

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ



Проблемы особенной части трудового права рабочая программа дисциплины (модуля)

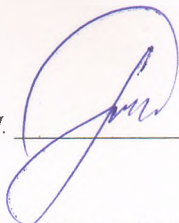
Закреплена за кафедрой	Административного и финансового права		
Учебный план	g40040140_21_1ю фип.plx Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция Магистерская программа "Финансы и право"		
Квалификация	магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 2	
в том числе:			
аудиторные занятия	20		
самостоятельная работа	16,1		
экзамены	35,7		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	16 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Практические	12	12	12	12
Контактная работа в период теоретического обучения	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20,2	20,2	20,2	20,2
Сам. работа	16,1	16,1	16,1	16,1
Часы на контроль	35,7	35,7	35,7	35,7
Итого	72	72	72	72

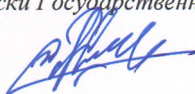
Программу составил(и):

к.ю.н., доцент, Назарбекова Г.Н.



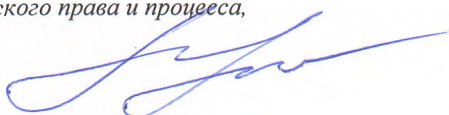
Рецензент(ы):

начальник Управления правовой поддержки Государственной налоговой службы
при Министерстве финансов КР,
Журсунбеков Саламат Журсунбекович



к.ю.н., доцент Кафедры гражданского права и процесса,

Фудашкин Виталий Анатольевич



Рабочая программа дисциплины

Проблемы особенной части трудового права

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция
Магистерская программа "Финансы и право"

утвержденного учёным советом вуза от 29.06.2021 протокол № 10.

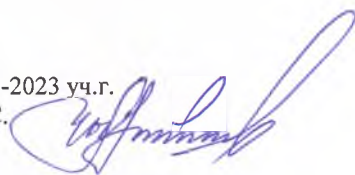
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Административного и финансового права

Протокол от 28.08.2021 г. № 1

Срок действия программы: 2021-2023 уч.г.

Зав. кафедрой Сыдыгалиева А.С.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
07 09 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
 исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
 Административного и финансового права

Протокол от 1 09 2022 г. № 1
 Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Сыдыгалиева А.С.

Председатель УМС
30 06 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
 исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
 Административного и финансового права

Протокол от 27 06 2023 г. № 10
 Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Сыдыгалиева А.С.

Председатель УМС
 _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
 исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
 Административного и финансового права

Протокол от _____ 2024 г. № ____
 Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Сыдыгалиева А.С.

Председатель УМС
 _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
 исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
 Административного и финансового права

Протокол от _____ 2025 г. № ____
 Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Сыдыгалиева А.С.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью обучения дисциплины "Проблемы особенной части трудового права" является выработка углубленных знаний у магистрантов в рамках правового регулирования трудовых прав у отдельных категорий работников в соответствии с современными тенденциями, а также выявить проблемы национального законодательства в сфере труда.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Теория государства и права.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Трудовой договор по законодательству КР и РФ
2.2.2	Учебная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-5: Способен квалифицированно осуществлять научные исследования по актуальным проблемам финансов и права

Знать:

	понятие и методы проведения научных исследований в области права;
	виды и этапы научного исследования.

Уметь:

	формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права;
	описывать степень разработанности области исследования современным научным знанием;
	осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий;
	планировать научное исследование, прогнозировать его результаты; - избирать методы исследования; - оценивать актуальность исследования и его возможных результатов для практической деятельности; - формулировать результаты исследования;

Владеть:

	владеть навыками научных исследований в области права, оценки их результатов;
	- современными методами научного исследования в предметной сфере; - навыками работы в составе исследовательской группы;

	навыками оформления результатов научноисследовательской работы в области права и их представления научному сообществу; - навыками корректировки результатов исследования в соответствии с полученными критическими и дополняющими замечаниями;
	- навыками представления научному сообществу результатов научноисследовательской работы в области права с использованием современных технологий.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные нормативные акты в сфере трудового права общей и особенной части ТК КР и иметь представление об их использовании
3.2	Уметь:
3.2.1	применять законодательство о труде во время решения практических заданий, в процессе непосредственной деятельности;
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками составления трудовых договоров с особенностями регулирования отдельных категорий работников

