**Задание на 09 02.2022 г.**

**Лекция по теме3.1. Правовое регулирование трудовых отношений.**

**ХОД РАБОТЫ:**

1. **Изучить теоретический материал и написать подробный конспект**
2. **Кроссворд по теме** «Трудовой договор» (требования к составлению кроссворда смотрите в приложении А)

**ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ**

***1. Основные понятия и источники трудового права***

Труд представляет собой целенаправленную деятельность человека, связанную с реализацией его физических и умственных способностей, для получения определенных материальных или духовных благ. Труд может быть индивидуальным и в общественной кооперации труда. Нормы трудового права регламентируют труд только в общественной кооперации, которая имеет две стороны: техническую (технологические процессы производства определенного продукта, работу техники, машин) и социальную (общественные отношения по труду на производстве).

Предметом трудового права являются: общественные отношения в сфере труда, а также непосредственно связанные с ними по: организации труда и управлению трудом; трудоустройству у данного работодателя; профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя; социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений; участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях; материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда; надзору и контролю (в том числе профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда); разрешению трудовых споров; обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами[**1**](http://eos.ibi.spb.ru/umk/1_11/5/Sod1.htm).

|  |  |
| --- | --- |
|   | Таблица 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Цели трудового законодательства** | **Задачи трудового законодательства** |
| установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан; | создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношении и интересов государства |
| создание благоприятных условий труда для субъектов трудовых правоотношений | правовое регулирование трудовых отношений |
| защита прав и интересов работников и работодателей. | правовое регулирование иных непосредственно связанных с трудовыми отношениями. |

Система трудового права представляет собой совокупность взаимосвязанных групп, институтов и норм, имеющих отраслевое и структурное единство по предмету правового регулирования, и состоит из следующих элементов:

|  |  |
| --- | --- |
|   | Таблица 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Общая часть включает нормы, связанные с:** | **Особенная часть регулирует общественные отношения по:** |
| предметом трудового права;методом;принципами,источниками трудового права;социальным партнерством;системой трудовых правоотношений  | трудоустройству;трудовому договору;профессиональной подготовке;рабочему времени и времени отдыха;дисциплине труда;материальной ответственности нормированию труда и заработной платы;охране труда и трудовым спорам;надзору и контролю за соблюдением законодательства о труде  |

Таким образом, ПРЕДМЕТ трудового права – отвечает на вопрос, какие общественные отношения регулируются нормами трудового права, а МЕТОД – как и какими способами осуществляется регулирование трудовых отношений и иных непосредственно с ними связанных.

***2. Правоотношения в сфере трудового права***

Правоотношения в сфере трудового права делятся на две группы отношений:

* трудовые правоотношения;
* иные, непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями.

Трудовые правоотношения – это общественные отношения, возникающие между работником и работодателем по поводу применения труда, урегулированные нормами трудового права.

Основанием для возникновения трудовых отношений являются:

1. **Трудовой договор,**заключенный между работником и работодателем в соответствии с ТК РФ.
2. В случаях и порядке, которые установлены, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или уставом (положением) организации, трудовые отношения возникают **на основании трудового договора в результате:**
	* избрания на должность;
	* избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности;
	* назначения на должность или утверждения в должности;
	* направления на работу уполномоченными в соответствии с федеральным законом органами в счет установленной квоты;
	* судебного решения о заключении трудового договора;
3. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

***Элементы трудового правоотношения.*** 

|  |  |
| --- | --- |
| Работники – физические лица | Работодатели – юридические или физические лица |
| Служба занятости | Федеральная инспекция труда |
| Федеральные органы надзора и контроля | Профсоюзы |
| Трудовые коллективы |
| Комиссия по трудовым спорам (КТС) |

Иные правоотношения непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями и регулируемые трудовым законодательством по:

организации труда и управлению трудом; трудоустройству у данного работодателя; профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя; социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений; участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях; материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда; надзору и контролю (в том числе профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда); разрешению трудовых споров.



