





|  |  |
| --- | --- |
| **1** **Цели** **освоения** **дисциплины** **(модуля)** | |
| получение обучающимися комплекса теоретических знаний и практических навыков в области организации комфортных условий труда, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации. | |
|  |  |
| **2** **Место** **дисциплины** **(модуля)** **в** **структуре** **образовательной** **программы** | |
| Дисциплина Законодательство в сфере защиты социально-трудовых прав работников входит в вариативную часть учебного плана образовательной программы.  Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик: | |
| Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения программ бакалавриата | |
| Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик: | |
| Трудовые споры и их регулирование | |
|  |  |
| **3** **Компетенции** **обучающегося,** **формируемые** **в** **результате** **освоения**  **дисциплины** **(модуля)** **и** **планируемые** **результаты** **обучения** | |
| В результате освоения дисциплины (модуля) «Законодательство в сфере защиты социально-трудовых прав работников» обучающийся должен обладать следующими компетенциями: | |
|  |  |
| Структурный  элемент  компетенции | Планируемые результаты обучения |
| ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | |
| Знать | основы социальной и этической ответственности |
| Уметь | нести социальную и этическую ответственность за принятые решения |
| Владеть | готовностью действовать в нестандартных ситуациях |
| ПК-9 способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | |
| Знать | основы создания комфортных условий труда в организации |
| Уметь | разрабатывать оптимальные режимы труда и отдыха |
| Владеть | навыками обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации |
| ПК-29 владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом | |
| Знать | основы преподавания специализированных дисциплин |
| Уметь | применять методы и технологии преподавания |
| Владеть | навыками преподавания дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **4.** **Структура,** **объём** **и** **содержание** **дисциплины** **(модуля)** | | | | | | | | |
| Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 акад. часов, в том числе:  – контактная работа – 4,1 акад. часов:  – аудиторная – 4 акад. часов;  – внеаудиторная – 0,1 акад. часов  – самостоятельная работа – 64 акад. часов;  – подготовка к зачёту – 3,9 акад. часа  Форма аттестации - зачет | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел/ тема  дисциплины | | Семестр | Аудиторная  контактная работа  (в акад. часах) | | | Самостоятельная работа студента | Вид самостоятельной  работы | Форма текущего контроля успеваемости и  промежуточной аттестации | Код компетенции |
| Лек. | лаб.  зан. | практ. зан. |
| 1. | | |  | | | | | | |
| 1.1 Законодательство в сфере защиты социально-трудовых прав работников | | 1 |  |  | 1 | 20 | Самостоятельное изучение учебной и научной литературы  Работа с электронными библиотеками, ЭБС | тест | ОК-2, ПК-9, ПК-29 |
| 1.2 Создание комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха | |  |  | 2/2И | 22 | Самостоятельное изучение учебной и научной литературы  Работа с электронными библиотеками, ЭБС | тест | ОК-2, ПК-9, ПК-29 |
| 1.3 Обеспечение безопасности для различных категорий персонала организации | |  |  | 1 | 22 | Самостоятельное изучение учебной и научной литературы  Работа с электронными библиотеками, ЭБС | тест | ОК-2, ПК-9, ПК-29 |
| 1.4 Зачет | |  |  |  |  | Подготовка к зачету | Зачет | ОК-2, ПК-9, ПК-29 |
| Итого по разделу | | |  |  | 4/2И | 64 |  |  |  |
| Итого за семестр | | |  |  | 4/2И | 64 |  | зачёт |  |
| Итого по дисциплине | | |  |  | 4/2И | 64 |  | зачет | ОК-2,ПК- 9,ПК-29 |

|  |
| --- |
| **5** **Образовательные** **технологии** |
|  |
| При проведении практических занятий используется методы интерактивного обучения, такие как работа в команде, направленная на решение общей задачи; деловых игр, позволяющих студентам имитировать реальную профессиональную деятельность; case-study - анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.  Самостоятельная работа стимулирует студентов к самостоятельной проработке тем в процессе написания рефератов, выполнения индивидуальных заданий, в процессе подготовки к практическим занятиям и итоговой аттестации. |
|  |
| **6** **Учебно-методическое** **обеспечение** **самостоятельной** **работы** **обучающихся** |
| Представлено в приложении 1. |
|  |
| **7** **Оценочные** **средства** **для** **проведения** **промежуточной** **аттестации** |
| Представлены в приложении 2. |
|  |
| **8** **Учебно-методическое** **и** **информационное** **обеспечение** **дисциплины** **(модуля)** |
| **а)** **Основная** **литература:** |
| 1 Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 285 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03590-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast-451878#page/1>  2. Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда : учебник для вузов / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 506 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03592-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-v-2-t-tom-2-osobennaya-chast-mezhdunarodno-pravovoe-regulirovanie-truda-451881#page/1> |
|  |
| **б)** **Дополнительная** **литература:** |
| 1. Басалаева, С. П. Коллективное трудовое право: монография / С. П. Басалаева, Е. И. Петрова. - Краснояр. : СФУ, 2016. - 144 с. - ISBN 978-5-7638-3390-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=328454>  2. Адриановская, Т. Л. Трудовое право: Учебное пособие / Адриановская Т.Л., Баева С.С. - Москва :РГУП, 2017. - 387 с.: ISBN 978-5-93916-587-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=335619> |
|  |
| **в)** **Методические** **указания:** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| представлены в приложении 3 | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **г)** **Программное** **обеспечение** **и** **Интернет-ресурсы:** | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Программное** **обеспечение** | | | | |
|  | Наименование ПО | № договора | Срок действия лицензии |  |
|  | MS Windows 7 Professional(для классов) | Д-1227-18 от 08.10.2018 | 11.10.2021 |  |
|  | MS Office 2007 Professional | № 135 от 17.09.2007 | бессрочно |  |
|  | 7Zip | свободно распространяемое ПО | бессрочно |  |
|  | FAR Manager | свободно распространяемое ПО | бессрочно |  |
|  | Браузер Yandex | свободно распространяемое ПО | бессрочно |  |
|  |  |  |  |  |
| **Профессиональные** **базы** **данных** **и** **информационные** **справочные** **системы** | | | | |
|  | Название курса | | Ссылка |  |
|  | Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) | | URL: <https://elibrary.ru/project_risc.asp> |  |
|  |  |
|  | Поисковая система Академия Google (Google Scholar) | | URL: <https://scholar.google.ru/> |  |
|  | Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам | | URL: <http://window.edu.ru/> |  |
|  | Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова | | <http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp> |  |
|  | Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент | | <http://ecsocman.hse.ru/> |  |
|  | Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science» | | <http://webofscience.com> |  |
|  | Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Scopus» | | <http://scopus.com> |  |
| **9** **Материально-техническое** **обеспечение** **дисциплины** **(модуля)** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Материально-техническое обеспечение дисциплины включает: | | | | |
| 1. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей  2. Помещения для самостоятельной работы: обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета  3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий | | | | |
|

**Приложение 1**

По дисциплине «Законодательство в сфере защиты социально-трудовых прав работников» предусмотрена самостоятельная работа обучающихся.

Самостоятельная работа студентов предполагает выполнение тестовых и практических заданий и комплексной работы.

