

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Тюлегенова Раиса Амиржановна Должность: Директор Дата подписания: 27.05.2021 15:37:37 Уникальный идентификатор (специальности) 125b8acc44c5368c45bd8abf3dc3ced4a4eed767e8486e18dc8ae8b889470f47	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал	Рабочая программа дисциплины "Особенности трудового права Республики Казахстан" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Гражданско- правовой профиль	стр. 1
---	--	--	--------



Рабочая программа дисциплины (модуля)
Особенности трудового права Республики Казахстан

Направление подготовки (специальность)

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль)

Гражданско-правовой профиль

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

заочная

Год набора

2017, 2018, 2019, 2020

Костанай 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой

Кафедра права

Протокол заседания № 12, от «26» августа 2020г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"

Протокол заседания № 11, от «26» августа 2020г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована ученым советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"

Протокол заседания № 13, от «27» августа 2020г.

Заведующий кафедрой _____ Волошин Пётр Валерьевич,
кандидат юридических наук, доцент

Автор (составитель) _____ доктор юридических наук,
профессор кафедры права, Мизанбаев Аман Елеусизович

Рецензент _____ кандидат исторических наук, заведующая
кафедрой "Теории государства и права" Костанайского государственного
университета им. А. Байтурсынова, Шунаева Сауле Мырзахановна

Рабочая программа дисциплины "Особенности трудового права Республики Казахстан" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль	стр. 3
---	--------

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цели

Целью изучения курса «Особенности трудового права РК» состоит в уяснении студентами значения норм права, регулирующих общественные трудовые отношения, усвоении теории трудового права и трудового законодательства, приобретении студентами практических навыков применения норм трудового права.

1.2 Задачи

Задачей изучения данного курса является ознакомление с необходимыми источниками трудового права, концептуальными проблемами этой отрасли права, усвоение важнейших законодательных актов и международных конвенций и договоров, содержащих международные стандарты труда.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Блок (раздел) ОПОП:	Б1.В.1.ДВ.03.01
---------------------	-----------------

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Конституционное право РК;

Международное право;

Правовые основы медиации;

Прокурорский надзор;

Особенности административного права РК.

Конституционное право РК

Международное право

Правовые основы медиации

Прокурорский надзор

Особенности административного права РК

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Право социального обеспечения

Право социального обеспечения

Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Производственная практика. Преддипломная практика

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

ОПК-1: способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации

Знать:

пороговый	Права и свободы гражданина РФ, первично закрепленные в Конституции РФ, реализация которых осуществляется на основе норм трудового права
-----------	---

продвинутый	Нормы трудового права, предусматривающие гарантии реализации прав и обязанностей человека и гражданина, в процессе осуществления функций государственного управления
-------------	--

высокий	Способы обеспечения законности в деятельности субъектов трудового права
---------	---

Уметь:

пороговый	Анализировать трудовые отношения, складывающиеся в сфере трудовых правоотношений, по поводу обеспечения прав и свобод человека и гражданина
-----------	---

продвинутый	Толковать нормы трудового права с позиций приоритетности прав и свобод человека и гражданина
-------------	--

высокий	Оказывать правовую помощь гражданам, иностранным гражданам и лицам без гражданства в целях защиты их прав, свобод и законных интересов; обращаться в контрольно-надзорные и судебные органы по поводу нарушения трудовых прав граждан
---------	---

Рабочая программа дисциплины "Особенности трудового права Республики Казахстан" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль		стр. 4
Владеть:		
пороговый	Методами анализа трудовых отношений, складывающихся в сфере трудовых правоотношений по поводу обеспечения прав и свобод человека и гражданина	
продвинутый	Методами применения норм трудового права обеспечивающих защиту прав и свобод человека и гражданина	
высокий	Навыками принятия решений в рамках требований трудового законодательства	
ОПК-5: способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь		
Знать:		
пороговый	Основные приемы анализа и синтеза, специфику различных типов мышления	
продвинутый	Основные категории формальной логики	
высокий	Специальные формы организации мыслительной деятельности	
Уметь:		
пороговый	Проблематизировать мыслительную ситуацию	
продвинутый	Опознавать причинно-следственные связи и их взаимодействия	
высокий	Анализировать, систематизировать и обобщать полученную информацию	
Владеть:		
пороговый	Навыками использования разнообразных логических форм для оперирования конкретными смыслами	
продвинутый	Способами формализации суждения и рассуждения	
высокий	Навыками публичного выступления и умением аргументировано обосновывать свою позицию	
ПК-4: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации		
Знать:		
пороговый	Механизм (систему) и средства регулирования трудовых отношений	
продвинутый	Действующее законодательство в рамках трудового права	
высокий	Правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий	
Уметь:		
пороговый	Выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия	
продвинутый	Толковать нормы трудового права	
высокий	Составлять юридические документы	
Владеть:		
пороговый	Законодательством Российской Федерации в рамках трудового права	
продвинутый	Юридическими действиями в точном соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
высокий	Способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		
Знать:		
пороговый	Основные нормативные правовые акты трудового права	
продвинутый	Теоретические основы государственного управления, его признаки, принципы осуществления, формы и методы государственного регулирования трудовых правоотношений	
высокий	Ответственность за нарушения трудового законодательства, принимаемые меры со стороны контрольно-надзорных и судебных органов	
Уметь:		
пороговый	Находить нормативные правовые акты и конкретные нормы трудового права, подлежащие толкованию и применению	
продвинутый	Применять теоретические знания для оценки правоприменительной практики в сфере деятельности государственного регулирования	
высокий	Правильно применять нормы нормативных правовых актов к конкретной ситуации с учетом установленных пределов и приоритетов правового регулирования трудовых отношений	
Владеть:		