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)								
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. полг.	Примечание
	Раздел 1. Общие положения заключения трудового договора							
1.1	Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязательствами. /Лек/	2	2	ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2			
1.2	Особенности регулирования труда инвалидов и несовершеннолетних работников /Лек/	2	2	ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2			
1.3	Международно-правовой опыт регулирования труда отдельных категорий работников. /Лек/	2	2	ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2			
1.4	Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязательствами. /Пр/	2	2	ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2			

1.5	Особенности регулирования труда инвалидов /Пр/	2	2	ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2			
1.6	Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству /Пр/	2	2	ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2			
1.7	Трудовые споры /Пр/	2	2	ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	2		Презентация
1.8	Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязательствами. /Ср/	2	1	ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2			
1.9	Особенности регулирования труда несовершеннолетних /Ср/	2	1	ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2			
1.10	Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах и заключивших договор на 2 месяца и менее /Ср/	2	1	ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2			
1.11	Особенности регулирования труда преподавателей /Ср/	2	1	ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2			
1.12	Особенности регулирования труда работников, занятых в сфере транспорта /Ср/	2	4,1	ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2			
1.13	Особенности регулирования труда медицинских работников /Ср/	2	6	ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2			
1.14	/КрТО/	2	0,2					
	Раздел 2. Проблемы реализации некоторых норм трудового законодательства.							
2.1	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников, понятие, принципы. /Лек/	2	2	ПК-5	Л2.1 Л1.1 Л1.2 Л2.3 Э1 Э2			
2.2	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников, понятие, принципы. /Пр/	2	2	ПК-5	Л2.1 Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2			
2.3	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников, понятие, принципы. /Ср/	2	2	ПК-5	Л2.1 Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2			
2.4	Трудовые споры /Пр/	2	2	ПК-5	Л2.1 Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.3		2	Дискуссия
2.5	/ЗачётСОО/	2	35,7					

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы на уровень "знать"

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

Нормирование труда
Вступление трудового договора в силу.
Оплата времени простоя
Оплата труда при изготовлении продукции оказавшейся браком.
Понятие гарантий и компенсаций.
Основания возникновения трудовых правоотношений.
Недействительность трудового договора
Содержание ученического договора.
Ответственность работников в возрасте до 18 лет за причинение материального ущерба.
Основные права государственных инспекторов труда.
Охрана труда.
Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда.
Досудебное рассмотрение дел о возмещении вреда.
Основные права и обязанности работников.
Порядок ведения коллективных переговоров.
Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска.
Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
Виды гарантий
Индивидуальные трудовые споры.
Профессиональные союзы, их полномочия
Неполное рабочее время.
Обязанность работодателя возместить моральный вред в связи со смертью работника
Оплата труда за сверхурочную работу.
Испитание при приеме на работу.
Нормы международного права
Прекращение трудового договора
Субъекты трудовых правоотношений
Вступление трудового договора в силу.
Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
Понятие простоя. Временный перевод в связи с простоем.
Отстранение от работы.
Права и обязанности работодателей по трудоустройству работников, получивших ин-валидность в данной организации.
Трудовая книжка.
Совместительство.
Компенсации
Изменение существенных условий труда в трудовом договоре.
Представители работников.
Недействительность трудового договора.
Работа, на которых запрещается применение труда женщин.
Основания возникновения трудовых отношений (на основании акта избрания на должность, по конкурсу, акт о назначении на должность).
Содержание трудового договора (обязательные и дополнительные сведения).
Продолжительность ежедневной работы (смены)
Запрещение дискриминации в сфере труда.
Сроки трудового договора.
Коллективный договор.
Режим гибкого рабочего времени.
Обязательный медицинский осмотр.
Ответственность работодателя за вред, причиненный здоровью работника.
Нерабочие праздничные дни.
Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда.
Ограничение совместной работы родственников в государственных организациях.
Основания прекращения трудового договора
Отпуск без сохранения заработной платы.
Форма оплаты труда.
Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

Вопросы на уровень "уметь"
Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
Обязательный медицинский осмотр.
Ненормированный рабочий день.
Государственный надзор и контроль за соблюдением законов и иных НПА о труде
Дисциплинарные взыскания.
Случаи допущения принудительного труда
Гарантии и компенсации лицам, работающим вахтовым методом.
Материальная ответственность работника.
Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
Право на забастовку.