Примерное содержание практических заданий

Тема 1. **Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, осуществляемый федеральной инспекцией труда**

ПЛАН:

1. Основные полномочия федеральной инспекции труда

2. Права и обязанности государственных инспекторов труда

3. Взаимодействие федеральной инспекции труда с государственными органами и организациями

# Практическое задание. Составление обязательных для исполнения работодателем предписаний инспекции труда об устранении нарушений трудового законодательства.

# Задача 1. Федеральной инспекцией труда проведена проверка соблюдения законодательства о труде в ООО «Правопорядок», в ходе которой установлено, что письменный трудовой договор обществом с генеральным директором Хохловым не заключен. Может ли инспекция обязать работодателя заключить трудовой договор в письменной форме? Правомерны ли претензии инспекции к обществу?

# Задача 2. Аграрный университет обратился в районный суд с жалобой на п.3 предписания Государственной инспекции труда в Омской области, которым работодатель обязан выплачивать Хмелеву заработную плату за период задержки выдачи трудовой книжки с 6 мая 2017 года по день фактической выдачи 5 августа 2017 г. В обосновании жалобы указано, что Хмелев был уволен 6 мая 2017 г. по собственному желанию. От получения трудовой книжки в день увольнения Хмелев отказался, просил выдать ее дубликат. 4 июня 2017 г. ему было направлено извещение с предложением явиться за дубликатом трудовой книжки. 26 июля 2017 г. Хмелев пришел в отдел кадров университета, но от получения документа отказался, о чем был составлен акт. В судебном заседании представитель инспекции требования не признал, считая, что в данном случае нельзя говорить о вынужденном прогуле Хмелева и, следовательно, об оплате данного периода. Разрешите спор.

# Задача 3. Токарь Мирнов был призван в вооружённые силы 26 июня 2017 г. На его место был принят Севастьянов. В связи с демобилизацией по состоянию здоровья, Смирнов возвратился на завод и потребовал предоставления ему прежней работы. Работодатель отказал ему в этом, сославшись на то, что принятый на его место Севастьянов успешно справляется со своими обязанностями. Законен ли отказ администрации в восстановлении вновь на работу на прежнее место Смирнова? Как разрешить спор по существу?

# Задача 4. В ООО «Текстиль» на основании разрешений на привлечение иностранной рабочей силы, трудовую деятельность осуществляют 5 иностранных работников – граждане Таджикистана, Узбекистана, Украины. Всего в организации 23 работника. Основным видом деятельности ООО «Текстиль» является пошив текстильных изделий.

# При проведении проверки установлено:

# 1. Заработная плата выплачивается ниже установленного МРОТ.

# 2. В организации с 01 марта 2017 г. введен сокращенный рабочий день (смена). Работники не уведомлены надлежащим образом о вводе режима сокращенного рабочего дня (смены) за два месяца, кроме того режим неполного рабочего дня (смены) действовал более шести месяцев.

# 3. Заработная плата всем работникам выплачивается один раз в месяц. Какие меры может принять инспекция труда?

Тема 2. **Защита трудовых прав и интересов работников профсоюзами**

ПЛАН:

1. Защитная функция профсоюзов в сфере наемного труда

2. Профессиональные союзы и их объединения, иные профессиональные организации как представители работников в социальном партнерстве

3. Принятие локальных нормативных актов с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

4. Гарантии работникам, входящим в состав выборного профсоюзного органа

# Практическое задание. Составьте проекты фрагментов коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка либо иного локального нормативного акта.

# Задача 1. На собрании работников организации, проводившемся по инициативе профкома цеха, были выдвинуты требования к работодателю о выплате задолженности по заработной плате, сокращении управленческого персонала, обеспечении спецодеждой работников горячих цехов и увеличении им заработной платы. Представлять свои интересы в переговорах с работодателем собрание поручило специально образованному стачечному комитету. Однако профком продолжал разрешение спора от имени работников горячих цехов. Директор организации отказался вести переговоры и со стачечным комитетом, и с профкомом. Свой отказ он мотивировал тем, что в состав стачкома были избраны три активиста – членов независимого профсоюза, не являющимися работниками данной организации, а профком цеха не вправе вести переговоры с работодателем, поскольку в организации существует профсоюзный комитет. Через три недели после проведения собрания 64 работника цеха №7 отказались приступить к работе, заявив прибывшему директору завода, что они не будут выполнять трудовые обязанности до тех пор, пока им не будет погашена задолженность по заработной плате. Работа предприятия была парализована сроком на три недели. Директор обратился в суд с иском о признании забастовки незаконной. Какое решение, на Ваш взгляд, должен принять суд? Какие действия должны предпринять субъекты коллективного трудового спора для его разрешения?

# Задача 2. Девяткина работала начальником экономического отдела в акционерном обществе «Завод железобетонных конструкций». На общественных началах она исполняла обязанности председателя ревизионной комиссии профсоюзного комитета предприятия. Какова процедура расторжения трудового договора с Девяткиной? Изменится ли процедура, если она была председателем ревизионной комиссии цеха полтора года назад; является председателем цехкома? Какие особенности присущи порядку защиты нарушенных трудовых прав профсоюзных активистов?

# Задача 3. Токарь Кульков, проработавший на заводе 17 лет, был уволен работодателем по п.2 ст.81 ТК РФ. При этом директор завода издал приказ о расторжении трудового договора, не обращаясь за согласованием этого решения к выборному органу первичной профсоюзной организации. Не согласившись с увольнением, Кульков обратился в районный суд с иском о восстановлении на работе. В заявлении он указал, что поступил на работу в период действия КЗоТ РСФСР, которым предусматривалось обязанность работодателя получить согласие выборного профсоюзного органа на увольнение работника. Поскольку условия трудового договора с Кульковым на протяжении его трудовой деятельности на заводе не изменялись, единое трудовое правоотношение, возникшее при поступлении Кулькова на работу, также должно остаться неизменным, и работодатель до расторжения трудового договора по п.2 ст.81 ТК РФ должен был получить согласие профкома. Прав ли Кульков? Как следует разрешить спор?

# Задача 4. В организации действуют 2 профсоюзные организации, входящие в разные объединения. Какова процедура заключения коллективного договора при таких условиях? Как быть, если на предприятии создан независимый профсоюз, не входящий в профобъединения, который настаивает на заключении с ним отдельного колдоговора? Возможно ли установление новых или изменение существующих условий труда без проведения колдоговорной процедуры?

# Задача 5. Для решения проблемы задержки выплаты заработной платы и погашения возникшей в этой связи задолженности между работниками и работодателем было подписано соглашение, в соответствии с которым работодатель обязывался по установленному графику погасить задолженность по заработной плате, а работники принимали на себя обязательство не организовывать в период погашения долга акции протеста (забастовки, пикетирования, собрания и т.д.), а также не требовать повышения заработной платы. Правомерно ли заключение такого соглашения? Каковы правовые последствия невыполнения одной из сторон своих обязательств?

Примерное содержание тестовых заданий

Заинтересованная сторона может обратиться в суд с соответствующим заявлением, в случае:

Выберите один ответ:

судебные органы вправе назначать рассмотрение спора самостоятельно без какого-либо заявления заинтересованной стороны

когда срок превысит три месяца со дня наступления конфликта

прокурорского реагирования на неправомерное принятие решения трудовой комиссией.