Рабочая программа дисциплины "Особенности трудового права Республики Казахстан" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль		стр. 5
пороговый	Техникой анализа толкования норм трудового права	
продвинутый	Способностью реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
высокий	Способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
ПК-6: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства		
Знать:		
пороговый	Понятие юридически значимых фактов и обстоятельств	
продвинутый	Виды юридически значимых фактов и обстоятельств применительно к трудовым правоотношениям	
высокий	Признаки юридических фактов, а так же значение правильной правовой квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств с учетом специфики регулирования трудовых правоотношений	
Уметь:		
пороговый	Устанавливать характер возникших правоотношений, определить объект, субъектов и его содержание	
продвинутый	Определять юридически значимые факты и обстоятельства и правильно их квалифицировать применительно к конкретной ситуации	
высокий	Осуществлять правовую оценку конкретной ситуации, аргументировать и обосновывать свою правовую позицию в соответствии с нормативно-правовыми актами, сложившейся судебной практикой, правильно квалифицировать при этом факты и обстоятельства	
Владеть:		
пороговый	Приемами правильной квалификации фактов и обстоятельств	
продвинутый	Способами выделения юридически значимых признаков того либо иного явления, подвергнутого квалификации	
высокий	Приемами составления и оформления правовых актов	
ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов		
Знать:		
пороговый	Сущность правотворчества и правоприменения субъектов трудового права	
продвинутый	Виды правотворчества субъектов трудового права	
высокий	Правоприменение и правоприменительные акты, их признаки	
Уметь:		
пороговый	Использовать теоретические знания при разработке и систематизации нормативных правовых актов, правоприменительных актов и для обеспечения их совершенствования	
продвинутый	Самостоятельно составлять документы, имеющие юридическое значение, на основе норм трудового права	
высокий	Толковать нормы трудового права, классифицировать их	
Владеть:		
пороговый	Навыками юридической квалификации правовых актов трудового права	
продвинутый	Навыками осуществления юридической оценки принимаемых и изданных правовых актов трудового права, проверять их на предмет соответствия предъявляемым требованиям	
высокий	Юридическими приемами подготовки, составления правовых актов управления и другие документы, имеющие юридическое значение	

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Общая трудоемкость					2 ЗЕТ	
Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 8 самостоятельная работа : 60 часов на контроль : 4					Виды контроля на курсах: зачеты 3	
5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Методы проведения занятий, оценочные средства

Рабочая программа дисциплины "Особенности трудового права Республики Казахстан" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль							стр. 6
	Раздел 1. Основные положения Трудового кодекса Республики Казахстан						
1.1	1. Краткая характеристика основных положений Трудового кодекса РК. 2. Проблемы применения отдельных норм трудового законодательства. /Лек/	3	2	ОПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Э1	метод: объяснительно-иллюстративное обучение оценочные средства: контрольные вопросы, проверка конспекта	
1.2	1.Краткая характеристика основных положений Трудового кодекса РК. 2.Проблемы применения отдельных норм трудового законодательства. /Пр/	3	2	ОПК-1 ОПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	методы: дискуссия; работа в малых группах оценочные средства: участие в общегрупповой дискуссии; устный опрос; решение ситуативных задач; тестовые задания	
1.3	Составление портфолио (по данной теме) по трудовому законодательству РК (фабула предоставляется преподавателем для каждого студента индивидуально) /Ср/	3	6	ОПК-1 ОПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	оценочные средства:предоставление на проверку преподавателю материала.	
	Раздел 2. Трудовые отношения						
2.1	1.Государственное регулирование в области трудовых отношений. 2.Субъекты трудовых отношений. 3.Основания возникновения трудовых правоотношений. /Пр/	3	2	ОПК-1 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	методы: дискуссия; работа в малых группах оценочные средства: участие в общегрупповой дискуссии; устный опрос; решение ситуативных задач; тестовые задания	
2.2	Составление портфолио (по данной теме) по трудовому законодательству РК (фабула предоставляется преподавателем для каждого студента индивидуально). /Ср/	3	6	ОПК-1 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	оценочные средства:предоставление на проверку преподавателю материала.	
	Раздел 3. Социальное партнерство и коллективные отношения в сфере труда						
3.1	1.Становление и развитие института социального партнерства. 2.Социальное партнерство в сфере труда. 3.Коллективный договор. /Пр/	3	2	ПК-5 ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	методы: дискуссия; работа в малых группах оценочные средства: участие в общегрупповой дискуссии; устный опрос; решение ситуативных задач; тестовые задания	