Вопросы на уровне "владения"правовых особенностей регулирования труда:

- педагогических работников.
- труда женщин и других лиц с семейными обязанностями.
- труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
- труда работников, занятых на сезонных работах.
- труда работников в возрасте до 18 лет.
- труда надомников.
- труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
- труда работающих инвалидов.

Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

курсовые работы не предусмотрены

5.3. Фонд оценочных средств

Примерная тематика рефератов

1. Трудовые правоотношения.
2. Посредничество при трудоустройстве: посредством государственных и частных организаций .
3. Правовое регулирование ответственности в трудовых отношениях.
4. Средства и способы обеспечения дисциплины труда.
5. Международно-правовое регулирование заработной платы.
6. Рабочее время и время отдыха.
7. Коллективные трудовые отношения.
8. Соучастие работников и работодателей в управлении корпорацией.
9. Правовой механизм социального партнерства.
10. Понятие и классификация основных правовых актов.
11. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.
12. Кодификация трудового законодательства.
13. Правовое регулирование трудовых отношений.
14. Стандарты ООН: содержание основных трудовых прав человека.
15. Стандарты МОТ (общая характеристика структуры МОТ и ее нормотворческая деятельность).
16. Проблемы правоприменительной практики в сфере труда и действия международных актов о труде в КР.

Эссе на тему: Проблемы трудового права.

Примерные задачи. Студенты необходимо ознакомиться с условиями указанными в задаче и ответить на указанный вопрос. При ответе необходимо аргументированно отвечать с обязательной ссылкой на статьи Трудового кодекса и законом, а также на соответствующие НПА.

Задача № 1

В коллективном договоре фабрики игрушек, принятом собранием работников, предусмотрено, что увольнение по инициативе работодателя допускается только при наличии предварительного согласия профкома.

На фабрике прошло сокращение штатов. Было уволено 5 работников. Один из них — Тушин — обратился в суд с иском о восстановлении его на работе. Увольнение Каплина было мотивировано систематическим нарушением трудовой дисциплины. Он также обратился в суд, ссылаясь на отсутствие предварительного согласия профкома на его увольнение. В суд обратился и уволенный Митрофанов, не являвшийся членом профсоюза.

Какое решение должен вынести суд?

Задача №2

Старший научный сотрудник Сомов был направлен в служебную командировку. Он взял билет на самолет, вылетающий 10 февраля в 0 час. 30 мин. От своего дома до аэропорта Сомов добирался 1 час. 30 мин. Согласно справке, выданной аэропортом, в связи с несвоевременным вылетом самолета Сомов провел в аэропорту 2 суток. Из командировки он возвратился самолетом в 0 час. 35 мин. 25 февраля.

За какое число дней Сомову положены суточные?

Задача №

У работницы по первичной обработке хлопка Ивановой вышел из строя респиратор. Она обратилась к руководству цеха с просьбой заменить его. Ей было отказано, так как срок годности респиратора, которым она пользовалась, не прошел и нет средств на приобретение новых. Иванова написала заявление в комиссию по охране труда и просила помочь ей в решении этого вопроса. В противном случае она отказывалась выходить на работу.

Обязано ли в данном случае руководство цеха заменить средство индивидуальной защиты? Может ли комиссия охраны труда решить этот вопрос? Вправе ли Ивановой отказаться от работы?

5.4. Перечень видов оценочных средств

Реферат.

Эссе.