имеют место коллективные претензии

Работодатель может обратиться в суд в течение .................. после того, как обнаружил ущерб, который ему нанёс бывший или нынешний работник

Выберите один ответ:

3 месяцев

6 месяцев

12 месяцев

1 месяца

Работник имеет право обратиться в суд за защитой своих прав в течение

Выберите один ответ:

1 месяца

3 месяцев

года

6 месяцев

В суд может подавать

Выберите один ответ:

только работник

только работодатель

работник и работодатель

Срок подачи искового заявления в связи с незаконным увольнением и восстановлением на рабочем месте

Выберите один ответ:

6 месяцев

1 месяц

2 месяца

3 месяца

Суд должен рассмотреть исковое заявление незаконно уволенного сотрудника в течение

Выберите один ответ:

незамедлительно

1 месяца

2 месяцев

10 рабочих дней

Решение суда о восстановлении истца на рабочем месте с выплатой ему положенной компенсации работодатель должен выполнить

Выберите один ответ:

после вступления решения суда в законную силу

незамедлительно

после рассмотрения кассационной жалобы работодателя в вышестоящем суде

в течение месяца после решения суда

Суд рассматривает

Выберите один ответ:

индивидуальные и коллективные споры

коллективные споры

индивидуальные споры

Споры, которые может рассматривать только суд:

Выберите один ответ:

требование работодателя оплаты обучения работником

незаконное наложение дисциплинарного взыскания

отказ принять на работу

задержка выплаты заработной платы

*Методические указания по выполнению комплексной работы*

При выполнении комплексной работы для полного и правильного раскрытия содержания темы важнейшее значение имеет самостоятельный поиск и анализ библиографических источников, в частности:

- научных работ российских и зарубежных ученых по данной проблеме;

- нормативно-правовых актов, регламентирующих вопросы организации социально-экономического планирования;

- статистических данных;

- материалов периодической печати по теме контрольной работы;

- интернет-ресурсов.

Самостоятельная работа при подборе литературы не исключает, а наоборот, предполагает систематические консультации с преподавателем.

Комплексная работа должна включать следующие элементы:

- титульный лист;

- содержание;

- введение;

- основная часть;

- заключение;

- список использованных источников;

- приложения.

Во введении обосновывается актуальность исследуемой проблемы, раскрывается степень ее изученности, формулируются цели и задачи, определяется предмет, объект и методы исследования. Основная часть должна содержать текстовые материалы и числовые данные, отражающие существо, методику и отдельные результаты, достигнутые в ходе выполнения контрольной работы. В заключении излагаются общие выводы и предложения по результатам изучения темы.

Объем контрольной работы должен составлять примерно 15-20 страниц машинописного текста.

Контрольное задание состоит из 1 теоретического вопроса и 5 задач.

Объем контрольной работы 15 – 20 страниц. Работа должна быть выполнена с соблюдением общих требований, предъявляемых к письменным работам.

Титульный лист с указанием номера варианта, фамилии, имени, отчества и номера группы;

ссылки на источники в подстрочнике с указанием всех выходных данных;

страницы должны быть пронумерованы;

в конце работы необходимо привести список использованных источников с указанием автора, названия работы, места и года издания;

при выполнении работы должны быть использованы источники за последние 2-5 лет;

При решении задач студент должен усвоить содержание задачи, найти подходящие ответы в нормативных правовых актах, решить задачу, определить право на пенсию или пособие и их размер с применением соответствующих правовых норм.

**1 вариант**

**Задание 1.** **Цели и задачи трудового законодательства. Запрещение принудительного труда.**

**Задание 2.**

**Задача 1.** Государственная правовая инспекция труда в ходе очередной проверки в ряде организаций обнаружила такие факты:

а) на заводе «Теплоприбор» работают муж и жена Николаевы: он начальник цеха, она – заведующая медпунктом;

б) в администрации района работают супруги Смирновы: он – глава администрации, она управляющая делами;

в) в аптеке работают супруги Авдеевы: он – управляющий, она – заведующая отделом готовых препаратов.

Законны ли названные случаи совместной службы родственников. Ответ необходимо обосновать ссылками на правовые нормы.

**Задача № 2**. С каменщиком Анохиным детский сад заключил трудовое соглаше­ние по кирпичной кладке гаража с оплатой по окон­чании работ. Через два месяца по окончании работы Анохин по­требовал кроме оговоренной оплаты оплатить ему компенса­цию за неиспользованный отпуск, внести в трудовую книжку запись о работе.

Правомерно ли его требование? В каких отношениях с детским садом находился Анохин?

**Задача № 3.** Предприниматель Воронина по объявлению пришла устраиваться на работу продавцом в торговый киоск к предпринимателю Березовскому. Последний принял ее на работу продавцом, но заключил с Ворониной не трудовой, а гражданско-правовой договор о совместной деятельности, в соответствии с которым Воронина должна была выполнять работу продавца в его киоске каждый день с 10-00 до 20-00 часов, оплата за работу была определена в 10% от чистой прибыли.

Через два месяца работы Воронина ни разу не получив заработную плату подала заявление об увольнении по собственному желанию, просила выплатить ей заработную плату с начислением процентов за задержку выплаты заработной платы, компенсировать моральный вред.

Дать оценку правоотношениям. Каким образом должен быть разрешен спор?

**Задача № 4.** Слесарь Бодров 17 января 2017 г. без уважительных причин отсутствовал на работе 3 часа и 30 минут, за что приказом от 10 февраля 2017 г. был уволен по п.п.а) п.6) ст.81 ТК РФ с 10 февраля 2017 г.

Бодров обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

Какое решение должен принять суд? Каково действие законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, во времени?

**Задача № 5**. Лямина уволена за прогул, ей поставлено в вину отсутствие на рабочем месте более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (ушла с работы в 11 час. 30 мин и не вернулась, при рабочей смене с 7 час. 30 мин до 16 часов).

Лямина обратилась к адвокату с просьбой подготовить исковое заявление.

Какие обстоятельства необходимо установить при подготовке иска и при рассмотрении дела в суде?

**2 вариант**

**Задание 1. Индивидуальные трудовые споры. Порядок их разрешения.**

**Задание 2.**

**Задача № 1.** Слесарь Соколов был призван в Вооруженные силы 20 июня 2017 года. На его место был принят Иванов. В связи с демобилизацией по состоянию здоровья Соколов 10 августа 2017 года возвратился на завод и потребовал предоставления ему прежней работы. Администрация отказала ему в этом, сославшись на то, что принятый не его место Иванов справлялся с возложенными на него трудовыми обязанностями. Соколов обратился к прокурору с просьбой о восстановлении его на прежнюю работу.

Как решить данный спор?

**Задача № 2.** Першина обратилась в суд к МУ «Комплексный центр социального обслуживания» с иском о восстановлении на работе, оплате времени вынужденного прогула, компенсации морального вреда, указав, что заявление об увольнении по собственному желанию написала под угрозой увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ, действительного желания увольняться не имела, нарушений трудовой дисциплины не допускала.

Представитель ответчика в возражение указал, что Першина допускала нарушение трудовой дисциплины, работодатель имел основание и намерение уволить истицу по п.5 ст.81 ТК РФ, у истца были отобраны объяснительные по докладным, был издан приказ № 11-к от 20 мая 2017 г. об увольнении по п.5 ст.81 ТК РФ, но в связи с поступлением заявления Першиной Л.Н. об увольнении по собственному желанию, приказ № 11-к от 20 мая 2017 г. был отменен и увольнение произведено по ст.80 ТК РФ с 23 мая 2017 г.