Рабочая программа дисциплины "Особенности трудового права Республики Казахстан" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль							стр. 7
3.2	Составление портфолио (по данной теме) по трудовому законодательству РК (фабула предоставляется преподавателем для каждого студента индивидуально). /Ср/	3	6	ПК-5 ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	оценочные средства: предоставление на проверку преподавателю материала.	
Раздел 4. Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров							
4.1	Составление портфолио (по данной теме) по трудовому законодательству РК (фабула предоставляется преподавателем для каждого студента индивидуально). /Ср/	3	6	ОПК-1 ОПК-5 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	оценочные средства: предоставление на проверку преподавателю материала.	
Раздел 5. Трудовой договор							
5.1	Составление портфолио (по данной теме) по трудовому законодательству РК (фабула предоставляется преподавателем для каждого студента индивидуально). /Ср/	3	6	ОПК-1 ОПК-5 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	оценочные средства: предоставление на проверку преподавателю материала.	
Раздел 6. Рабочее время и время отдыха. Нормирование и оплата труда.							
6.1	Составление портфолио (по данной теме) по трудовому законодательству РК (фабула предоставляется преподавателем для каждого студента индивидуально). /Ср/	3	6	ОПК-1 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	оценочные средства: предоставление на проверку преподавателю материала.	
Раздел 7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников							
7.1	Составление портфолио (по данной теме) по трудовому законодательству РК (фабула предоставляется преподавателем для каждого студента индивидуально). /Ср/	3	6	ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	оценочные средства: предоставление на проверку преподавателю материала.	
Раздел 8. Безопасность и охрана труда							
8.1	Составление портфолио (по данной теме) по трудовому законодательству РК (фабула предоставляется преподавателем для каждого студента индивидуально). /Ср/	3	6	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	оценочные средства: предоставление на проверку преподавателю материала.	
Раздел 9. Контроль за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан							
9.1	Составление портфолио (по данной теме) по трудовому законодательству РК (фабула предоставляется преподавателем для каждого студента индивидуально). /Ср/	3	12	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	оценочные средства: предоставление на проверку преподавателю материала.	

6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1 Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль успеваемости по дисциплине регулярно осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, с помощью следующих оценочных средств: работа в малых группах, устный опрос, тестовые задания, решение ситуационных заданий, и т.п.

Промежуточная аттестация проводится по завершению семестра с целью определения степени достижения запланированных результатов обучения по дисциплине в форме зачета (сдача зачета проводится в форме тестирования).

Оценивание результатов усвоения студентом дисциплины в целом осуществляется по совокупности результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

6.2 Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей и рубежной аттестации

Перечень контрольных вопросов:

Тема 1 Основные положения Трудового кодекса Республики Казахстан

1. Краткая характеристика основных положений Трудового кодекса РК.
2. Проблемы применения отдельных норм трудового законодательства.

Тема 2 Трудовые отношения

1. Государственное регулирование в области трудовых отношений.
2. Субъекты трудовых отношений.
3. Основания возникновения трудовых правоотношений.

Тема 3 Социальное партнерство и коллективные отношения в сфере труда

1. Становление и развитие института социального партнерства.
2. Социальное партнерство в сфере труда.
3. Коллективный договор.

Тема 4 Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров

1. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.
2. Рассмотрение коллективных трудовых споров.

Тема 5 Трудовой договор

1. Понятие трудового договора по трудовому законодательству РК.
2. Порядок и условия заключения трудового договора.
3. Порядок и условия расторжения трудового договора.

Тема 6 Рабочее время и время отдыха. Нормирование и оплата труда

1. Понятие рабочего времени и времени отдыха.
2. Рабочее время, режим рабочего времени, виды рабочего времени.
3. Время отдыха и его виды по трудовому законодательству РК.
4. Нормирование и оплата труда.

Тема 7 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

1. Особенности регулирования труда работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста.
2. Особенности регулирования труда женщин и иных лиц с семейными обязанностями.
3. Особенности регулирования труда инвалидов.

Тема 8 Безопасность и охрана труда

1. Особенности государственной политики и регулирования в области безопасности и охраны труда.
2. Права и обязанности работников и работодателя в области безопасности и охраны труда.
3. Организация безопасности и охраны труда.
4. Расследование и учет несчастных случаев.

Тема 9 Контроль за соблюдением трудового законодательства

1. Государственный контроль за соблюдением трудового законодательства.
2. Права и обязанности государственных инспекторов труда.
3. Проверки по соблюдению трудового законодательства, их виды, формы и сроки.
4. Внутренний контроль

Перечень тестовые задания:

1. Основными задачами трудового законодательства является регулирование отношения по:

- а) разрешению трудовых споров;
- б) организации труда и управлению трудом;
- в) материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда;
- г) трудоустройству у данного работодателя;
- д) все вышеперечисленное.

2. Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с трудовым кодексом и другим законодательством

- а) ответственность;
б) дисциплина труда;
в) локальный нормативный акт;
г) приказ;
д) все неверно.
3. Основанием возникновения трудового отношения является
- а) трудовой договор;
б) избрание на выборную должность;
в) прохождение испытательного срока;
г) замещение должности по конкурсу;
д) верно все вышеперечисленное.
4. Система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающей в себя правовые, социально-экономические, санитарно-гигиенические и иные мероприятия – это:
- а) условия труда;
б) охрана труда;
в) дисциплина труда;
г) дисциплинарная ответственность;
д) все верно.
5. Главные положения, основные начала, отражающие суть трудового законодательства:
- а) источники трудового права;
б) метод трудового права;
в) методические рекомендации;
г) монографии;
д) принципы.
6. Основанием возникновения трудового отношения является:
- а) трудовой договор;
б) избрание на выборную должность;
в) прохождение испытательного срока;
г) замещение должности по конкурсу;
д) верно все вышеперечисленное.
7. Трудовые споры это
- а) разногласия, возникшие между работником и работодателем;
б) разногласие субъектов трудового права, поступившее на рассмотрение юрисдикционного органа;
в) коллективный конфликт;
г) все верно;
д) все неверно.
8. Основные принципы рассмотрения трудовых споров
- а) быстрота разрешения трудового спора;
б) демократизм;
в) законность;
г) объективность;
д) все верно.
9. В случае смены собственника у работников
- а) не прекращаются трудовые отношения;
б) осуществляется перевод на другую работу;
в) прекращаются трудовые отношения;
г) расторгаются трудовые отношения;
д) подлежат увольнению без согласия профсоюза.
- Перечень вопросов к дискуссии:
Содействие обеспечению занятости и трудоустройство.
Трудовой договор.
Рабочее время и время отдыха.
Заработная плата, нормирование труда.
Гарантии и компенсации.
Трудовой распорядок.
Дисциплина труда.
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников на производстве.
Материальная ответственность.
- Перечень примерных ситуационных задач:
1. Среди членов профкома государственного предприятия возник ли разногласия по вопросу о том, в каких случаях допустимо заключение с работниками срочного трудового договора.
По мнению одних членов профкома, заключение срочного трудового договора допустимо только в случаях,

прямо предусмотренных законодательством.

По мнению других, срочный трудовой договор возможно заключать со всеми лицами, вновь поступающими на работу. Каково ваше мнение по данному вопросу? Дайте аргументированный ответ, проанализируйте высказанные членами профкома мнения.

2. Директор товарищества с ограниченной ответственностью (ТОО), исходя из того, что финансовый план ТОО утверждается на год, издал приказ, в котором предусмотрел следующее:

1) со всеми работниками общества независимо от продолжительности их работы после утверждения производственного плана заключить трудовые договоры сроком на 1 год и в дальнейшем перезаключать их ежегодно;

2) с работниками, отказавшимися от перезаключения трудового договора на указанный срок, прекращать трудовые отношения;

3) со всеми вновь поступающими в ТОО заключать договоры под рядя на 1 год. В связи с этим у работников ТОО возникли следующие вопросы:

В чем отличие трудового договора от договора подряда? Законен ли приказ директора ТОО? (Дайте аргументированный ответ по каждому пункту приказа.)

3. Директор коммунального предприятия отказал в приеме на работу 15 летнему подростку. В обосновании своего отказа директор заявил подростку, что по закону лица моложе 16 лет могут быть приняты на работу в исключительных случаях и по согласованию с профкомом предприятия, а на предприятии отсутствует профсоюзная организация.

Прав ли директор? Какие документы при трудоустройстве обязан предъявить 15 летний подросток?

Где может обжаловать подросток отказ в приеме на работу?

4. Лушин Андрей Сергеевич устроился на вторую работу по документам своего старшего брата пенсионера Лушина Юрия Сергеевича. Братья договорились, что зарплату за работу получает Лушин А.С., который передаст в дальнейшем Лушину Ю.С. справку о зарплатке для перерасчета пенсии.

Дайте оценку правомерности действий братьев и укажите, какие последствия возникают для каждого из них, если:

1) трудовой договор заключал старший брат, а к работе приступил младший, и в дальнейшем от намерений попытки перерасчета пенсии братья отказались;

2) при трудоустройстве младший брат предъявил документы старшего брата.

5. Начальник управления Министерства рекомендовал свою жену в качестве одного из учредителей общества с ограниченной ответственностью (ТОО). После создания ТОО Министерство заключило с ним договор на проведение научно исследовательской работы, а начальник управления вошел во временный творческий коллектив, образованный ТОО для выполнения указанной работы.

Ваше мнение о законности подобных действий? Какие отношения возникли у членов временного творческого коллектива с ТОО?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства собраны на кафедре.