***3.3. Правовой статус работника и работодателя в трудовых отношениях***

**Сторонами**трудовых отношений являются работник и работодатель. Работник – это всегда физическое лицо, вступившее в трудовые правоотношения с работодателем (ст. 20 ТК РФ). Работники – это дееспособные граждане, достигшие 16 лет, в исключительных случаях с 15 лет, учащиеся с 14 лет. Работник вправе самостоятельно распоряжаться своими способностями к труду и реализовывать их. Трудовые обязанности невозможно осуществлять через представителей, т. к. их необходимо выполнять лично. Физическая и психическая способность к труду является трудоспособностью. Полная трудовая праводееспособность возникает с 18 лет, а ограниченная с 14 лет, иностранные граждане на территории России реализуют свои способности к труду с учетом ограничений, установленных федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (ст. 18), а также в соответствии с Положением о выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на работу, утвержденным постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2002 г. № 941.

***Правовой статус работника***

Основные статутные трудовые права граждан закреплены в Конституции РФ, принятой 12 декабря 1993 г.:

|  |  |
| --- | --- |
|   | Таблица 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| Труд свободен, принудительный труд запрещен | ч.1, 2 ст. 37 |
| Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию | ч. 3, ст.37 |
| Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены | ч. 3 ст. 37 |
| Каждый имеет право на оплату труда без дискриминации и не ниже минимального размера | ч. 3, ст.37 |
| Каждый имеет право на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных законом способов, включая право на забастовку | ч. 5, ст.37 |
| Работающему по трудовому договору гарантирована продолжительность рабочего времени, выходные и нерабочие праздничные дни, ежегодный отпуск | ч. 5, ст. 37 |
| Гарантии права на объединение, в том числе права создавать профсоюзы для защиты своих интересов | ст.30 |
| Каждый имеет равный доступ к государственной службе | ст.32 |
| Гарантируется социальное обеспечение по достижении установленного законом возраста, в случае болезни, потери кормильца, инвалидности, для воспитания детей | ст.39 |
| Гарантируется судебная защита прав и свобод (в том числе трудовых) человека и гражданина | с т.46 |

Трудовой кодекс Российской Федерации в ст. 21 ТК РФ содержит основные права и обязанности.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Таблица 4 |

|  |
| --- |
| **Работник имеет право на:** |
| * заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
* предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
* рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
* объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
* участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
* возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
 |
| **Работник имеет следующие обязанности:** |
| * добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
* незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя
 |

***Правовой статус работодателя***

Вторым субъектом большинства трудовых отношений является работодатель. Это физическое лицо, юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры. Трудовой кодекс Российской Федерации в соответствующих статьях (ст. 22, 23, гл. 48 ТК РФ), содержит основные права и обязанности.

Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются: физическим лицом, являющимся работодателем; органами управления юридического лица (организации) или уполномоченными ими лицами в порядке, установленном законами, иными нормативными правовыми актами, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами (ст. 23, 48, 51 ГК РФ).

По обязательствам учреждений, финансируемых полностью или частично собственником (учредителем), вытекающим из трудовых отношений, дополнительную ответственность несет собственник (учредитель) в установленном законом порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Таблица 5 |

|  |
| --- |
| **Работодатель имеет право:** |
| * заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
* вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
* поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
* требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
* привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
* принимать локальные нормативные акты;
* создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
 |
| **Работодатель обязан:** |
| * соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
* предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
* обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
* обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
* выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
* своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
* возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей; (например, в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ на работодателя возлагается обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения.
 |

Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем – ученического договора.