Дайте оценку доводам сторон. Являются ли юридически значимыми при разрешении настоящего дела обстоятельства совершения истцом виновных действий и наличия оснований для издания приказа № 11-к? Какое решение должен принять суд?

**Задача № 3.** Харева и Мимова просили восстановить их инженерами-технологами Еманжелинского механического завода (структурное подразделение без прав юридического лица ОАО «ЧТЗ»), полагая свое увольнение 12 мая 2009 г. по основаниям, предусмотренным п.1 ст. 81 ТК РФ (ликвидация) незаконными. В обосновании своих требований истицы указали на то, что предприятие, на котором они работают, не ликвидировано, а реорганизовано в ООО «ЧТЗ-Уралтрак», а процесс ликвидации ОАО «ЧТЗ» не начат, предприятие из реестра юридических лиц не исключено.

В судебном заседании установлено, что : решением Арбитражного суда Челябинской области от 26 февраля 1998 года ОАО «ЧТЗ» признан несостоятельным (банкротом) и подлежит ликвидации в рамках конкурсного производства; ООО «ЧТЗ-Уралтрак» создано в марте 2000 года и, согласно, его учредительных документов не является правопреемником ОАО «ЧТЗ», хотя последний и является одним из его учредителей; имущество ЕМЗ ОАО «ЧТЗ» передано в ООО «ЧТЗ-Уралтрак» в счет оплаты доли в уставном капитале ООО «ЧТЗ-Уралтрак»; часть работников ЕМЗ ОАО «ЧТЗ» приняты переводом в ООО «ЧТЗ-Уралтрак»; ОАО «ЧТЗ» находится в стадии ликвидации, осуществляет хозяйственную деятельность, из реестра юридических лиц не исключено.

Дайте оценку установленным обстоятельствам и доводам истцов? С какого момента возможно увольнение работников ЕМЗ ОАО «ЧТЗ» по ликвидации предприятия?

**Задача № 4.** 5 мая 2017 г. при разрешении иска о восстановлении на работе инженеров-конструкторов 2 категории Рехиной, Семина, Рыбалко, уволенных 3 марта 2017 г. по сокращению штатов, было установлено, что 1 марта 2017 г. открылась вакансия по должности инженера-конструктора 3 категории (единственная), которая не была предложена истцам.

Ответчик в возражение указал, что должность инженера-конструктора 3 категории была вакантна с 1 марта 2017 г. по 4 марта 2017 г., 5 марта 2017 г. на указанную должность принят по направлению службы занятости инвалид Лаптев, который продолжает работать, вакантная должность была одна и на нее мог быть устроен только один сокращаемый.

Является ли указанное нарушение порядка увольнения основанием для восстановления истцов на работе? Подготовьте резолютивную часть решения.

**Задача № 5.** Лялин, работавший водителем автомашины ГАЗ-53-бензовоз, в связи с отказом 6 мая 2017 года выехать в рейс за бензином, приказом от 7 мая 2017 года за «неоднократное нарушение трудовой дисциплины и невыполнение распоряжения председателя», т.е. в порядке дисциплинарного взыскания переведен механизатором. Истец не согласился с переводом и отказался от работы. Приказом 10 мая 2017г Лялин уволен за прогул.

Является ли увольнение Лялина законным?

Каков порядок увольнения за прогул?

**3 вариант**

**Задание 1. Объединения работодателей: цели, задачи их деятельности.**

**Задание 2.**

**Задача № 1.** В связи с необходимостью завершения укладки бетона при строительстве многоэтажного объекта старший производитель работ отдал распоряжение оставаться всем бетонщикам на работе до полной укладки привезенного бетона. В связи с этим указанные работники переработали на объекте сверх своей ежедневной нормы по 4 ч. Работники поинтересовались у прораба, как будет компенсирована такая переработка. Однако прораб ответил, что, поскольку бетон был доставлен с нарушением установленного времени его подвоза, а рабочие часть времени в течении рабочего дня не работали, никакой компенсации за дополнительные часы работы работникам не полагается.

Имела ли место в данном случае сверхурочная работа?

В чем ее суть и какой порядок привлечения к сверхурочной работе?

**Задача № 2.** 4 августа 2017 г. в рабочее время директор ООО «Байт» и его водитель при возвращении из командировки на трассе Екатеринбург - Челябинск уличили водителя бензовоза ООО «Байт» Титова во время слива дизтоплива из цистерны в бак автомобиля.

При служебном расследовании Титов не отрицал имевшего место события, объяснив, что выручил голосующего на трассе водителя, за деньги отлил примерно 10 литров топлива, с тем, чтобы неизвестный водитель смог доехать до ближайшей заправочной станции, недостающее топливо приобрел на заправке и долил в цистерну. При приеме на базе у Титова топлива его недостачи не установлено. Служебное расследование закончено 10 августа 2017 г.

Директор 15 сентября 2017 г. уволил Титова по п. 7 ст. 81 ТК РФ.

Титов обратился в суд с иском о восстановлении на работе, указал, что совершил благородный поступок, виновных действий не совершал, которые могли быть положены в основу увольнения; что он не является лицом, с которым трудовой договор, может быть, расторгнут по этому основанию; что нарушены сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

Суд согласился с доводами истца и удовлетворил его требования.

Директор ООО «Байт» подал кассационную жалобу.

Дайте оценку доводам истца, принятому решению. Какое решение должен принять суд кассационной инстанции.

**Задача № 3.** При разрешении иска Багрова к ОАО «ЧТЗ» о восстановлении на работе возник вопрос о необходимости согласования увольнения с профсоюзным органом. В коллективном договоре ОАО «ЧТЗ» предусмотрено условие необходимости согласования увольнения с профсоюзным органом при увольнении по всем основаниям, предусмотренным в ст.81 ТК РФ. Представитель ОАО «ЧТЗ» указывал на не применение положений коллективного договора в связи с противоречием требованиям ТК РФ.

Какое решение должен принять суд?

**Задача № 4.** В семье Ивановых отец- судья городского суда; мать- адвокат; сын Иван -командир воинской части; сын Петр- прокурор района; сын Василий -директор муниципального предприятия, назначаемый на должность главой района; дочь- директор школы, избранная трудовым коллективом и утвержденная в должности начальником управления образования; внучка Аня- студент и член строительного отряда студентов, выполняющего работы для ОАО «ММК»; внук Сергей- руководитель ООО «ДАР», избранный учредителями на общем собрании; дедушка- директор ООО «Троя», назначенный на должность учредителем; бабушка -гувернантка певицы Кукачевой.

Определите кто является работодателем для каждого из членов семьи Ивановых.

**Задача № 5**. Вахрушев, Бахарев, Кокарев создали общество с ограниченной ответственностью «НТВ», на работу в качестве единоличного исполнительного органа был приглашен предприниматель без образования юридического лица Йордан; Вахрушев, Бахарев, Кокарев на собрании утвердили контракт с Йорданом как с генеральным директором. Учредители стали работать в обществе: Вахрушев главным бухгалтером, Бахарев водителем, Кокарев ни какой должности в ООО не занял, но стал членом наблюдательного совета ООО.

В каких правоотношениях с ООО состоят Йордан; Вахрушев, Бахарев, Кокарев? Кто является работодателем для них?