6.3 Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Тестовые вопросы:

1. Трудовые отношения – это

- а) юридические отношения по применению труда гражданина, независимо от формы собственности предприятия;
- б) юридические отношения по применению труда гражданина в качестве наемного работника на предприятиях, в учреждениях, организации независимо от форм собственности и хозяйствования;
- в) добровольная юридическая связь работника с работодателем по поводу его труда, по которой работник обязуется выполнять определенную трудовую функцию, а работодатель обязуется оплачивать его по трудовому вкладу;
- г) юридическая связь работника с работодателем по поводу его труда, в соответствии с законодательством;
- д) добровольная юридическая связь работника с работодателем по поводу его труда, по которой работник обязуется выполнять определенную трудовую функцию в данной организации с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель обязуется оплачивать его по трудовому вкладу и создавать условия труда в соответствии с законодательством.

2. Трудовые споры это

- а) разногласия, возникшие между работником и работодателем;
- б) разногласие субъектов трудового права, поступившее на рассмотрение юрисдикционного органа;
- в) коллективный конфликт;
- г) все верно;
- д) все неверно.

3. Споры, связанные с незаконным отказом в принятии на работу рассматриваются:

- а) профсоюзным комитетом предприятия;
- б) судом;
- в) только вышестоящим органом в порядке подчиненности;

- г) органами внутренних дел, совместно прокурором района;
- д) комиссией по трудовым спорам.
4. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и заключаемый работниками организации с работодателем
- а) коллективный договор;
- б) соглашение;
- в) приказ;
- г) контракт;
- д) договор.
5. Как создается Совет трудового коллектива
- а) на общем собрании;
- б) приказом руководителя;
- в) профсоюзом;
- г) государственным органом;
- д) все неверно.
6. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работниками и работодателями
- а) коллективный договор;
- б) трудовой договор;
- в) приказ;
- г) соглашение;
- д) все неверно.
7. Трудовой арбитраж это
- а) временно действующий орган, создаваемый сторонами коллективного трудового спора с привлечением уполномоченных лиц для разрешения трудового спора при недостижении соглашения в примирительной комиссии;
- б) постоянно действующий орган, создаваемый сторонами коллективного трудового спора с привлечением уполномоченных лиц для разрешения трудового спора при недостижении соглашения в примирительной комиссии;
- в) судебный орган;
- г) надзорный орган;
- д) уполномоченный государственный орган.
8. Забастовка это
- а) только частичное прекращение работы в целях удовлетворения социально-экономических и профессиональных требований работников в коллективном трудовом споре с работодателем;
- б) полное или частичное прекращение работы в целях удовлетворения социально-экономических и профессиональных требований работников в коллективном трудовом споре с работодателем;
- в) полное прекращение работы в целях удовлетворения социально-экономических и профессиональных требований работников в коллективном трудовом споре с работодателем;
- г) прекращение работы в целях удовлетворения социально-экономических и профессиональных требований работников в коллективном трудовом споре с государственными органами;
- д) прекращение работы в целях удовлетворения социально-экономических и профессиональных требований работников в коллективном трудовом споре с общественными организациями.
9. Примирительная комиссия это
- а) независимая политическая партия;
- б) государственный орган;
- в) орган, создаваемый по соглашению между работодателем и работниками (их представителями) для урегулирования коллективного трудового спора путем примирения сторон;
- г) суд;
- д) орган, создаваемый для урегулирования спора инспекцией по труду.
10. Какой акт является основанием для выплат, при использовании работником личного имущества
- а) приказ;
- б) коллективный договор;
- в) соглашение;
- г) трудовой договор;
- д) правила трудового распорядка.
11. Основной договор о трудовой деятельности работника, в котором регистрируется трудовой стаж
- а) трудовой договор;
- б) коллективный договор;
- в) приказ;
- г) трудовая книжка;
- д) все верно.
12. Какой вид договора подписывается с работниками, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера, если это связано с переездом
- а) на неопределенный срок;