Виды ученического договора в зависимости от сторон договора представлены в табл. 6.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Таблица 6 |

|  |
| --- |
| **Стороны** |
| Работодатель и лицо, ищущее работу | Работодатель и работник данной организации |
| **Цели** |
| Ученический договор на профессиональное обучение | Ученический договор на переобучение без отрыва от работы |
| Содержание ученического договора и форма договора:условия ученического договора, противоречащие ТК РФ, коллективному договору, соглашениям, являются недействительными и не применяются. |
| **Обязательные условия**ученического договора:* наименование сторон;
* указание на конкретную профессию, специальность, квалификацию, приобретаемую учеником;
* обязанность работодателя обеспечить работнику возможность обучения в соответствии с ученическим договором (в форме индивидуального, бригадного, курсового обучения и в иных формах)
* обязанность работника пройти обучение и в соответствии с полученной профессией, специальностью, квалификацией проработать по трудовому договору с работодателем в течение срока, установленного в ученическом договоре;
* срок ученичества;
* размер оплаты в период ученичества.

**Факультативные условия**ученического договора – иные условия, определенные соглашением сторон:* ученический договор заключается в письменной форме в 2 экземплярах и на срок, необходимый для обучения данной профессии, специальности, квалификации;
* ученический договор действует со дня, указанного в этом договоре, в течение предусмотренного им срока, и продлевается на время болезни ученика, прохождения им военных сборов и в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами;
* в течение срока его действия содержание может быть изменено только по соглашению сторон;
* основания расторжения ученического договора предусмотрены трудовым договором.
 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Время ученичества**Время ученичества в течение недели не должно превышать нормы рабочего времени, установленной для работников соответствующего возраста, профессии, специальности при выполнении соответствующих работ.Работники, проходящие обучение в организации, по соглашению с работодателем могут полностью освобождаться от работы по трудовому договору либо выполнять эту работу на условиях неполного рабочего времени.В период действия ученического договора работники не могут привлекаться к сверхурочным работам, направляться в служебные командировки, не связанные с ученичеством | **Оплата ученичества**В период ученичества выплачивается стипендия, размер которой определяется ученическим договором и зависит от получаемой профессии, специальности, квалификации, но не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.Работа, выполняемая учеником на практических занятиях, оплачивается по установленным расценкам |

 |
| **Права и обязанности**учеников по окончании ученичестваЛицам, успешно завершившим ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение, испытательный срок не устанавливается.В случае, если ученик по окончании ученичества без уважительных причин не выполняет свои обязательства по договору, в том числе не приступает к работе, он по требованию работодателя возвращает ему полученную за время ученичества стипендию, а также возмещает другие понесенные работодателем расходы в связи с ученичеством |

***. 4 Понятие и содержание трудового договора***

*Трудовой договор* — соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями[**1**](http://eos.ibi.spb.ru/umk/1_10/5/Sod1.htm), локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату[**\***](http://eos.ibi.spb.ru/umk/1_10/5/Sod1.htm), а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 Трудового кодекса Российской Федерации[**2**](http://eos.ibi.spb.ru/umk/1_10/5/Sod1.htm)).

*Порядок заключения и содержание трудового договора*. Трудовое законодательство устанавливает определенные гарантии гражданам при заключении трудового договора путем запрещения необоснованного отказа в приеме на работу. Необоснованным признается отказ в приеме на работу при наличии вакансии по любым мотивам, не связанным с деловыми качествами работника (пол, раса, национальность, социальное положение, место жительства, в том числе наличие или отсутствие регистрации по месту жительства или пребывания, и др.), кроме случаев, предусмотренных [федеральными законами](http://eos.ibi.spb.ru/umk/1_10/6/6_P2_R1_T9.html)[**5**](http://eos.ibi.spb.ru/umk/1_10/5/Sod1.htm).

Запрещено отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, и работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя в течение 1 месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

Важными гарантиями от необоснованных отказов в заключении трудового договора является обязанность работодателя в письменной форме сообщить причину отказа в приеме на работу по требованию гражданина и право гражданина обжаловать отказ в заключении трудового договора в судебном порядке.