**4 вариант**

**Задание 1. Участие работников в управлении организацией.**

**Задание 2.**

**Задача № 1.** В соответствии с графиком отпусков, действующим в организации, токарь 5- разряда Михайлов должен уйти в отпуск на 28 календарных дней с 1 июля 2016 года. В связи в тем, что организация получила дополнительную финансовую поддержку для выполнении важного заказа, работодатель сообщил Михайлову, что в указанный период отпуск предоставить ему нельзя, так как выполнение полученного заказа невозможно без квалифицированных работников не его участке.

Правильны ли действия работодателя?

Как должен быть урегулирован этот вопрос?

Возможно ли перенесение отпуска на следующий год и в каком порядке?

**Задача № 2.** В связи с пьянством на работе Йордан издал приказ об увольнении с работы по п.п.б п.6 ст.81 ТК РФ Вахрушева, Бахарева, Кокарева. В этот же день, продолжая употреблять на работе спиртные напитки, Вахрушев, Бахарев, Кокарев провели собрание, на котором приняли решение о переизбрании генерального директора, избрании директором Вахрушева, увольнении Йордана по п.2 ст.278 ТК РФ.

Дайте оценку действий сторон.

**Задача № 3.** Бегтярева до истечения испытательного срока была уволена 2 октября 2017 г. по ст. 71 ТК РФ как не выдержавшая испытательного срока. При увольнении не были выполнены требования ст.71 ТК РФ о письменном предупреждении работника за три дня о предстоящем увольнении.

Какое увольнение является незаконным?

Является ли указанное нарушение порядка увольнения Бегтяревой достаточным основанием для удовлетворения ее требований о восстановлении на работе?

**Задача № 4.** 19 декабря 2016 г. за 30 минут до начала рабочей смены Митрин был задержан в состоянии алкогольного опьянения на проходной завода, права на освобождение от работы на данную смену по состоянию здоровья или с разрешения администрации не имел. Фельдшером медпункта ОАО «КМЭЗ» установил признаки нетрезвого состояния. Митрин был отстранен от работы, а 20 декабря 2016 г. уволен по п.п.б) п.6 ст.81 ТК РФ.

При разрешении иска Митрина о восстановлении на работе возник спор о наличии в действиях Митрина состава дисциплинарного проступка.

В чем состоит содержание дисциплинарного проступка ответственность за который предусмотрена п.п.б) п.6 ст.81 ТК РФ?

Какие средства доказывания являются допустимыми, на ком лежит бремя доказывания?

**Задача № 5.** Генеральный директор ОАО «Луч» Бучин принял Положение «О трудовой дисциплине», в котором предусматривалась возможность применения к нарушителям наряду с дисциплинарной ответственности таких мер как уменьшение ежегодного оплачиваемого отпуска за прогул на число дней прогула; лишение премии, надбавок, доплат; наложение денежного штрафа; перенос отпуска с летнего времени на зимнее.

Оцените соответствие данного документа законодательству о труде.

**5 вариант**

**Задание 1. Трудовой договор. Изменение трудового договора.**

**Задание 2.**

**Задача № 1.** Старший экономист Тимофеева научно-исследовательского института, проработав 7 месяцев, ушла в отпуск по беременности и родам. По окончании послеродового периода она обратилась к директору института с просьбой предоставить ей очередной отпуск на 24 рабочих дня. Однако директор отказал ей в этом, сославшись на то, что она не проработала в институте 11 месяцев и не приобрела права на ежегодный отпуск.

Имеет ли Тимофеева право на очередной отпуск и если имеет то на основании чего?

Каков порядок его предоставления?

**Задача № 2.** Учащийся 7 класса школы №121 Булкин в возрасте 13 лет в мае 2006г устроился работать в ООО «Виртуальный мир» для работы в качестве оператора салона компьютерных игр с окладом 100 рублей в месяц. В сентябре 2006г его отец потребовал от директора ООО прекращения отношений с его сыном на том основании, что сыну необходимо продолжать учиться. Булкин и его мать возражали против прекращения трудовых отношений, указывая, что работа не мешает учебе, и что в ноябре ребенку исполняется 14 лет.

С какого возраста допускается заключение трудового договора? Дать оценку действиям сторон.

Как должен поступить директор ООО при обращении к нему отца ребенка?

Каким образом должны быть оформлены трудовые отношения Булкина?

**Задача № 3.** Валишин не согласился с его увольнением по основаниям, предусмотренным п.п. «а» п.6 ст. 81 ТК РФ и просил восстановить его на работе электромонтажником в МГО ВДПО. В обосновании иска истец указал на то, что он 28.03.2017 года обратился к администрации с заявлением о приостановлении работы в соответствии с ч.2 ст.142 ТК РФ в связи с невыплатой ему заработной платы. В ответ на заявление он был уволен за прогулы с 01.04.2017 года.

В судебном заседании было установлено, что: истцу к выплате по расчетному листу было указано 5.000 рублей, из которых 15 марта 2017 г. было выплачено наличными 2.000 рублей;

2 марта 2017 г. на 4.000 рублей в счет заработной платы по заявлению истца ему был отпущен стройматериал; данные об отпуске стройматериала на 28 марта 2017 г. в бухгалтерии в расчетной ведомости отражены не были и Валишину была выдана справка о причитающейся ему заработной плате в 3.000 рублей.

Суд удовлетворил иск Валишина на том основании, что на 28 марта 2017 г. работодатель признавал долг по заработной плате в 3.000 рублей.

Совершен ли Валишиным прогул без уважительных причин?

Дайте оценку доводам сторон и решению суда.

**Задача № 4.** Рындин обратился в суд к ОАО «Мечел» о восстановлении на работе полагая свое увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. «г» п. 6 ст. 81 ТК РФ незаконным – за данный дисциплинарный проступок он уже был привлечен к уголовной ответственности, наказание по приговору суд (исправительно-трудовые работы) назначено с учетом того, что трудовой договор с ним не будет расторгнут.

В чем состоит содержание дисциплинарного проступка ответственность за который предусмотрена п.п.г) п.6 ст.81 ТК РФ. Дайте оценку доводам истца. Какое решение должен принять суд по иску?

**Задача № 5.** Прокурор Нагайбакского района обратился в суд с заявлением в интересах Евсеевой с иском о восстановлении на работе (уволена в период болезни по инициативе администрации) и просил восстановить срок обращения в суд. Истица также просила восстановить ей срок обращения в суд в связи с тем, что она сразу после увольнения обратилась в прокуратуру за защитой.

В предварительном судебном заседании (ст.152 ГПК РФ) ответчик иск не признал, сославшись на пропуск истицей и прокурором срока обращения в суд, просил в иске отказать.

Суд, не исследуя обстоятельства законности увольнения, в предварительном судебном заседании вынес решение об отказе в иске.

В апелляционной жалобе Евсеева просит решение отменить, в обоснование указала, что в соответствии с Постановлением Пленума ВС РФ №16 от 22 декабря 1992г и судебной практикой суд обязан установить все обстоятельства дела и высказать по ним суждение.

Дайте оценку указанным обстоятельствам, доводам сторон и принятому решению.