- б) срочный трудовой договор;
в) гражданско-правовой договор;
г) все неверно;
д) все верно.
13. Основной договор о трудовой деятельности работника, в котором регистрируется трудовой стаж
- а) трудовой договор;
б) коллективный договор;
в) приказ;
г) трудовая книжка;
д) все верно.
14. Основанием возникновения трудового отношения является
- а) трудовой договор;
б) избрание на выборную должность;
в) прохождение испытательного срока;
г) замещение должности по конкурсу;
д) верно все вышеперечисленное.
15. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается для инвалидов I и II группы в неделю на:
- а) 8 часов;
б) 7 часов;
в) 6 часов;
г) 5 часов;
д) 4 часа.
16. Отпуск по беременности и родам составляет (без осложнений):
- а) до родов – 75, после – 70 дней;
б) до родов – 74, после – 74 дня;
в) до родов – 65, после – 65 дней;
г) до родов – 70, после – 70 дней;
д) все неверно.
17. Продолжительность отпуска работникам до 18 лет составляет 31 день;
- а) 25 дней;
в) 30 дней;
г) 35 дней;
д) 40 дней.
18. Продолжительность рабочего времени работающих по совместительству
- а) 4 часа в день;
б) 6 часов в день;
в) 7 часов в день;
г) 3 часа в день.
19. При удержании заработной платы по исполнительным листам, какой процент должен остаться по закону у работника
- а) 20 %;
б) 30 %;
в) 40 %;
г) 50 %;
д) 100 %.
20. Сверхурочные работы не допускаются для
- а) инвалидов;
б) женщин, имеющих детей до 3 лет;
в) женщин, имеющих детей-инвалидов до 16 лет;
г) одиноких отцов;
д) все неверно
21. Накануне праздничных дней рабочее время уменьшается на:
- а) 1 час;
б) полчаса;
в) по усмотрению работодателя;
г) по коллективному договору;
д) все верно.
22. Если в договоре не указан день начала работы, когда работник обязан приступить к работе
- а) следующий выходной день после вступления договора в силу;
б) следующий рабочий день после вступления договора в силу;
в) начало месяца;
г) нужен дополнительный приказ;
д) все неверно.
23. Каким образом производится удержание из выходного пособия, компенсационных выплат

- а) 100 %;
- б) 90 %;
- в) 50 %;
- г) удержание не производится;
- д) все неверно.

6.4 Критерии оценивания

Критерии оценивания практического занятия:

«отлично» выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

«хорошо» выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

«удовлетворительно» выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

«неудовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Показатели оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Критерии оценивания самостоятельных работ в виде портфолио

-«отлично» - ставится в том случае, если портфолио характеризуется полнотой содержания всего комплекта документов, обеспечивающих усвоение конкретной темы дисциплины. Задание представлено в полном объеме. Содержание портфолио свидетельствует о больших приложенных усилиях, наличии высокого уровня самоотдачи и творческого отношения к содержанию портфолио. Проявляется использование различных источников информации. В оформлении портфолио ярко проявляются знание норм действующего законодательства и высокий уровень владения информационно-коммуникационными технологиями.

-«хорошо» - ставится в том случае, если портфолио демонстрирует большую часть от содержания всего комплекта документов, обеспечивающих освоение конкретной темы дисциплины. Задание представлено в не полном объеме. Используются основные источники информации. Отсутствует незначительная правильность в оформлении задания. В оформлении портфолио не полностью применяются нормы действующего законодательства и высокий уровень владения информационно-коммуникационными технологиями.

- «удовлетворительно» - ставится в том случае, если портфолио выполнено на половину от содержания всего комплекта документов, обеспечивающих усвоение конкретной темы дисциплины. Не в соответствии с требованиями выполнена большая часть задания. Задание представлено наполовину. Источники информации представлены фрагментарно. Отсутствует значительная правильность в оформлении задания. В оформлении портфолио не применяются нормы действующего законодательства и информационно-коммуникационные технологии.

-«неудовлетворительно» - ставится в том случае, если портфолио полностью не выполнено от необходимого содержания всего комплекта документов, обеспечивающих усвоение конкретной темы дисциплины. Не выполнена часть необходимого задания. Источники информации не представлены. Полностью отсутствует правильность в оформлении задания. В оформлении портфолио отсутствуют нормы действующего законодательства и применение информационно-коммуникационных технологий.

Критерии оценивания устного опроса

-«отлично» ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

-«хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом

оформлении излагаемого.

-«удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

-«неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл.

Критерии оценивания результатов студентов при решении ситуативных задач:

«отлично» выставляется студенту, если предложен конструктивный вариант реагирования и приведено его качественное обоснование. Предложенный вариант будет способствовать достижению определенных целей. Обоснование включает анализ ситуации, изложение возможных причин ее возникновения, постановку целей и задач; описание возможных ответных реакций участников инцидента, предвидение результатов воздействия.

«хорошо» выставляется студенту, если предложенный вариант реагирования направлен на достижение положительного эффекта. В предлагаемом решении учитываются условия проблемной ситуации. Однако предложенное описание не содержит достаточного обоснования.

«удовлетворительно» выставляется студенту, если приведен вариант разрешения ситуации нейтрального типа, это возможный, но не конструктивный вариант реагирования. Ситуация не станет хуже, но и не улучшится. Ответ не имеет обоснования или приведенное обоснование является не существенным.

«неудовлетворительно» выставляется студенту, если вариант ответа отсутствует. беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценивания конспектов

-«отлично» выставляется студенту, если демонстрируются полнота использования учебного материала, логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

-«хорошо» выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), отсутствие связанных предложений.

-«удовлетворительно» выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), прослеживается несамостоятельность при составлении.

-«неудовлетворительно» выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями, отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, допущены ошибки терминологические и орфографические, несамостоятельность при составлении.

Критерии оценивания уровня освоения дисциплинарных компетенций на рубежном контроле:

«отлично» – Студент полностью выполнил задание контрольной работы, показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала, контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями.

