права	Составление плана-конспекта	3 неделя	6/0,16
4.	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	Составление плана-конспекта	4 неделя	6/0,16
5.	Трудовой договор: понятие, содержание, заключение.	Составление плана-конспекта	5 неделя	6/0,16
6.	Основания изменения трудового договора	Подготовка к устному докладу	6 неделя	6/0,16
7.	Основания прекращения трудового договора	Составление плана-конспекта	7 неделя	6/0,16
8.	Рабочее время	Подготовка к устному докладу	8 неделя	6/0,16
9.	Время отдыха. Отпуска.	Подготовка к тестированию	9 неделя	6/0,16
10.	Заработная плата и её правовая организация	Подготовка к тестированию	10 неделя	6/0,16
11.	Система заработной платы и нормирование труда.	Составление плана-конспекта	11 неделя	6/0,16
12.	Гарантии и компенсации по оплате труда	Составление плана-конспекта	12 неделя	6/0,16
13..	Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	Составление плана-конспекта	13 неделя	4/0,11

14.	Охрана труда.	Подготовка к тестированию	143 неделя	4/0,11
15.	Права и обязанности сторон по охране труда. Организация охраны труда	Подготовка к устному докладу	15 неделя	4/0,11
16.	Материальная ответственность сторон трудового договора	Составление плана-конспекта	16 неделя	4/0,11
17.	Трудовые споры и порядок их разрешения.	Подготовка к тестированию	17 неделя	4/0,11
	Зачет в устной форме			
	Итого			92/2,56

Тесты для самостоятельной работы студентов

1 вариант

1. Отрасль права регулирующая трудовые отношения работников с работодателями и другие непосредственно с ними связанные отношения, устанавливающие права и обязанности и ответственность за их нарушение – это определение относится к понятию:
 - а) трудовое отношение;
 - б) трудовой договор;
 - в) трудовое право;
 - г) метод трудового права.
2. Коллективный договор заключается на срок:
 - а) до 1 года;
 - б) до 3 лет;
 - в) до 5 лет;
 - г) бессрочно.
3. Испытательный срок при приеме на работу не может превышать:
 - а) 1 месяца;
 - б) 6 месяцев;
 - в) на усмотрение работодателя;
 - г) 3 месяцев.
4. Денежная сумма, единовременно выплачиваемая работнику при увольнении не по его вине:
 - а) выходное пособие;
 - б) компенсация;
 - в) заработная плата;
 - г) пособие по временной нетрудоспособности.
5. Работа производимая работником по инициативе работодателя за пределами продолжительности рабочего времени или сверх установленной нормального числа рабочих часов за учетный период - это:
 - а) работа по совместительству;
 - б) работа по совмещению;
 - в) сверхурочная работа;
 - г) работа в ночное время.
6. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет:
 - а) от 6 до 36 рабочих дней;

- б) от 5 до 35 рабочих дней;
 - в) от 10 до 20 рабочих дней;
 - г) устанавливается по соглашению сторон.
7. При разделении отпуска на части одна из частей отпуска должна быть:
- а) не менее 14 кал. дней;
 - б) не менее 20 кал. дней;
 - в) не менее 7 кал. дней;
 - г) деление отпуска вообще не допускается.
8. Система оплаты труда, начисляемая в зависимости от количества отработанного времени:
- а) сдельная;
 - б) повременная;
 - в) аккордная;
 - г) премиальная.
9. Вид дисциплинарного взыскания, который по новому трудовому законодательству не применяется:
- а) предупреждение;
 - б) выговор;
 - в) строгий выговор;
 - г) увольнение.
10. Индивидуальный трудовой спор рассматривается:
- а) судом;
 - б) в трудовом арбитраже;
 - в) Комиссией по трудовым спорам и судом;
 - г) Комиссией по трудовым спорам.