**6 вариант**

**Задание 1. Рабочее время и его виды.**

**Задание 2.**

**Задача № 1.** Иванова работала в поселковой администрации на должности муниципального служащего несколько лет. Затем она уведомила работодателя, что по семейным обстоятельствам не может находиться на рабочем месте в течение всего дня. Администрация предложила ей заключить гражданско-правовой договор подряда и согласно ему продолжить свои обязанности в удобное для нее время. В итоге было заключено несколько таких аналогичных по содержанию договоров, по которым она выполняла служебные обязанности на протяжении ряда лет. В 2006 году Иванова заявила, что находится в фактических трудовых отношениях и ее права как работника ущемлены. Через некоторое время она обратилась в суд с исковым заявлением к администрации о применении трудового законодательства к отношениям, регулируемым договорами гражданско-правового подряда о признании гражданско-правовых договоров трудовыми договорами, регулирующими трудовые отношения работника и работодателя, о признании ее работником и о внесении записи о работе в трудовую книжку.

Насколько обоснованы требования Ивановой? Почему она считает, что ее права оказались ущемленными? На какие юридически значимые обстоятельства должен обратить внимание суд при разрешении данного спора?

**Задача № 2.** Ректор университета издал приказ о направлении студентов 1 и 2 курса в сентябре на сельскохозяйственные работы. Группа студентов отказалась выполнять приказ, ссылаясь на то, что между обучающимися и вузом не заключено ни трудовых, ни гражданско-правовых договоров, на основании которых они несли бы соответствующие обязательства.

В каких отношениях находятся студенты и университет? Охарактеризуйте правовой статус вузов. Возможно ли привлечение их к сельскохозяйственным и иным работам без заключения трудовых и гражданско-правовых договоров по обоюдному волеизъявлению сторон? Правомерно ли закрепление таких обязанностей студентов в уставах высших учебных заведений?

Задача 3. Военнослужащий обратился с заявлением к командованию, в котором просил компенсировать сверхурочную работу повышенной оплатой или предоставлением другого времени отдыха. В удовлетворении заявления было отказано в связи с тем, что на военнослужащих трудовое законодательство не распространяется. Соответствует ли данный вывод законодательству?

Задача 4. Работодатель осуществил перемещение работника из одного структурного подразделения в другое. Работник с перемещением не согласился и обратился с заявлением о том, что работодатель осуществил его перевод на другую работу, так как в его трудовом договоре было указано структурное подразделение, в котором он выполняет трудовую функцию. Юридический отдел признал заявление работника необоснованным, так как перемещение осуществлено без изменения существенных условий трудового договора работника. Какие юридически значимые обстоятельства отличают перевод от перемещения? Правомерна ли позиция юридического отдела?

**Задача № 5.** Тихонова бухгалтер завода узнала из письма своей сестры, переехавшей недавно в Мурманск (Крайний Север), что та устроилась работать бухгалтером на ремонтный завод. По трудовому договору ее зарплата – 7600 руб. в месяц, отпуск – 52 календарных дня, продолжительность рабочего дня 7ч. 12 мин.

Удивленная информацией, Тихонова обратилась к юрисконсульту завода с вопросом, почему за одинаковую с сестрой работу ей платят 4 000 руб. в месяц, ее отпуск 28 календарных дней, а рабочий день длится 8 час.

Объясните Тихоновой причину такой разницы. Дайте характеристику общего и специального законодательства о труде.

**7 вариант**

**Задание 1. Понятие заработной платы и ее виды. Методы правового регулирования оплаты труда**

**Задание 2.**

**Задача № 1.** Гражданин Украины Демченко, проживающий в Челябинске, подал заявление об участии в конкурсе на замещение вакантной должности профессора кафедры филологии Челябинского госуниверситета.

Невролог Буксман, окончивший медицинский факультет Гарвардского университета, обратился к главному врачу городской клинической больницы № 1 с просьбой о приеме на работу в качестве врача неврологического отделения.

Физик-ядерщик Пеньковский из Польши пожелал работать на российской атомной электростанции.

Возможно ли заключение трудовых договоров с указанными лицами? Назовите источники трудового права, регулирующие привлечение иностранной рабочей силы на территории РФ.

Задача 2. Работник отсутствовал на работе в течение рабочего дня. Руководитель организации потребовал от работника письменного объяснения по поводу отсутствия на работе. Работник от дачи объяснения отказался. Приказом руководителя организации он уволен за совершение прогула (пп. «а» п.6 ст. 81 ТК РФ) и за отказ от дачи объяснения по факту отсутствия на работе. При рассмотрении дела в суде выяснилось, что работник отсутствовал на работе в связи с тем, доставлял жену в родильный дом, и в этот день у него родился ребенок. Суд восстановил работника на работе, посчитав, что тяжесть совершенного работником дисциплинарного проступка не соответствует крайней мере дисциплинарной ответственности в виде увольнения. При этом суд заменил дисциплинарное взыскание в виде увольнения на выговор. Можно ли признать решение суда законным и обоснованным?

Задача 3. Работник обратился в КТС с заявлением о снятии дисциплинарного взыскания в виде выговора с пропуском трехмесячного срока со дня издания приказа о применении данного взыскания. Посчитав, что этот срок пропущен работником без уважительных причин, КТС отказала в рассмотрении заявления работника. Какие могут быть признаны уважительными для восстановления срока на обращение в КТС? Правомерно ли решение КТС?

Задача 4. Работник 14 мая 2017 года отсутствовал на работе более четырех часов подряд. Начальник цеха, в котором он работал, устно предупредил его о недопустимости подобных проступков. Руководителю организации начальник цеха о совершенном работником прогуле не сообщил. 15 ноября 2017 года работник отказался выполнить производственное задание. После чего начальник довел до сведения руководителя организации информацию о совершении работником прогула 14 мая 2017 года. Руководитель организации издал приказ об увольнении работника за совершение прогула и невыполнении производственного задания. Можно ли признать приказ руководителя организации законным и обоснованным?

**Задача 5.**  В трудовой договор работника включили условие о выплате части заработной платы продукцией организации, с которой работник состоит в трудовых отношениях. По истечении месяца работы работник отказался от получения заработной платы в натуральной форме, так как ему не удалось реализовать полученную в качестве оплаты труда продукцию. Однако представители работодателя отказались выплачивать работнику в денежной форме заработную плату, ссылаясь на условие трудового договора. Соответствует ли условие трудового договора требованиях законодательства?