«хорошо» – Студент полностью выполнил задание контрольной работы, показал хорошие знания и умения, но не смог обосновать оптимальность предложенного решения, есть недостатки в оформлении контрольной работы.

«удовлетворительно» – Студент полностью выполнил задание контрольной работы, но допустил существенные неточности, не проявил умения правильно интерпретировать полученные результаты, качество оформления контрольной работы имеет недостаточный уровень.

«неудовлетворительно» – Студент не полностью выполнил задание контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений, а также не способен пояснить полученный результат.

Максимальное количество баллов на рубежный контроль (тестирование) составляет 20 баллов. Всего на тестирование выносятся 20 вопросов, за каждый правильный ответ- 1 балл.

Критерии оценивания:

20-18 баллов (Отлично). Обучающийся демонстрирует: глубокое и прочное усвоение программного материала, четкие ответы на тестовые вопросы при видоизменении задания, свободное владение материалом, правильно обоснованные принятые решения

17-15 баллов (Хорошо). Обучающийся демонстрирует: знание программного материала, четко отвечает на тестовые вопросы, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний; владение необходимыми навыками при ответах на тестовые вопросы.

14- 10 баллов (Удовлетворительно). Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе даются недостаточно правильные формулировки, имеются затруднения в выполнении отдельных тестовых заданий.

9-0 баллов (Неудовлетворительно). Обучающийся демонстрирует незнание программного материала, при ответе

Рабочая программа дисциплины "Особенности трудового права Республики Казахстан" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль	стр. 15
<p>возникают ошибки, затруднения при ответах на тестовые вопросы. Контроль и оценка результатов обучения обучающихся осуществляются по балльно-рейтинговой системе оценки результатов обучения студентов. При выставлении зачета по дисциплине учитываются баллы: суммарный балл текущей успеваемости в течение семестра, а также баллы, полученные при прохождении зачета.</p> <p>Оценка «зачтено» (50-100 баллов) выставляется студенту, если он знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. В ответе могут быть допущены неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом в ходе ответа на дополнительные вопросы преподавателя. Оценка «не зачтено» (0-49 баллов) выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на дополнительные вопросы, наводящего характера.</p>	

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Рекомендуемая литература

7.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
ЛП.1	Соловьев А. А.	Трудовое право. Конспект лекций (с учетом новых поправок): учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56276)	Москва: А-Приор, 2010	ЭБС
ЛП.2	Ахрамеева О. В., Дедюхина И. Ф., Жданова О. В., Мирошниченко Н. В., Токмаков Д. С.	Трудовое право: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438646)	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015	ЭБС
ЛП.3	Амаглобели Н. Д., Гасанов К. К., Рассолов И. М., Бондов С. Н., Герасимов А. В., Гасанов К. К., Мышко Ф. Г.	Трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575)	Москва: Юнити, 2015	ЭБС
ЛП.4	Гусов К. Н., Лютов Н. Л.	Международное трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252137)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
ЛП.5	Бекяшев Д. К.	Международное трудовое право (публично-правовые аспекты): учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252138)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
ЛП.6	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право: В вопросах и ответах: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252276)	Москва: Проспект, 2014	ЭБС
ЛП.7	Морозов П. Е., Чанышев А. С.	Трудовое право стран Евразийского экономического союза: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444335)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС

7.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
ЛП.1	Постовалова Т. А.	Трудовое право Европейского союза: теория и практика: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375406)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
ЛП.2	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право. Краткий курс: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444837)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
ЛП.3	Волк Е. А., Герасимова Е. С., Головина С. Ю., Греченков А. А., Куренной А. М.	Евразийское трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471382)	Москва: Проспект, 2017	ЭБС

7.2 Перечень информационных технологий

7.2.1 Лицензионное программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение:
 1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional OEM Software (Сертификат подлинности (COA))