Задачи.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Павлицева Н.А.	Трудовое право. Учебник	Профобразование, Ай Пи Эр Медиа 2020
Л1.2	Н. А. Бочкарева.	Трудовое право России : учебник	2021
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Брейво В.Г.	Комментарий к Трудовому кодексу Кыргызской Республики (практика)	Кенеш 2014
Л2.2	Адриановская Т.Л., Баева С.С.	Трудовое право. Учебное пособие	Российский государственный университет правосудия 2017
Л2.3	Гасанов К.К., Чупрова Е.В., Эриашвили Н.Д., Сапфорова А.А., Ахмедов Р.М., Кобылинская С.В.	Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения. Учебное пособие для магистров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»	ЮНИТИ-ДАНА 2017
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	сайт Министерства юстиции кр		http://minjust.gov.kg
Э2	сайт Верховного суда КР		sot.kg
6.3. Перечень информационных и образовательных технологий			
6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии			
6.3.1.1	необходимые технические средства обучения,		
6.3.1.2	компьютерное и мультимедийное оборудование,		
6.3.1.3	видео-аудиоаизуальные средства обучения,		
6.3.1.4	электронная библиотека		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения			
6.3.2.1	1. Энциклопедия кыргызского права «Эдвайзер».		
6.3.2.2	2. Информационная справочная система « Токтом».		
6.3.2.3	3. База данных «Судебные акты Кыргызской Республики»		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	При кафедре имеется фонд учебной и учебно-методической литературы по специальным дисциплинам, а также
7.2	имеется доступ к электронным ресурсам Интернет и Параграф, которые имеются в ресурсном кабинете №504.
7.3	Бишкек, проспект Чуй 42, корпус 7, ауд. 403 лекции, прак.занятия, 504 СРС
7.4	Материально-техническое обеспечение для проведения лекционных и семинарских занятий, а также самостоятельной работы студента составляют аудитории, которые расположены по адресу г. Бишкек, проспект Чуй 42, корпус 7
7.5	506 лекционная аудитория на 80 посадочных мест, в которой используется переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.6	512 лекционная аудитория 60 посадочных мест, в которой используется переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.7	401 аудитория для практических занятий 26 посадочных мест, в которой используется переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.8	403 аудитория для практических занятий 26 посадочных мест, в которой используется переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.9	404 аудитория для практических занятий 26 посадочных мест, в которой используется переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.10	414 аудитория для практических занятий 26 посадочных мест, в которой используется переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.11	504 аудитория для самостоятельной работы студентов читальный зал библиотеки на 40 посадочных мест, оборудованный 20 компьютерами с доступом к сети Интернет и электронной библиотеке

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Реферат (нем. Referat, от лат. refere — докладывать, сообщать)[1] — письменный доклад или выступление по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников.[2] Рефераты могут являться изложением содержания научной работы, художественной книги и т. п. Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные. Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника.

Репродуктивные рефераты можно разделить ещё на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщённом виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

В продуктивных рефератах выделяют реферат-доклад и реферат-обзор. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе, наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развёрнутый характер.

Дискуссия (от лат. discussio — рассмотрение, исследование) — обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы; спор. Важной характеристикой дискуссии, отличающей её от других видов спора, является аргументированность. Обсуждая спорную (дискуссионную) проблему, в которой каждая сторона, оппонируя мнению собеседника, аргументирует свою позицию. Под дискуссией также может подразумеваться публичное обсуждение каких-либо проблем, спорных вопросов на собрании, в печати, в беседе. Отличительной чертой дискуссии выступает отсутствие тезиса, но наличие в качестве объединяющего начала темы. К дискуссиям, организуемым, например, на научных конференциях, нельзя предъявлять тех же требований, что и к спорам, организующим началом которых является тезис. Дискуссия часто рассматривается как метод, активизирующий процесс обучения, изучения сложной темы, теоретической проблемы. Для того, чтобы ваша дискуссия не превратилась в спор на высоких нотах, и тема дискуссии не переходила на личности, советуем использовать определенные правила ведения вашего обсуждения.

Презентация (от английского “presentation” - представление) – способ представления информации. Мультимедийная презентация создается для поддержки доклада и должна быть, прежде всего, информативной. Информация должна быть представлена в наиболее наглядной и убедительной форме. Для этого используют графику, видео и звуковую информацию. Основные идеи отражаются в текстовых фрагментах. Они обычно небольшие.