**Приложение 2**

| Структурный элемент  компетенции | Планируемые результаты обучения | Оценочные средства |
| --- | --- | --- |
| **ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения** | | |
| Знать | основы социальной и этической ответственности | *Перечень вопросов:*  1. Основные полномочия федеральной инспекции труда  2. Права и обязанности государственных инспекторов труда  3. Взаимодействие федеральной инспекции труда с государственными органами и организациями |
| Уметь | нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | Задача 1. Федеральной инспекцией труда проведена проверка соблюдения законодательства о труде в ООО «Правопорядок», в ходе которой установлено, что письменный трудовой договор обществом с генеральным директором Хохловым не заключен. Может ли инспекция обязать работодателя заключить трудовой договор в письменной форме? Правомерны ли претензии инспекции к обществу?Задача 2. Аграрный университет обратился в районный суд с жалобой на п.3 предписания Государственной инспекции труда в Омской области, которым работодатель обязан выплачивать Хмелеву заработную плату за период задержки выдачи трудовой книжки с 6 мая 2017 года по день фактической выдачи 5 августа 2017 г. В обосновании жалобы указано, что Хмелев был уволен 6 мая 2017 г. по собственному желанию. От получения трудовой книжки в день увольнения Хмелев отказался, просил выдать ее дубликат. 4 июня 2017 г. ему было направлено извещение с предложением явиться за дубликатом трудовой книжки. 26 июля 2017 г. Хмелев пришел в отдел кадров университета, но от получения документа отказался, о чем был составлен акт. В судебном заседании представитель инспекции требования не признал, считая, что в данном случае нельзя говорить о вынужденном прогуле Хмелева и, следовательно, об оплате данного периода. Разрешите спор. |
| Владеть | готовностью действовать в нестандартных ситуациях | Составьте проекты фрагментов коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка либо иного локального нормативного акта. |
| **ПК-9 способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации** | | |
| Знать | основы создания комфортных условий труда в организации | *Перечень вопросов:*  1. Защитная функция профсоюзов в сфере наемного труда  2. Профессиональные союзы и их объединения, иные профессиональные организации как представители работников в социальном партнерстве  3. Принятие локальных нормативных актов с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации  4. Гарантии работникам, входящим в состав выборного профсоюзного органа |
| Уметь | разрабатывать оптимальные режимы труда и отдыха | Задача 3. Токарь Мирнов был призван в вооружённые силы 26 июня 2017 г. На его место был принят Севастьянов. В связи с демобилизацией по состоянию здоровья, Смирнов возвратился на завод и потребовал предоставления ему прежней работы. Работодатель отказал ему в этом, сославшись на то, что принятый на его место Севастьянов успешно справляется со своими обязанностями. Законен ли отказ администрации в восстановлении вновь на работу на прежнее место Смирнова? Как разрешить спор по существу?Задача 4. В ООО «Текстиль» на основании разрешений на привлечение иностранной рабочей силы, трудовую деятельность осуществляют 5 иностранных работников – граждане Таджикистана, Узбекистана, Украины. Всего в организации 23 работника. Основным видом деятельности ООО «Текстиль» является пошив текстильных изделий.При проведении проверки установлено:1. Заработная плата выплачивается ниже установленного МРОТ.2. В организации с 01 марта 2017 г. введен сокращенный рабочий день (смена). Работники не уведомлены надлежащим образом о вводе режима сокращенного рабочего дня (смены) за два месяца, кроме того режим неполного рабочего дня (смены) действовал более шести месяцев.3. Заработная плата всем работникам выплачивается один раз в месяц. Какие меры может принять инспекция труда? |
| Владеть | навыками обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | Составьте схему «Гарантии, установленные законодательством для работников, участвующих в забастовке». |
| **ПК-29** **владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом** | | |
| Знать | основы преподавания специализированных дисциплин | *Перечень вопросов:*  1. Основные способы (формы) самозащиты трудовых прав  2. Основные права и обязанности работников при осуществлении самозащиты трудовых прав  3. Перспективы совершенствования российского законодательства о самозащите работниками трудовых прав |
| Уметь | Применять методы и технологии преподавания | Задача 1. На собрании работников организации, проводившемся по инициативе профкома цеха, были выдвинуты требования к работодателю о выплате задолженности по заработной плате, сокращении управленческого персонала, обеспечении спецодеждой работников горячих цехов и увеличении им заработной платы. Представлять свои интересы в переговорах с работодателем собрание поручило специально образованному стачечному комитету. Однако профком продолжал разрешение спора от имени работников горячих цехов. Директор организации отказался вести переговоры и со стачечным комитетом, и с профкомом. Свой отказ он мотивировал тем, что в состав стачкома были избраны три активиста – членов независимого профсоюза, не являющимися работниками данной организации, а профком цеха не вправе вести переговоры с работодателем, поскольку в организации существует профсоюзный комитет. Через три недели после проведения собрания 64 работника цеха №7 отказались приступить к работе, заявив прибывшему директору завода, что они не будут выполнять трудовые обязанности до тех пор, пока им не будет погашена задолженность по заработной плате. Работа предприятия была парализована сроком на три недели. Директор обратился в суд с иском о признании забастовки незаконной. Какое решение, на Ваш взгляд, должен принять суд? Какие действия должны предпринять субъекты коллективного трудового спора для его разрешения?Задача 2. Девяткина работала начальником экономического отдела в акционерном обществе «Завод железобетонных конструкций». На общественных началах она исполняла обязанности председателя ревизионной комиссии профсоюзного комитета предприятия. Какова процедура расторжения трудового договора с Девяткиной? Изменится ли процедура, если она была председателем ревизионной комиссии цеха полтора года назад; является председателем цехкома? Какие особенности присущи порядку защиты нарушенных трудовых прав профсоюзных активистов? |
| Владеть | навыками преподавания дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом | Составление обязательных для исполнения работодателем предписаний инспекции труда об устранении нарушений трудового законодательства. |

Промежуточная аттестация по дисциплине «Законодательство в сфере защиты социально-трудовых прав работников» предполагает выполнение практических и тестовых заданий, контрольной работы, что позволяет оценить уровень усвоения обучающимися знаний и степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Зачет по данной дисциплине проводится по результатам текущего контроля успева-емости.

Показатели и критерии оценивания зачета:

– на оценку «зачтено» – обучающийся демонстрирует сформированность компетен-ций - знание учебного материала, навыки выполнения практические заданий, умение оперировать знаниями и навыками

– на оценку «не зачтено» – обучающийся не может показать знания на уровне вос-произведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету:

1. Понятие трудового права как отрасли права, его место в системе российского права.

2. Предмет трудового права.

3. Метод трудового права.

4. Принципы трудового права.

5. Система трудового права.

6. Источники трудового права.

7. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, во времени и в пространстве.

8. Трудовое правоотношение (понятие, субъекты, содержание, виды).

9. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых отношений, связанных с применением труда.

10. Основания возникновения, изменения, прекращения трудовых правоотношений.

11. Понятие субъектов трудового права, их классификация и правовой статус.

12. Граждане как субъекты трудового права.

13. Организации как субъекты трудового права.

14. Правовой статус профсоюзных организаций.

15. Социальное партнерство, ответственность сторон социального партнерства.

16. Соглашения.

17. Коллективный договор: понятие, стороны, структура и содержание.

18. Порядок заключения, изменения, прекращения коллективного договора.

19. Понятие занятости и трудоустройства. Государственная политика по обеспечению занятости.

20. Механизм (формы) обеспечения занятости.

21. Правовой статус безработных граждан.

22. Понятие, признаки и функции трудового договора.

23. Содержание трудового договора.

24. Виды трудовых договоров.

25. Срочный трудовой договор.

26. Порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу.

27. Понятие перевода на другую работу и перемещения по работе.

28. Виды переводов на другую работу. Постоянные переводы.

29. Временные переводы.

30. Изменение существенных условий труда. Отстранение от работы.

31. Прекращение трудового договора.

32. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

33. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

34. Правовые гарантии при увольнении.

35. Льготы и компенсации высвобождаемым работникам.

36. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

37. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил заключения трудового договора.

38. Дополнительные основания прекращения трудового договора.

39. Понятие рабочего времени, его виды.

40. Режим и учет рабочего времени.

41. Сверхурочные работы и работы с ненормированным рабочим днем.

42. Понятие и виды времени отдыха.

43. Понятие и виды отпусков, их продолжительность.

44. Порядок предоставления отпусков.

45. Правовая охрана заработной платы.

46. Понятие оплаты труда и ее правовое регулирование.

47. Заработная плата.

48. Выплата заработной платы.

