

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный университет»**

Юридический колледж

**Методические рекомендации по организации
внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине
«Трудовое право» для специальностей
Юридического колледжа ДГУ.**

Махачкала 2018 г.

Пояснительная записка

Самостоятельная работа студентов по дисциплине **«Трудовое право»** проводится с целью:

- формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в области проблемных вопросов теории трудового права,
- современных тенденций развития трудового права и основных направлений их реформирования, а также практики применения трудового законодательства, необходимого для успешной профессиональной деятельности в данной сфере.
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков; развитие навыков применения полученных знаний при решении профессиональных задач;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную и дополнительную литературу; развитие познавательных способностей и активности студентов, творческой инициативы, самостоятельности и самоорганизации.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы – **аудиторную**, которая выполняется под руководством преподавателя, и **внеаудиторную**, которая выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия в определенные сроки и с последующей проверкой результатов на занятиях.

В результате выполнения внеаудиторной самостоятельной работы студент должен уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

В результате выполнения внеаудиторной самостоятельной работы студент должен знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы студента по дисциплине «Трудовое право»:

- изучение теоретической части курса по рекомендуемой литературе;
- работа с периодическими изданиями, с нормативно-правовыми актами.

- решение ситуационных задач по теме семинарского занятия
- подготовка докладов и рефератов
- написание научных статей и тезисов;
- подготовка и участие в конференциях, олимпиадах;

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению заданий, которые включают цель задания, его содержание, сроки выполнения, объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы.

В качестве форм контроля внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся используется тестирование, контрольные работы.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- степень овладения профессиональными компетенциями;
- сформированность общеучебных компетенций;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

В рабочей программе по учебной дисциплине «Трудовое право» определены следующие темы и виды деятельности, предназначенные для самостоятельной работы:

Предмет, метод, система и источники трудового права.

Основные принципы правового регулирования труда

Субъекты трудового права

Правоотношения в сфере трудового права

Социальное партнерство в сфере труда, коллективный договор и социально-партнерские отношения.

Содействие обеспечению занятости и трудоустройство

Трудовой договор.

Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора

Рабочее время и время отдыха

Трудовой распорядок. Дисциплина труда

Охрана труда.

Особенности регулирования труда, отдельных категорий работников. Защита трудовых прав работников

Трудовые споры и порядок их разрешения

Международно-правовое регулирование труда

Памятка для студента по организации учебной деятельности.

Как слушать лекцию.

1. Лекция - вид учебного занятия, в ходе которого преподаватель в живом взаимодействии со студентами раскрывает систему представлений о том или ином предмете, явлении, помогая слушателям осмыслить проблему и прийти к определенному выводу. Как правило, содержание лекции представляет собой интегрированную научную информацию, преломленную в свете изучаемой проблемы

2. Во время лекции работайте в полную меру ваших возможностей, устремляйте внимание не только на интересный, яркий материал, но в равной мере, на "сухие" факты, формулы, определения.

3. Конспектируйте лекцию. Выделяйте положения, термины, значение которых осталось непонятным. Запишите возникшие вопросы. Задайте их преподавателю сразу же после окончания лекции.

4. Помните, что на лекции происходит первоначальное восприятие и осмысление учебного материала, научной информации. Понимание достигается в результате последующей работы над содержанием лекции и другими источниками знаний по данной проблеме.

5. Повторную работу над конспектом лекции проведите в тот же день. Это позволит наиболее полно восстановить положения, пропущенные или неточно записанные в ходе лекции, лучше понять общую идею, главные аспекты.

Как выполнять внеаудиторное самостоятельное задание.

1. Выполняйте внеаудиторное задание в день его получения, а накануне занятия повторите его.

2. Для успешного выполнения задания создайте условия, которые отвечают требованиям гигиены умственного труда: удобное место, достаточное освещение, тишина, перерывы, необходимое оборудование.

3. Начинайте выполнять задание с его осмысления: определите цель, содержание, степень новизны, уровень усвоения, объем, сроки, этапы и приемы выполнения. Спланируйте и соблюдайте затем последовательность действий. Познакомьтесь с алгоритмом и эталоном выполнения задания.

4. Изучите вначале теоретическую основу задания (закон, правило, первоисточник и др.), затем принимайтесь за письменную работу или другие практические действия.

5. Старайтесь выполнять задание самостоятельно, применяя знания и умения, усвоенные ранее.

6. Определите свой оптимальный ритм работы.

7. Помните, что точное следование рекомендациям научной организации учебного труда экономит время, способствует достижению наилучших результатов.

Как составить конспект.

Конспект - это письменное изложение основного содержания текста с выделением наиболее значимых и интересных положений.

Конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель конспекта – облегчить запоминание.