2 вариант

1. Основные направления воздействия норм права на поведение людей в процессе труда для достижения целей и задач трудового законодательства – это определение относится к понятию:
- а) трудовое право;
 - б) функции трудового права;
 - в) система трудового права;
 - г) метод трудового права.
2. Трудовой договор по общему правилу заключается с лицом достигшим:
- а) 18 лет;
 - б) 14 лет и ранее;
 - в) 16 лет;
 - г) 21 года.
3. Срок перевода по производственной необходимости не должен превышать:
- а) 1 месяца;
 - б) 3 месяцев;
 - в) 6 месяцев;
 - г) зависит от работодателя.
4. Сокращенное рабочее время при приеме на работу устанавливается:
- а) беременным женщинам и женщинам с детьми до полутора лет;
 - б) лицам осуществляющим уход за больными членами семьи;
 - в) несовершеннолетними, инвалидами и лицами работающими с вредными условиями труда;
 - г) всем перечисленным категориям работников.
5. Привлечение работников к работе в выходные дни:

- а) не допускается;
 - б) производится с их письменного согласия указанных в законе случаях;
 - в) производится по распоряжению работодателя в исключительных случаях;
 - г) производится только с согласия профсоюза.
- б. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника:
- а) по истечении 6 месяцев непрерывной работы в организации;
 - б) по истечении 11 месяцев непрерывной работы в организации;
 - в) в любое время в соответствии с графиком отпусков;
 - г) по соглашению сторон.
7. Замена отпуска денежной компенсацией:
- а) не допускается ;
 - б) допускается только в исключительных случаях по распоряжению работодателя;
 - в) допускается только та часть отпуска, которая превышает 28 календарных дней;
 - г) допускается в любом случае с письменного согласия работника.
8. Система оплаты труда оплачиваемая в зависимости от количества выработанной продукции:
- а) повременная;
 - б) премиальная;
 - в) аккордная;
 - г) сдельная.
9. Вид ответственности, которая наступает за ущерб, причиненный одной стороной другой стороне в результате виновного поведения:
- а) дисциплинарная ответственность;
 - б) материальная ответственность;
 - в) юридическая ответственность;
 - г) административная ответственность.
10. Срок обращения в Комиссию по трудовым спорам (КТС) работниками составляет:
- а) в течение 3 месяцев;
 - б) в течение 1 месяца;
 - в) в течение 2 месяцев;
 - г) в любое время по желанию работника.

Тестовые задания для контроля остаточных знаний

1 вариант

1. Различные НПА, содержащие нормы трудового права, регулирующие трудовые и непосредственно с ними связанные отношения - это:
- а) источники трудового права;
 - б) трудовые отношения;
 - в) метод трудового права;
 - г) функции трудового права.
2. Срочный трудовой договор заключается на срок:
- а) до 1 года;
 - б) до 3 лет;
 - в) до 5 лет;
 - г) срок не ограничен.
3. При расторжении трудового договора по собственному желанию необходимо предупредить работодателя в срок:
- а) до 1 месяца;
 - б) за 10 дней до увольнения;
 - в) в любой срок;
 - г) за 2 недели до увольнения.

4. Ночным считается время:
- а) с 22 часов до 6 часов;
 - б) с 24 часов до 6 часов;
 - в) с 22 часов до 5 часов;
 - г) с 21 час до 5 часов.
5. Работа в выходной и праздничный день компенсируется:
- а) предоставлением другого выходного дня;
 - б) присоединяется к отпуску за следующий год;
 - в) оплатой в двойном размере;
 - г) оплатой в размере среднего заработка.
6. Работнику работающему по совместительству ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется:
- а) после отпуска по основной работе;
 - б) одновременно с отпуском по основной работе;
 - в) перед отпуском по основной работе;
 - г) в любое время по соглашению сторон.
7. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы:
- а) не должна превышать 14 календарных дней;
 - б) не более 5 календарных дней;
 - в) не более 28 календарных дней;
 - г) не ограничивается законом и определяется по соглашению сторон.
8. Оплата труда за сверхурочную работу производится:
- а) не менее, чем в двойном размере за все время работы;
 - б) в первые 2 часа в полуторном, последующие – в двойном;
 - в) по соглашению сторон;
 - г) не оплачивается, а компенсируется отгулом.
9. Система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности:
- а) охрана труда;
 - б) норма труда;
 - в) дисциплина труда;
 - г) материальная ответственность.
10. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение:
- а) 1 месяца со дня подачи;
 - б) 3 месяцев;
 - в) 10 дней;
 - г) 2 месяцев.

2 вариант

1. Правовой акт регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуальных предпринимателей и заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей:
- а) соглашение;
 - б) трудовой договор;
 - в) коллективный договор;
 - г) правила внутреннего трудового распорядка.
2. Работа по совместительству не должна превышать:
- а) 4 часов в день;
 - б) 6 часов в день;
 - в) 2 часов в день;
 - г) не ограничена по времени.