49. Система оплаты труда.

50. Гарантии и компенсации (понятие, случаи предоставления).

51. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.

52. Нормирование труда.

53. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

54. Особенности правового регулирования труда несовершеннолетних.

55. Трудовой договор в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

56. Особенности регулирования труда сезонных и временных работников.

57. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.

58. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.

59. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.

60. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

61. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка (Правила внутреннего распорядка, уставы и положения о дисциплине работников, должностные инструкции).

62. Основания и меры поощрения работников за труд.

63. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Виды дисциплинарных взысканий.

64. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения.

65. Понятие и виды материальной ответственности.

66. Условия материальной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность.

67. Ограниченная материальная ответственность работника. Размер удержаний из заработной платы.

68. Полная материальная ответственность работника.

69. Определение размера ущерба. Порядок взыскания ущерба с работников и работодателя.

70. Материальная ответственность работодателя.

71. Охрана труда (основные понятия, содержание). Ответственность за нарушение законодательства о труде и охране труда.

72. Порядок осуществления в организациях расследования и учета несчастных случаев на производстве.

73. Порядок расследования и учета профессиональных заболеваний.

74. Управление охраной труда.

75. Способы защиты трудовых прав работников.

76. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда.

77. Трудовые конфликты и трудовые споры.

78. Понятие и виды трудовых споров.

79. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения.

80. Коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения.

81. Право работников на забастовку. Порядок и условия проведения забастовки. Запрет локаута.

**Приложение 3**

**Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов**

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

**Конспект лекции.** Смысл присутствия студента на лекции заключает во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и за-писать часть информации. По окончанию занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помешать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то при-думайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

**Подготовка к семинарским занятиям.** Семинар – один из основных видов практических занятий по гуманитарным дисциплинам. Он предназначен для углубленного изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения семинары обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросов. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное об-суждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

**Реферат** – самый простой и наименее самостоятельный вид письменной работы. Суть его состоит в кратком изложении содержащихся в научной литературе взглядов и идей по заданной теме. Реферат не требует оригинальности и новизны. В нем оценивается умение студента работать с книгой: выделять и формулировать проблему, отбирать основные тезисы и вспомогательные данные, логически выстраивать материал, грамотно оформлять научный текст.

Студентам предлагается два вида рефератных работ:

Реферирование научной литературы представляет собой сокращенное изложение содержания статьи или книги с основными сведениями и выводами. Такие рефераты актуальны тогда, когда в юридических источниках появляется новый теоретический или практический материал по изучаемой теме. От студента требуется, внимательно ознакомившись с первоисточником, максимально точно и полно передать его содержание. Для этого целесообразно выбрать форму последовательного изложения прочитанной книги, не меняя ее общий план и структуру (главы, разделы, параграфы). Необходимо сохранить логику повествования и позаботиться о связности текста. Авторские, оригинальные и новаторские мысли и идеи лучше передавать не своими словами, а с помощью цитирования. Объем реферата будет определяться содержанием источника, а также его научной и практической ценностью. Но в любом случае предпочтение отдается краткости и лаконичности, умению отбирать главное и освобождаться от второстепенного.

Реферат по теме представляет обзор научных взглядов и концепций по проблемному вопросу в изучаемой теме.

- Если вам предложена тема такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу.

- Для подготовки реферата студенту необходимо самому или с участием преподавателя подобрать источники информации. Следует позаботиться, чтобы в вашем списке оказались не случайные, а ценные в информационном плане книги. Можно выполнить работу, обратившись и к одному источнику – пособию, монографии, исследованию. Но лучше, если вы обратитесь к двум-трем научным трудам – это позволит представить проблему с нескольких точек зрения и высказать личные предпочтения.

- Одним из главных критериев оценки реферата будет соответствие его содержания заявленной теме. Для этого бегло ознакомившись с первоисточниками составьте предварительный план будущего реферата, обозначив в нем принципиально важные моменты и этапы освещения проблемы. После того, как у вас появятся рабочие записи по результатам изучения научной литературы и обширная информация по теме в целом, можно будет скорректировать общий план реферата. Старайтесь при работе над ним тщательно избавляться от «излишеств»: всякого рода абстрактных рассуждений, чрезмерных подробностей и многочисленных примеров, которые «размывают» тему или уводят от неё.

Структура реферата включает в себя введение, основную часть и заключение. Во введении формулируются цели и задачи работы, ее актуальность. Основная часть представляет собой последовательное и аргументированное изложение различных точек зрения на проблему, ее анализ, предполагаемые пути решения. Заключение обобщает основные мысли или обосновывает перспективы дальнейшего исследования темы. Если реферат достаточно объемен, то потребуется разделение текста на разделы (главы, параграфы). Иллюстративный материал – таблицы, схемы, графики – могут располагаться как внутри основной части, так и в разделе «Приложение».

Объем реферата зависит от целей и задач, решаемых в работе – от 5 до 20 страниц машинописного текста через два интервала. Если в задании, выданном преподавателем объем не оговаривается, то следует исходить из разумной целесообразности.

В реферате в обязательном порядке размещаются титульный лист, план или оглавление работы, а также список используемой литературы.

Обычно реферат может зачитывается как письменная работа, но некоторые преподаватели практикуют публичную защиту рефератов или их «озвучивание» на семинарских занятиях. В этом случае необходимо приложить дополнительные усилия для подготовки публичного выступления по материалам рефератной работы.

**Доклад** представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

* Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.
* При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.
* Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

* Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.
* Если вы намерены считывать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.
* Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.
* Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.
* Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.
* Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.
* Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайте внимание на опоздавших и не прерываете свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.
* Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.
* Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публики подготовленный вами доклад.

**Презентация** – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

* Презентация с выступлением докладчика
* Презентация с комментариями докладчика
* Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

* каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);
* какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
* какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);
* на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);
* каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешенная аудитория).

2. Структурирование информации

* в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.
* основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;
* презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,
* работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;
* первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;
* часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.
* сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

* определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;
* самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;
* информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;
* для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;
* любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:

«завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);

«развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);

«кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);

«развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);

- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;

- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);

- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;

- иллюстрирует основные пункты сообщения;

- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;

- может включать список литературы к докладу;

- содержит слова благодарности аудитории.

4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

* Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.
* Оптимальное число строк на слайде – 6 -11.
* Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.
* Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
* Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить крас-ную строку и интервал между абзацами.
* Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.
* Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.
* Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.
* Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.
* Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление

Шрифтовое оформление

* Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.
* Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;
* Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.
* Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.
* Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.

Цветовое оформление

* На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.
* Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.
* Для фона предпочтительнее холодные тона.
* Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.
* Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.
* Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.
* Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Композиционное оформление

* Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.
* Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.
* Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.
* Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).
* Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

Анимационное оформление

* Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.
* Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса
* Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.
* Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

Звуковое оформление

* Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.
* Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.
* Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.
* Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

Графическое оформление

* Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.
* Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.
* Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.
* Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.
* Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовой фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.
* Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.
* Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Таблицы и схемы

* Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.
* Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобрав и разместив только самые важные данные.
* При использовании схем на слайдах необходимо выровнять ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные схемы при помощи инструментов Автофигур,
* При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

Аудио и видео оформление

* Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.
* Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.
* Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

**Подготовка к зачёту / экзамену.** Готовиться к зачёту / экзамену нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

* Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.
* Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.
* Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке:

* Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.
* Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.
* Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего
* Разделите вопросы для зачёта / экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.
* Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.