Рабочая программа дисциплины "Особенности трудового права Республики Казахстан" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль	стр. 16
<p>наклеен на корпус ПК), Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN License (Лицензия № 42627774 от 24.08.2007 бессрочно), операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК), операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК).</p> <p>2. Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 64075202 от 12.09.2014 бессрочно), пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 62650104 от 08.11.2013. бессрочно).</p> <p>3. Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования» (Договор №4270 от 01.07.2017. бессрочно).</p> <p>4. Программа для ЭВМ «Виртуальный обыск» (Лицензионный договор №292-У от 10.01.2020 бессрочно).</p> <p>5. Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security for Educational Renewal Licens» (Лицензия № 296E-191021-105434-293-1310 с 21.10.2019 по 17.11.2020), Kaspersky Endpoint Security Educational Licens (Лицензия № 296E – 201102 – 100233 – 320 – 515 с 02.11.2020 по 18.11.2021).</p>	
7.2.2 Современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы и электронные библиотечные системы	
http://www.supcourt.ru/mainpage.php -Официальный сайт Верховного суда РФ	
http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx - Официальный сайт Конституционного суда РФ	
http://www.minjust.ru/ - официальный сайт Министерства юстиции РФ	
https://www.enbek.gov.kz/ru/frontpage - официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РК	
http://www.adilet.gov.kz/ru - официальный сайт Министерства юстиции РК	
https://internet.garant.ru/ - СПС «Гарант»	
Прямой выход на электронные библиотечные системы (ЭБС) удаленного доступа:	
http://www.biblioclub.ru. -Университетская библиотека on-line.	
http://www.biblio-online.ru. -Электронная библиотечная система издательства «Юрайт»	
http://e.lanbook.com. -Электронная библиотечная система издательства «Лань»5) http://adilet.zan.kz/rus - Информационно-правовая система нормативных правовых актов Республики Казахстан «Әділет»	
http://pravo.gov.ru/ips/ Информационно-правовая система «Законодательство России»	
http://elibrary.ru. -Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»	
8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского) типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, также помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.	
Занятия лекционного типа:	
Учебная аудитория № 516.	
Количество посадочных мест – 96.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна.	
Технические средства обучения: ноутбук, мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), усилитель звука, акустическая система, микрофон. Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайд-презентации по темам дисциплины – 9.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 10.	
Практические, семинарские занятия, текущий контроль:	
Учебная аудитория № 215.	
Количество посадочных мест – 32.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 11.	
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль:	
Учебная аудитория № 215.	
Количество посадочных мест – 32.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна.	

Рабочая программа дисциплины "Особенности трудового права Республики Казахстан" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль	стр. 17
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 11.	
Учебная аудитория № 512 для проведения практических, семинарских занятий, текущего контроля, групповых, индивидуальных консультаций. Количество посадочных мест – 40. Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, шкаф встроенный, парта-моноблок – 18, трибуна для выступления. Технические средства обучения: возможность подключения ноутбуков. Выход в интернет, в том числе через wi-fi. Обеспечен доступ к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: тематические стенды – 8.	
Промежуточная и рубежная аттестация:	
Учебная аудитория № 516.	
Количество посадочных мест – 96.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна.	
Технические средства обучения: ноутбук, мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), усилитель звука, акустическая система, микрофон. Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 10.	
Помещение для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых работ:	
Учебная аудитория для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых работ №108.	
Количество посадочных мест – 20, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска маркерная, учебная мебель.	
Технические средства обучения: компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП). Все компьютеры обеспечены доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенд – 4.	
Учебная аудитория для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых работ №508.	
Количество посадочных мест – 20, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска магнитно-маркерная, учебная мебель.	
Технические средства обучения – компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), активная акустическая система Microlab. Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 4.	
9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<p>Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины "Особенности трудового права РК", с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на официальном сайте филиала, с графиком консультаций преподавателя.</p> <p>Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.</p> <p>В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в изучении проблем логики. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</p> <p>Студентам необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; <input type="checkbox"/> на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на официальном сайте филиала (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала. 	

<p>Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям</p> <p>Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. На практическом занятии главное – уяснить связь решаемых задач с теоретическими положениями. Студентам следует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; <input type="checkbox"/> до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; <input type="checkbox"/> при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики; <input type="checkbox"/> теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; <input type="checkbox"/> в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; <input type="checkbox"/> в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; <input type="checkbox"/> на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. <p>Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-х недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.</p> <p>Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться ресурсами библиотеки филиала и электронных библиотечных систем; могут взять на дом необходимую литературу на абонементе или воспользоваться читальным залом.</p> <p>Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных учебных занятий.</p> <p>Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие - это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять и задавать вопросы коллегам по обсуждению.</p> <p>При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.</p> <p>Самостоятельная работа реализуется: – непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях; – в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д. – в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся предполагает следующие виды отчетности: – выполнение домашних заданий, поиск и отбор информации по отдельным разделам курса в сети Интернет.</p> <p>В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.</p> <p>Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении. К планируемым видам самостоятельной работы обучающихся относятся: – выполнение домашних заданий разнообразного характера; – выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие самостоятельности и инициативы.</p> <p>Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> – последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление при анализе ситуаций, творческая работа и т. д.); – постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов исследования, усиления их самостоятельного характера; – систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения. <p>Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда филиала, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.</p> <p>Студентам следует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД; <input type="checkbox"/> выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем, разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
--

- использовать при подготовке нормативные документы филиала;
 - при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.
- Методические рекомендации по работе с литературой:
- Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе и др.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.
- К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.
- Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.
- Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником.
- Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.
- Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.
- Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.
- Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей- конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания
- Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:
- Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.
- Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.
- Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.
- Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.
- Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.
- Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.
- Методические указания по заполнению рабочей тетради.
- Работа с домашними тетрадями ведется дома, а наиболее важные проблемы освоения дисциплины по усмотрению преподавателя выносятся для общего обсуждения на практических занятиях.
- Рекомендации студентам:
- следует обращаться к преподавателю по всем вопросам, вызвавшим затруднения в процессе решения ситуационных задач, рассмотрении вопросов по конкретной теме, ответов на тестовые задания, предложенные в рабочей тетради.