Этапы создания презентаций

Создание презентации состоит из трех разделов:

- планирование;
- разработка;
- репетиция презентации.

Планирование презентации - это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

Разработка презентации - методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации. Заполнение слайдов информацией, причем уже в момент заполнения Вы понимаете, что вот здесь Вы должны будете показать материал единым куском, а вот здесь – части материала должны будут появляться одна за другой, по мере надобности.

Программа MS PowerPoint является специализированным средством автоматизации для создания и оформления презентаций, призванных наглядно представить работы исполнителя группе других людей. Программа обеспечивает разработку электронных документов особого рода, отличающихся комплексным мультимедийным содержанием и особыми возможностями воспроизведения. MS PowerPoint позволяет разрабатывать следующие документы:

- презентации, рассчитанные на распечатку на прозрачной пленке с целью их демонстрации через оптический проектор;
- презентации, рассчитанные на распечатку на 35-мм диапозитивной фотопленке с целью их демонстрации через оптический слайд-проектор;
- презентации, рассчитанные на воспроизведение через компьютерный проектор;
- материалы презентации для автономного показа на экране компьютера;
- материалы презентации для публикации в сетевом окружении с последующим автономным просмотром;
- материалы презентации для рассылки по электронной почте с последующим автономным просмотром адресатами;
- материалы презентации для распечатки на бумаге с целью последующей раздачи.

Любой документ MS PowerPoint представляет собой набор отдельных, но взаимосвязанных кадров, называемых слайдами. Каждый слайд в документе имеет собственный уникальный номер, присваиваемый по умолчанию в зависимости от места слайда. Последовательность слайдов в документе линейная. Слайды могут содержать объекты самого разного типа, например: фон, текст, таблицы, графические изображения и т.д. При этом на каждом слайде присутствует как минимум один объект - фон, который является обязательным элементом любого слайда.

Эссе (из фр. essai «попытка, проба, очерк», от лат. exagium «взвешивание») — литературный жанр прозаического сочинения небольшого объёма и свободной композиции. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету и не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку темы (в пародийной русской традиции «взгляд и нечто»). В отношении объёма и функции граничит, с одной стороны, с научной статьёй и литературным очерком (с которым эссе нередко путают), с другой — с философским трактатом. Эссеистическому

стилю свойственны образность, подвижность ассоциаций, афористичность, нередко антитетичность мышления, установка на интимную откровенность и разговорную интонацию. Некоторыми теоретиками рассматривается как четвёртый, наряду с эпосом, лирикой и драмой, род художественной литературы.

Д

Доклад или отчёт — один из видов монологической речи, публичное, развёрнутое, официальное, сообщение по определённому вопросу, основанное на привлечении документальных данных.

Требования к оформлению самостоятельной работы студента (СРС (доклады, рефераты)):