3. Прогулом признается отсутствие на работе без уважительных причин:
 - а) более 3 часов;
 - б) более 4 часов;
 - в) в течение рабочего дня или смены;
 - г) более 1 часа.
4. Вид рабочего времени, который устанавливается по просьбе беременной женщины, лица, осуществляющего уход за больным членом семьи:
 - а) нормальное;
 - б) сокращенное;
 - в) неполное;
 - г) ненормированное.
5. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет:
 - а) 30 календарных;
 - б) 25 календарных дней;
 - в) 28 календарных дней;
 - г) 20 рабочих дней.
6. В случае временной нетрудоспособности работника ежегодный оплачиваемый отпуск:
 - а) не предоставляется;
 - б) присоединяется к отпуску за следующий год;
 - в) переносится на другой срок;
 - г) продлевается.
7. Отзыв из отпуска производится:
 - а) только с согласия работника ;
 - б) по письменному распоряжению работодателя;
 - в) по соглашению сторон;
 - г) не допускается.
8. Обязанность работника понести наказание, предусмотренное нормами трудового права, за виновное противоправное неисполнение своих трудовых обязанностей:
 - а) материальная ответственность;
 - б) юридическая ответственность;
 - в) административная ответственность;
 - г) дисциплинарная ответственность.
9. Условия труда, при которых воздействие на работающих вредных производственных факторах исключено, либо уровни их воздействия не превышают установленные нормы:
 - а) условия труда;
 - б) безопасные условия труда;
 - в) средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - г) вредный производственный фактор.
10. Какой из этапов не относится к порядку разрешения коллективного трудового спора (КТС):
 - а) рассмотрение КТС примирительной комиссией;
 - б) рассмотрение КТС с участником посредника;
 - в) рассмотрение КТС в суде;
 - г) рассмотрение КТС в трудовом арбитраже.

Примерные темы докладов

1. Основные цели, задачи и функции трудового права.
2. Перечислите и дайте характеристику субъектам трудового права.
3. В чем отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде?
4. Назовите особенности трудовых договоров, заключаемых с отдельными категориями работников.

5. Возможно ли изменение существенных условий трудового договора?
6. Какие основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя предусмотрены ТК РФ?
7. Каков порядок прекращения трудового договора по инициативе работника?
8. Возможно ли прекращение трудового договора по основаниям, не зависящим от волеизъявления его сторон.
9. Каковы правовые последствия незаконного увольнения.
10. Понятие и виды рабочего времени, периоды, включаемые в рабочее время работников.
11. Перечислите виды времени отдыха.
12. Нормы труда и сдельные расценки, порядок их установления.
13. Оплата при отклонении от установленных условий труда (ночное и вечернее время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочная работа, внутреннее совместительство, выполнение работ в период отпуска, выполнение работ различной квалификации, простой).
14. Какие формы материального стимулирования труда работников: премии, вознаграждение по итогам работы могут применяться в отношении работников?
15. Порядок и сроки выплаты заработной платы.
16. Трудовой распорядок организации, порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка.
17. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
- 18.- Назовите условия материальной ответственности стороны трудового договора.
19. Условия коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба.
20. Государственный рубрикатор профессиональных стандартов.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности

Требования к выполнению тестового задания

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Основные принципы тестирования, следующие:

- связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;
- объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;
- справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;
- систематичность – систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;
- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

– закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

– открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Критерии оценивания доклада:

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

Отметка «хорошо» - основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценки знаний на зачете

Зачет - вид мероприятия промежуточной аттестации, в результате которого обучающий получает оценку в шкале «зачет» / «незачет». Дифференцированный зачет - вид зачета, в результате которого обучающийся получает оценку в четырехбальной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Зачет может приниматься как в устной форме (которая предполагает ответы студентов на теоретические вопросы), так и выставляться по результатам выполнения студентами установленных программой видов работ. Для разных обучающихся учебной группы могут быть определены разные формы сдачи зачета в зависимости от качества их работы в семестре (ах) изучения дисциплины. Вопросы к зачету, задания, которые должны выполнить студенты в семестре, (и форму его проведения) студенты получают на первом занятии по дисциплине в данном семестре по решению преподавателя.