При составлении конспекта нужно учесть следующее:

- Изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное.
- Установите логическую связь между элементами темы.
- Представить характеристику элементов в краткой форме.
- Выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить их в структуре работы.
- Оформить работу.
- При выставлении отметки за конспект учитываются, прежде всего, правильная структурированность и наличие логической связи изложенной информации.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Как работать с текстом учебника.

1. Прочитайте весь текст, составьте целостное представление об изложенных в нем событиях, явлениях. Внимательно рассмотрите карты, схемы, чертежи, таблицы и другие иллюстрации.

2. Обратите внимание на выделенные в тексте новые понятия. Формулировки законов, обобщения, выводы, основные факты, хронологию.

3. Составьте развернутый план, это поможет в осмыслении научной информации.

4. Вспомните, что изучалось ранее по данной тематике. Иногда необходимо восстановить в памяти базовые положения, принципы, законы, понятия.

5. Постарайтесь связать учебную информацию с современностью, определить значение новых знаний для будущей профессиональной деятельности.

6. В случае необходимости обратитесь к тематическим словарям, предметным и географическим указателям, энциклопедиям. Выпишите новые понятия, термины иностранного происхождения, произнесите их вслух.

7. Проверьте, как усвоен новый материал, перескажите его, пользуясь планом, затем без него.

8. Подготовьте ответы на вопросы и задания, которые помещены в конце параграфа, главы.

9. Выполните задания, предложенные преподавателем.

Методические указания по выполнению рефератов

Общие указания.

В реферате студент должен показать умение самостоятельно подбирать и анализировать материал по избранной теме. Темы работ студент выбирает из перечня, представленного преподавателем.

Выполнение реферата

Составить план работы по данной теме.

План

Введение

1.

2.

3.

4.

5.

Заключение.

Литература.

Алгоритм выполнения:

1. Сделать введение в тему, затем подробно ответить на вопросы составленного плана реферата. Ответы должны быть подробными, содержательными.
2. Привести примеры по каждому рассматриваемому вопросу. В качестве примеров могут быть приведены таблицы, графики, схемы, процентные соотношения, статистические данные.
3. В конце реферата необходимо сделать заключение в целом по теме выполненной работы. Заключение желательно сделать своими словами, то есть высказать собственное мнение по данной теме реферата.
4. Указать список литературы, по которой выполнялась работа.
5. Реферат оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ, на отдельных листах бумаги формата А-4, объем работы должен составлять не менее 15-20 листов. Интервал межстрочный – полуторный. Цвет шрифта – черный. Гарнитура шрифта основного текста — «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое — 30 мм, верхнее, и нижнее, левое — 20 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа, который не обозначается цифрой. В работе должны использоваться цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Титульный лист выполняется по требованиям оформления доклада: обязательно указывается специальность, по которой обучается студент, фамилия, имя, отчество студента полностью.

Требования к докладу

1. Доклад не копируется дословно из первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате осмысленного обобщения материала первоисточника;
2. При написании доклада следует использовать только тот материал, который отражает сущность темы;
3. Изложение должно быть последовательным и доступным для понимания докладчика и слушателей;
4. Доклад должен быть с иллюстрациями, таблицами, если это требуется для полноты раскрытия темы;
5. При подготовке доклада использовать не менее 3-х первоисточников.

Требования к оформлению доклада

Доклад должен быть выполнен печатным способом на одной стороне бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным (шрифт Times New Roman, 14 пт.).

- Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее и нижнее — 20 мм, левое — 30 мм, правое — 10 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составлять 1,25 см.

- Выравнивание текста по ширине.

- Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя выделение жирным шрифтом, курсив, подчеркивание.
- Перенос слов недопустим!
- Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
- Подчеркивать заголовки не допускается.
- Расстояние между заголовками раздела, подраздела и последующим текстом так же, как и расстояние между заголовками и предыдущим текстом, должно быть равно 15мм (2 пробела).
- Название каждой главы и параграфа в тексте работы можно писать более крупным шрифтом, жирным шрифтом, чем весь остальной текст. Каждая глава начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.
- В тексте реферат рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.
- Перечисления, встречающиеся в тексте реферата, должны быть оформлены в виде маркированного или нумерованного списка.

Требования к презентации

Презентация – это зрительное сопровождение доклада или визуально-ориентированная исследовательская работа по заданной тематике.

Объем презентации составляет 8-10 слайдов. Презентация с элементами научного исследования может содержать большее количество слайдов (до 25).

Правила оформления:

1-й слайд – тематический (тема, ФИО студента, название учебного заведения, год выполнения);

2-й слайд – План исследования (пункты, подпункты);

3-й – 9-й слайд – содержание исследования с заголовками и подзаголовками из плана;

10-й слайд (заключительный) – заключение.