1. Объем работы от 10 до 15 страниц.
2. Текст печатается 14 шрифтом, типа «Times New Roman» с одинарным межстрочным интервалом. Текст форматируется «по ширине».
3. Поля: верхнее - 2,5 см.
нижнее 2,5 см.
левое — 3 см.
правое — 1.5 см.
4. Работа состоит из следующих частей:
Титульный лист
Содержание
Введение (на 1 страницу)
Основная часть (параграфы работы)
Заключение (выводы)
Список использованных источников
5. Титульный лист, Содержание постранично не нумеруются.
6. Нумерация страниц начинается с Введения с номера «3»
7. Номера страниц ставятся в верхнем правом углу страницы.
Каждый параграф начинается с новой страницы.
10. Слово «параграф» нигде не пишется (ни в содержании, ни в заголовках параграфов).
11. В списке использованных источников вначале дается перечень нормативно-правовых актов, через два пробела дается список учебной и специальной литературы, еще через два пробела — периодические издания (статьи из журналов).
12. Перечень источников дается в следующем порядке:
а) нормативно-правовые акты - по значимости (Конституция, законы, указы и распоряжения Президента, постановления Правительства и т.д.)
б) учебная, специальная литература - в алфавитном порядке,
в) периодические издания (статьи из журналов) - в алфавитном порядке.
13. Источники нумеруются - все подряд. Их количество не должно быть меньше 5-7.
14. В списке источников в учебной и спец. литературе в конце указывается количество страниц в книге.
15. Рекомендуются использовать сноски. Сноски используются в документе для пояснений, комментариев и ссылок на другие документы. При этом для подробных комментариев для ссылок на источники лучше использовать концевые сноски. Если приводится несколько ссылок на работу одного автора, то название сочинения и выходные данные полностью указываются только один раз, во всех остальных случаях может указываться лишь фамилия, инициалы и сокращенное обозначение работы:
1 Зайков Ф.А. Трудовое право. Учебно-методическое пособие Б., 2000
2 Толкунова В.Н. Трудовые споры, порядок их разрешения М., 1997
Когда на одной странице автор подряд цитирует одну и ту же работу или ссылается на один и тот же источник, то сноски должны выглядеть так:
1 Толкунова В.Н. Трудовые споры, порядок их разрешения М., 1997
2 Там же. С. 78.
3 Там же. С. 106.
16. Сноски нумеруются на каждой странице отдельно.
17. Сноски печатаются 10 шрифтом, форматируются также как весь текст — по ширине.
18. В конце сноски указывается номер страницы, с которой взят текст сноски.
Все аббревиатуры и сокращения, за исключением заведомо общеизвестных, должны быть расшифрованы при первом употреблении в тексте. Возможен список используемых автором сокращений, который приводится в конце работы. Ваша работа, безусловно, выиграет, если вы не будете использовать в тексте (и тем более – в устной речи) некрасивого сокращения «РФ».
- Цитата должна приводиться в кавычках и строго соответствовать тексту оригинала. Если по каким то причинам в тексте цитаты пропускаются отдельные слова, то в этом месте (в начале, в конце или в середине предложения) должно быть поставлено многоточие (...) - указывающее, что цитата приведена с пропусками.
В принципе не рекомендуется заменять цитату пересказом текста. В тех же случаях, когда на это все же приходится идти (например, вы ссылаетесь на крупную работу и вам по контексту требуется сжато передать ее содержание), такой пересказ должен быть безусловно объективным и точным, не содержать штампов и субъективных оценок. В любом случае следует точно указывать источник приводимых в рукописи цитат, цифровых и фактических данных. При этом точки, запятые и другие знаки препинания ставятся в тексте после номера сноски.
Например:
Британия, напротив, по практически общепризнанному мнению, «восприняла лишь слабые зачатки римских искусств, ремёсел и образованности»¹ и «сравнительно с Галлией и Испанией... оставалась слабо романизированной римской

провинцией»2.

При ссылке на правовой источник в сноске необходимо указать его полное официальное наименование и официальный источник, в котором он опубликован, а также все официальные источники, в которых опубликованы изменения и дополнения к нему.

Методические указания и рекомендации по написанию самостоятельной работы студента

В содержании указываются все структурные элементы самостоятельной работы студента (СРС (доклад, реферат)), с указанием страниц, на которых они находятся. Основное содержание СРС делится на параграфы. Заголовки содержания дублируются в тексте СРС.

Введение – важнейший смысловой элемент СРС. Форма его произвольна, но в нем должны обязательно получить отражение следующие вопросы: постановка и обоснование выбора темы, оценка ее с точки зрения актуальности и важности.

Основное содержание темы должно представлять собой самостоятельное выполнение исследования по проблеме, заявленной в названии СРС или обобщение имеющейся литературы

Основное содержание реферата должно показать, насколько свободно и систематически автор «переработал» массив информации книжных знаний, насколько он ориентируется в альтернативных концепциях.

В заключении дается краткое резюме изложенного в основной части СРС, или выводы, сделанные из этого изложения.

Список использованных источников содержит указание на изученные автором работы, по которым может быть проведена беседа по СРС в момент ее защиты. Список должен включать в себя фундаментальные работы по теме и последние публикации по ней. Использованная литература должна найти отражение в реферате, по необходимости путем прямого цитирования.