Результат зачета	Критерии оценивания компетенций
не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала (менее 50 % правильно выполненных заданий от общего объема работы), допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета.
зачтено	Студент показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета на минимально допустимом уровне.
	Студент показывает твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала,
	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними

7. Порядок изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения

Учебный план дисциплины предусматривает проведение лекционных и практических (семинарских) занятий, а так же самостоятельной работы студентов. Материал разбит на разделы, каждый из которых включает лекционный материал, практические работы и перечень тем предназначенных для самостоятельного изучения.

После каждого лекционного занятия студент должен просмотреть законспектированный материал, с помощью учебной литературы, рекомендованных источников сети Интернет разобрать моменты, оставшиеся непонятными, ответить на контрольные вопросы, приводимые в конце каждой темы. В случае если на какие-то вопросы найти ответ не удалось, студент должен обратиться на следующем занятии за разъяснениями к преподавателю.

Практические занятия предназначены для закрепления теоретического материала, получения практических навыков, формирования отдельных компетенций. Перед занятием студент должен повторить относящийся к указанной преподавателем теме материал. Во время проведения лабораторного занятия студент должен выполнить все необходимые расчеты, произвести требуемые измерения, провести их обработку и т.д. По итогам выполненной работы необходимо представить результаты преподавателю, ответить на контрольные вопросы, приводимые в методических указаниях к выполнению лабораторных и практических занятий.

Для полноценного освоения тем, вынесенных на самостоятельное изучение необходимо пользоваться литературой имеющейся в библиотеке и рекомендованной преподавателем, доступными источниками электронной библиотечной системы и сети Интернет. В рабочей программе по дисциплине приводится перечень всех изучаемых тем, практических работ, а также основная, дополнительная литература, ссылки на источники из электронной библиотечной системы и сети Интернет. В случае если какие-то вопросы остаются неясными во время аудиторных занятий или консультаций необходимо обратиться к преподавателю.

Для студентов заочной формы обучения

Аудиторные занятия состоят из лекций и практических работ в период установочной и экзаменационной сессий.

В период установочной сессии студенты знакомятся также с перечнем изучаемых тем, выполняемых практических работ, контрольных вопросов, правилами выполнения заданий, расписанием консультаций.

В период между установочной и экзаменационной сессиями студент знакомится с вынесенными на самостоятельное изучение темами. В случае возникновения вопросов студент может обратиться к преподавателю лично или по электронной почте. В экзаменационную сессию студент представляет результаты выполнения практических и лабораторных работ, отвечает на вопросы преподавателя по ним.

Промежуточный контроль – зачет - проводится очно, в устной форме. На подготовку к ответу студенту отводится не менее 20 мин. По ходу ответа студента преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы в устной форме.

8 Рекомендации по работе с основной и рекомендованной литературой, с тестовой системой

В методических рекомендациях содержится перечень всех изучаемых в рамках данного курса тем, самостоятельных работ и рекомендованных при их изучении источников. Необходимо помнить, что в конспекте лекций содержится только минимально необходимый теоретический материал, при самостоятельном изучении тем, подготовке к практическим занятиям и промежуточному контролю необходимо пользоваться рекомендованной как основной и дополнительной литературой, так и источниками электронных библиотечных систем и сети Интернет.

Литература, рекомендуемая в качестве основной, наиболее полно отражает содержание данного курса, поэтому при подготовке необходимо преимущественно пользоваться ею, но отдельные из рассматриваемых вопросов лучше освещены в специальных источниках, которые приводятся в списке дополнительной литературы. Также туда отнесены источники, содержащие необходимый справочный материал, дающие

ретроспективный обзор рассматриваемых тем, необходимые при подготовке докладов, рефератов.

Промежуточное тестирование является одним из видов контроля знаний студентов, позволяющим преподавателю выставить оценку в ведомость учета успеваемости. Преподаватель имеет право проводить дополнительные online мероприятия по выявлению достижений студента для обоснованного выставления оценки.