В презентации должен быть текстовый, графический материал (таблицы, диаграммы, рисунки). По возможности необходимо выполнить анимационные эффекты.

В тексте необходимо выравнивание по ширине. Минимальный кегль (размер шрифта) – 14 пт.

Не должно быть на одном слайде избытка средств представления информации (текст, графика). Количество текста на одном слайде должно быть оптимальным, чтобы зритель мог увидеть его.

Комбинации цветов не должны быть избыточными.

Не рекомендуется сокращать слова, кроме общепринятых типа «и др.», «и т.д.».

В заголовках и надписях не рекомендуется делать переносы.

Рисунки должны иметь подписи.

Опыт подсказывает, что на одном графике оптимально располагать не более 4-х кривых, причем выделять их цветом, а не другими кодами (точками, крестиками, пунктиром и т.п.). Расцвечивание информации улучшает ее восприятие, кодирование цветом воспринимается лучше, чем формой.

При демонстрации таблиц следует помнить, что их перегрузка делает таблицы нечитабельными, внимание аудитории рассеивается, и материал плохо воспринимается.

Самостоятельная работа студента является одной из важнейших составляющих учебного процесса, в ходе которой происходит формирование навыков, умений и знаний и

в дальнейшем обеспечивается усвоение студентом приемов познавательной деятельности, интерес к творческой работе и, в конечном итоге, способность решать технические, экономические и научные задачи.

Для того чтобы самостоятельная работа студента была эффективной, необходимо выполнить ряд условий, к которым можно отнести следующие:

1. Обеспечение правильного сочетания объемной аудиторной и самостоятельной работы.
2. Методически правильная организация работы студента в аудитории и внеаудиторная самостоятельная работа.
3. Обеспечение студента необходимыми методическими и учебными материалами.
4. Контроль за ходом самостоятельной работы и мер, поощряющих студента за ее качественное выполнение.

Перечень самостоятельных работ по дисциплине «Трудовое право»

№	Тема	Вид работы	Кол- во часов	Форма контроля
1.	Раздел 1. 1.Предмет, метод, система и источники трудового права.	Подготовка реферата на тему: «Понятие труда и вопросы общественного устройства труда в Конституции РФ»	2	устный опрос, эссе реферат
2.	2. Основные принципы правового регулирования труда	Основные отраслевые принципы трудового права, их классификация и отражение в нормах права. Основные международные документы о правах человека.	2	тесты кейс-задачи коллоквиум
3.	3. Субъекты трудового права	Особенности трудового правового статуса отдельных видов работодателей. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.	2	кейс-задачи тесты реферат контрольная работа
4.	4. Правоотношения в сфере трудового права	Виды правоотношений, непосредственно связанные с трудовыми, их субъекты, объекты и содержание, основания их возникновения, изменения и прекращения.	2	тесты кейс-задачи коллоквиум Эссе
5.	5. Социальное партнерство в сфере труда, коллективный договор и социально-партнерские отношения.	Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.	2	Тесты кейс-задачи коллоквиум
6.	Раздел 2. 6. Содействие обеспечению занятости и трудоустройство	Подготовка рефератов и сообщений на тему: «Рынок труда», «Статистика безработных по РФ и РД	2	Тесты кейс-задачи реферат коллоквиум

7.	7. Трудовой договор.	Составление договора по индивидуальному заданию	2	Тесты кейс-задачи коллоквиум
8.	8. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора	Подготовка презентаций на тему: «Алгоритм оформления на работу»	2	кейс-задачи реферат коллоквиум
9.	9. Рабочее время и время отдыха	Обобщение и повторение изученного. Решение кейс-задач.	2	кейс-задачи, коллоквиум контрольная работа
10.	10. Трудовой распорядок. Дисциплина труда	Подготовка реферата на тему: «Дисциплина труда», «Дисциплинарная ответственность».	2	реферат тесты
11.	11. Охрана труда.	Создание мультимедийной презентации на заданную тему Государственная экспертиза условий труда. Государственные нормативные требования по охране труда.	2	кейс-задачи эссе коллоквиум тесты реферат
12.	12. Особенности регулирования труда, отдельных категорий работников. Защита трудовых прав работников	Подготовка реферата на темы: Особенности регулирования труда работников транспорта, педагогических, медицинских, творческих и иных категорий работников Поиск информации в Интернете, в правовой базе Консультант Плюс по судебной практике в области соблюдения трудового законодательства, подготовка сообщения	2	тесты кейс-задачи коллоквиум реферат
13.	13. Трудовые споры и порядок их разрешения	Деловая игра «Понятие трудовых споров и их классификация».	2	кейс-задачи тесты Деловая игра контрольная работа
			26	