По общему правилу не допускается прием на работу лиц моложе 16 лет. Однако из этого общего правила установлен ряд исключений. Принимаются на работу лица, достигшие 15-летнего возраста, если они получили основное общее образование либо оставили в соответствии с федеральным законом общеобразовательное учреждение. Принимать на работу в свободное от учебы время учащихся школ и училищ по достижении ими 14-летнего возраста. Прием возможен только на легкие работы, с согласия одного из родителей (или законных представителей) и органа опеки и попечительства.

В целях охраны жизни и здоровья женщин запрещается применение их труда на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда, а также на подземных работах, кроме некоторых нефизических работ или работ по санитарному и бытовому обслуживанию. Запрещается также прием на работы, связанные с подъемом и передвижением тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы. Нельзя принимать на работу граждан, которые в соответствии с медицинским заключением по состоянию здоровья не могут выполнять предлагаемую работу (ст. 63 ТК РФ).

Поступающий на работу должен представить работодателю следующие документы:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

Правовая регламентация ведения и заполнения трудовой книжки предусмотрена:

О трудовых книжках (ред. от 06.02.04). Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. N 225 (с Приложением: Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей);

О трудовых книжках. Приказ Министерства финансов РФ от 22 декабря 2003 г. N 117н (с Приложением Образца трудовой книжки и вкладыша в трудовую книжку);

Об утверждении инструкции по заполнению трудовых книжек. Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 10 октября 2003 г. N 69;

* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний обязательно. Отсутствие документа ведет к невозможности заключить трудовой договор, а если он был заключен, то подлежит расторжению.

Особенности заключения трудового договора с иностранным гражданином предусмотрены законодательством. Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» № 115-ФЗ от 25.07.02 г, в ред. от 02.11.04) и Положением о выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на работу (утв. Постановлением Правительства РФ от 30.12.02 № 941) и др.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр остается у работодателя, другой передается работнику. Неоформленный надлежащим образом трудовой договор считается заключенным, если работник был допущен к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. В этом случае оформление договора должно быть произведено в течение 3 дней со дня фактического допущения к работе. Оформляется прием на работу приказом (распоряжением) работодателя, который должен быть объявлен работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания договора. Если работодателем является физическое лицо, письменно оформленный трудовой договор должен быть зарегистрирован в соответствующем органе местного самоуправления.[**3**](http://eos.ibi.spb.ru/umk/1_10/5/Sod1.htm)

*Содержание трудового договора* составляют его условия, установленные законодательством и соглашением сторон (ст. 57 ТК РФ).

Существенными условиями трудового договора являются:

* место работы (с указанием структурного подразделения);
* дата начала работы;
* наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретной трудовой функции (в трудовом договоре с работодателем — физическим лицом — не запрещенная законом работа, определяемая трудовым договором;
* права и обязанности работника;
* права и обязанности работодателя;
* характеристика условий труда,
* компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных, опасных условиях;
* режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации);
* условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада, доплаты, надбавки, поощрительные выплаты);
* условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

В трудовом договоре могут устанавливаться иные условия, которые законодатель не относит к существенным условиям (например, условие об испытании[**4**](http://eos.ibi.spb.ru/umk/1_10/5/Sod1.htm), о неразглашении охраняемой законом тайны и другие условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с законодательством).

**Работу отправить на проверку на электронную почту:**

lena.voloshchenko.81@mail.ru

Преподаватель Е.Г. Волощенко

**Приложение А**

1. **Составление тематического кроссворда**

**Кроссворд** ([англ.](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%90%D0%BD%D0%B3%D0%BB%D0%B8%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA) *Crossword* — пересечение слов) — головоломка, представляющая собой переплетение рядов клеточек, которые заполняются словами по заданным значениям.[[1]](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D1%80%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%B4#cite_note-cross-1)

Обычно значения слов задаются описательно под этой фигурой, сначала значения слов, которые должны получиться по горизонтали, затем — по вертикали.[[2]](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D1%80%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%B4#cite_note-autogenerated1-2)

**Время выполнения:** 4 часа

**Цель работы:**

* Научиться самостоятельно искать, отбирать, систематизировать и оформлять в виде кроссворда информацию по заданной теме.