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

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
2. Скачкова, Г.С. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) [Электронный ресурс] / Г. С. Скачкова. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2016. - 530 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=537524>.
3. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / Н.Д. Амаглобели [и др.]. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 503 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59309>.
4. Куренной, А. М. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации. [Электронный ресурс] - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 848 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478767>.
5. Гейхман, В.Л. Трудовое право: учебник для академического бакалавриата / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева. - Москва: Юрайт, 2016. - 548 с.
6. Городилина, И. А. Трудовое право России: учебное пособие / И. А. Городилина. - Москва: РИОР: Инфра-М, печ. 2016. - 253 с.
7. Белянинова, Ю. В. Трудовое право / Ю.В. Белянинова. - М.: Приор-издат, 2016. - 220 с.
8. Галаганов, В. П. Право социального обеспечения. Практикум. Учебное пособие / В.П. Галаганов. - М.: Академия, 2015. - 160 с.
9. Головина, С. Ю. Трудовое право. Учебник / С.Ю. Головина, Ю.А. Кучина. - М.: Юрайт, 2014. - 398 с.
10. Дзгоева-Сулейманова, Ф. О. Трудовое право. Краткий курс. Учебное пособие / Ф.О. Дзгоева-Сулейманова. - М.: Проспект, 2016. - 176 с.
11. Зайцева, О. Б. Нетипичные работодатели в РФ. Правовая природа и перспективы развития / О.Б. Зайцева, Ю.Г. Тулупова. - М.: Проспект, 2016. - 112 с.
12. Кауфман, А. А. Право социального обеспечения в схемах и определениях. Учебное пособие / А.А. Кауфман. - М.: Проспект, 2014. - 409 с.
13. Краткий словарь-справочник по вопросам труда и заработной платы. - М.: Экономика, 2015. - 312 с.
14. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения. Учебник / Е.Е. Мачульская. - М.: Юрайт, 2014. - 592 с.
15. Наумов, Игорь Охрана труда в здравоохранении / Игорь Наумов. - М.: Вышэйшая школа, 2014. - 169 с.
16. Совместительство: сложные вопросы / Под редакцией Г.Ю. Касьяновой. - М.: АБАК, 2015. - 112 с.
17. Трудовое право России. Краткий курс. - М.: Окей-книга, 2015. - 128 с.
18. Трудовое право России. Практикум: моногр. . - М.: Проспект, 2014. - 272 с.
19. Трудовое право России. Учебник. - М.: Проспект, 2016. - 624 с.
20. Трудовое право России. Практикум. - М.: Юрайт, 2016. - 238 с.
21. Чепик, Анна-Стефания Новое в трудовом законодательстве. Практика применения, комментарии, советы / Анна-Стефания Чепик. - М.: Альпина Паблшер, 2014. - 136 с.

Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

Перечень поисковых систем: www.yandex.ru; www.rambler.ru; www.google.ru; www.mail.ru; www.aport.ru; www.lycos.ru; www.nigma.ru; www.liveinternet.ru; www.webalta.ru; www.filesearch.ru; www.metabot.ru; www.zoneru.org. Открытый каталог научных конференций, выставок и семинаров-www.konferencii.ru.

Перечень энциклопедических сайтов:

www.sci.aha.ru -числовая и фактическая информация по всем сферам человеческой деятельности, единицы измерения.

www.dic.academik.ru- обширная подборка энциклопедий и словарей, современная энциклопедия.

www.edic.ru- большой энциклопедический словарь онлайн.

www.i-u.ru/biblio/dict.aspx- единая форма поиска по словарям: энциклопедические, терминологические, специальные.

www.krugosvet.ru- рубрикатор по категориям: технологии и др.(статьи , карты, иллюстрации)

www.encyclopedia.ru- обзор специализированных и универсальных энциклопедий.

Перечень программного обеспечения:

www.training.i-exam.ru- система интернет тренажеров в сфере образования.

www.olymp.i-exam.ru- система интернет олимпиад для выявления талантливой молодежи.

www.bacalavr.i-exam.ru- система интернет-зачета для тестирования выпускников бакалавриата.

Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>

Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru>

- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/foI2;>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

Содержание

	стр.
1. Самостоятельная работа как важнейшая форма учебного процесса	3
2. Цели и основные задачи СРС	3
3. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы	4
4. Требования к организации самостоятельной работы	6
5. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине	8
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности.....	15
7. Порядок изучения дисциплины.....	17
8 Рекомендации по работе с основной и рекомендованной литературой, с тестовой системой.....	18
9. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	19