Технологическая карта дисциплины «Проблемы особенной части трудового права»

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	Зачетный минимум	Зачетный максимум	График контроля
Модуль 1					
Модуль 1. Общие положение трудового договора	Текущий контроль	Опрос. Письменные работы.	5	15	26
	Рубежный контроль	Реферат	15	20	
Модуль 2					
Модуль 2. Проблемы реализации некоторых норм трудового заокнодательства	Текущий контроль	Опрос. Письменные работы.	5	15	40
	Рубежный контроль	Эссе	15	20	
Всего за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (зачет)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ЭССЕ

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
		100
1	Знание и понимание теоретического материала	0-30
2	Анализ и оценка информации, изложенной в эссе	0-30
3	Построение суждений	0-30
4	Оформление эссе	0-10

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
	ПРЕЗЕНТАЦИЯ	50
1	Титульный лист с заголовком	0-10
2	Дизайн слайдов и использование дополнительных эффектов (смена слайдов, звук, графики)	0-10
	Текст презентации написан коротко, хорошо и сформированные идеи ясно изложены и структурированы	0-10
	Слайды представлены в логической последовательности	0-10
	Слайды распечатаны в формате заметок	0-10
	ДОКЛАД	50
1	Правильность и точность речи во время защиты	0-20
2	Широта кругозора (ответы на вопросы)	0-20
3	Выполнение регламента	0-10

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
		100
1	Знание и понимание теоретического материала	0-30
2	Анализ и оценка информации	0-30
3	Построение суждений	0-30
4	Оформление работы	0-10

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
		100
1	Знание и понимание теоретического материала	0-30
2	Анализ и оценка информации	0-30
3	Построение суждений	0-30
4	Оформление работы	0-10

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ДОКЛАДА

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
	ФОРМА	30
1	Деление текста на введение, основную часть и заключение	0-15
2	Логичный и понятный переход от одной части к другой, а также внутри частей	0-15
	СОДЕРЖАНИЕ	70
1	Соответствие теме	0-20

2	Наличие основной темы (тезиса) в вводной части и обращенность вводной части к читателю	0-20
3	Развитие темы (тезиса) в основной части (раскрытие основных положений через систему аргументов, подкреплённых фактами, примерами и т.д.)	0-20
4	Наличие выводов, соответствующих теме и содержанию основной части	0-15

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕФЕРАТА

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
На оценку «отлично»		85-100
1	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме реферата, выполнена задача заинтересовать читателя	
2	Деление текста на введение, основную часть и заключение	
	В основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис	
	Заключение содержит выводы, логично вытекающее из содержания основной части	
	Правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи	
	Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены	
	При защите реферата демонстрирует полное понимание проблемы и для выражения своих мыслей не пользуется упрощенно-примитивным языком.	
На оценку «хорошо»		75-84
1	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме реферата, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя	
2	В основной части логично, связно, но не достаточно полно доказывается выдвинутый тезис	
3	Заключение содержит выводы, логично вытекающее из содержания основной части	
4	Уместно используются разнообразные средства связи	
5	При защите реферата демонстрирует понимание проблемы и для выражения своих мыслей не пользуется упрощенно-примитивным языком	
На оценку «удовлетворительно»		60-74
1	Во введении тезис сформулирован не четко и не вполне соответствует теме реферата	
2	В основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно	
3	Заключенные выводы не полностью соответствуют содержанию основной части	
4	Недостаточно или, наоборот, избыточно используются разнообразные средства связи	
5	При защите реферата демонстрирует не полное понимание проблемы и язык работы в целом не соответствует уровню соответствующего курса	
На оценку «неудовлетворительно»		40-59
	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме реферата	
	Деление текста на введение, основную часть и заключение	
	В основной части нет логичного последовательного раскрытия темы	
	Выводы не вытекают из основной части	

	Средства связи не обеспечивают связность изложения материала	
	Отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение	
	При защите реферата демонстрирует полное непонимание проблемы и язык работы можно оценить, как «примитивный»	
Работа написана не по теме		менее 40