**Отчет:**

* Оформить кроссворд в соответствии с «Правилами оформления текстовых материалов» и требованиям к составлению кроссвордов.

**Форма отчета:**

* Кроссворд оформляется текстовым файлом, выбранным компьютерным способом в одном из текстовых процессоров и распечатывается на листах формата А4. Объем отчета – не более 4 страниц печатного текста. Допускается при составлении кроссворда использование специальных компьютерных программ типа «HotPotatoes», «EclipseCrossword», «Decalion» или бесплатных онлайновых сервисов типа «Фабрика кроссвордов». При этом кроссворд должен быть сохранен на электронном носителе и может быть в электронном виде.
* Кроссворд оформляется от руки. Чертится аккуратно карандашом, задания пишутся шариковой ручкой.

Отчет должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист (см. приложение)
2. Лист с пустой сеткой кроссворда и заданиями
3. Лист с заполненной сеткой кроссворда и задания (эталон)
4. Список использованных источников

Кроссворды, оформленные не по правилам, не принимаются и не оцениваются. Если работа сдана не вовремя (с опозданием), преподаватель имеет право снизить оценку на 1 балл.

**Методические рекомендации:**

1. Ознакомьтесь с темой кроссворда
2. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы и источников и подготовьте их для работы
3. Прочитайте лекционный материал по теме занятия в своем конспекте, стараясь акцентировать внимание на основных понятиях, важных определениях
4. Прочитайте материал, касающийся темы кроссворда не менее чем трех рекомендованных источниках
5. Изучите правила составления кроссворда и получите консультацию преподавателя
6. Выпишите все термины по теме, которые могут войти в кроссворд. Помните, что их количество должно быть не менее 20
7. Дайте определение каждому термину, стараясь при этом дать краткое, но емкое определение. Старайтесь, чтобы определение, данное термину вами, не копировало дословно определение из учебника или конспекта
8. Составьте сетку кроссворда. В качестве черновика возьмите листок в клетку. Составление кроссворда начните с самых длинных слов.
9. Пронумеруйте слова в сетке кроссворда.
10. Запишите согласно вашей нумерации определение терминов (вопросы кроссворда), не забывая о делении слов по горизонтали и вертикали
11. Проверьте орфографию в словах и определениях!
12. Оформите отчет согласно требованиям. Помните, что данный вид самостоятельной работы допускает творческий подход.
13. Продумайте, как проиллюстрировать вашу работу. Помните, что рисунки, сопровождающие кроссворд, должны быть по теме задания и могут являться подсказкой для особо трудных слов.

**Правила составления кроссворда:**

* Слова должны быть в именительном падеже и единственном числе, кроме слов, которые не имеют единственного числа
* Имен собственных в кроссворде может быть не более 1/3 от всех слов
* Нежелательно при создании кроссвордов употреблять устаревшие и вышедшие из обихода слова
* Не следует применять при составлении кроссвордов слова, которые могут вызвать негативные эмоции, слова связанные с болезнью, жаргонные и нецензурные
* Сетка кроссворда может быть любой: от нерегулярной крестословицы до правильных, максимально заполненных геометрических фигур
* Составление кроссворда начинают с самых длинных слов

**При оценке кроссворда будут учитываться:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Низкий уровень** | **Средний уровень** | **Высокий уровень** |
| Грамотность в определениях терминов | 4-5 ошибок1балл | 2-3 ошибки2 балла | 0-1 ошибка3 балла |
| Уровень сложности составления вопросов | 1балл | 2 балла | 3 балла |
| Правильность оформления отчета | 1балл | 2 балла | 3 балла |
| Творческий подход к оформлению | 1балл | 2 балла | 3 балла |
| Итого максимально | 4 | 8 | 12 |
| Оценка | 6-7 баллов3 «удовлетворительно» | 8-10 баллов4 «хорошо» | 11-12 баллов5 «отлично» |