

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ С. Н. Перов

04 мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ТРУДОВОЕ ПРАВО**

---

Направление подготовки:	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль подготовки:	Проектная деятельность в государственном и муниципальном управлении
Квалификация:	бакалавр
Форма обучения:	очная, очно-заочная
Год начала подготовки:	2022

Самара  
2022

Рабочая программа составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 года № 1016;
- основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профилю «Проектная деятельность в государственном и муниципальном управлении», утверждённой 27 апреля 2022 года;
- рабочим учебным планом по программе бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профилю «Проектная деятельность в государственном и муниципальном управлении», утверждённой 27 апреля 2022 года, протокол № 03/22.

Разработчик программы: **Зимин В. А.**, доктор политических наук, профессор

Рабочая программа согласована с руководителем образовательной программы 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Рабочая программа согласована с руководителем Управления лицензирования и аккредитации образовательных программ Университета.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры государственного и муниципального управления и правового обеспечения государственной службы 25 марта 2022 года, протокол № 7.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

## 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** дисциплины «Трудовое право» состоит в формировании у обучающихся систематизированных научных представлений о правовых основах трудового права, содержании юридических норм, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации.

**Задачи** дисциплины:

- выработка осознанного восприятия комплекса норм трудового права;
- формирование навыков применения норм трудового законодательства в практической деятельности.

## 1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану: Б1.0.20

Курс и семестр освоения дисциплины:

Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
2 курс, 3 семестр	2 курс, 4 семестр	—

## 1.3. Межпредметные связи дисциплины

Прохождение дисциплины «Трудовое право» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате освоения дисциплины «Основы права».

Знания, умения и навыки, полученные в результате освоения дисциплины «Трудовое право», закладывают основу для прохождения дисциплин «Конституционное право», «Государственная и муниципальная служба».

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Код и наименование обще профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора обще профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3. И-1. Применяет в профессиональной деятельности нормы права	ОПК-3. И-1. 3-4. Знает нормы трудового права
		ОПК-3. И-1. У-4. Умеет применять в профессиональной деятельности нормы трудового права
		ОПК-3. И-1. У-5 Умеет применять нормы трудового права в процессе организации прохождения государственной (муниципальной) службы

### 3. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Объём дисциплины, в т. ч. контактной (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы студентов\*

Очная форма обучения

Распреде- ление по семестрам	Контакт- ная работа	в т. ч.:			СР	Контроль	Итоговый объём, часов/з. е.
		Л	П	ЛР			
3 семестр	54	18	36	–	54	зачет с оценкой	108
Итого:	54	18	36	–	54	-	108/3

Очно-заочная форма обучения

Распреде- ление по семестрам	Контакт- ная работа	в т. ч.:			СР	Контроль	Итоговый объём, часов/з. е.
		Л	П	ЛР			
4 семестр	24	8	16	-	84	зачет с оценкой	108
Итого:	24	8	16	–	84		108/3

\* Л – занятия лекционного типа, П – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СР – самостоятельная работа обучающегося.

#### 3.2. Объём дисциплины по тематическим разделам и видам учебных занятий\*

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов							
	Л		П		ЛР		СР	
	о	оз	о	оз	о	оз	о	оз
Понятие, предмет, метод и система трудового права	1	1	2	-	-	-	6	6
Источники трудового права. Принципы трудового права	1	1	2	2	-	-	4	8
Субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда	2	1	4	2	-	-	4	8
Трудовой договор	2	1	4	2	-	-	4	8
Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	2	1	4	-	-	-	4	8
Оплата труда. Нормирование труда	2	1	4	2	-	-	6	8
Гарантии и компенсации в сфере труда. Обеспечение права работников на охрану труда	2	-	4	-	-	-	6	8

Трудовой распорядок и дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	2	-	4	2	-	-	6	10
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	2	1	4	2	-	-	6	8
Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их разрешения	2	1	4	4	-	-	8	12
Всего:	18	8	36	16	-	-	54	84

\* Л – занятия лекционного типа, П – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СР – самостоятельная работа обучающегося.

### 3.3. Содержание тематических разделов дисциплины

#### Раздел 1. Понятие, предмет и система трудового права

Трудовое право как отрасль современного российского права. Трудовое право как научная дисциплина. Трудовое право как учебная дисциплина.

Место трудового права в системе российского права. Предмет трудового права и его особенности. Общественные отношения, регулируемые нормами трудового права. Понятие трудовых правоотношений.

Методы и функции трудового права. Тенденции развития трудового права России.

#### Раздел 2. Источники трудового права. Принципы трудового права

Понятие источника трудового права. Классификация источников трудового права по типам и юридической силе. Действие источников трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц. Понятие и значение принципов трудового права. Классификация принципов трудового права. Межотраслевые и отраслевые принципы. Принципы отдельных институтов трудового права.

#### Раздел 3. Субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда

Правовой статус субъектов трудового права. Трудовая правоспособность и трудовая дееспособность. Граждане как субъекты трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Представители работников и работодателей и иные субъекты трудового права. Понятие социального партнерства и его значение для регулирования трудовых отношений. Принципы социального партнерства в России. Стороны социального партнерства. Участие органов государственной власти и органов местного самоуправления в социальном партнерстве. Представительство в социальном партнерстве. Коллективные переговоры и порядок их проведения. Понятия, стороны содержание коллективного договора. Порядок разработки и принятия коллективного договора. Понятие и виды соглашений в сфере социального партнерства.

#### Раздел 4. Трудовой договор

Понятие и значение трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров в сфере труда. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Виды трудовых договоров. Случаи заключения срочных трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Соотношение заключения трудового договора и приема на работу. Документы, предоставляемые при приеме на работу. Изменение и прекращение трудового договора. Прекращение трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

## **Раздел 5. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха**

Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Характеристика нормального рабочего времени. Сокращенное рабочее время. Неполное рабочее время. Режим работы. Работа в ночное время. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Совместительство. Сверхурочная работа. Общие условия установления рабочего времени. Учет рабочего времени. Понятие времени отдыха и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, еженедельный непрерывный отдых, нерабочие дни. Отпуск. Виды отпусков. Порядок предоставления отпусков. Продление и перенесение отпуска, разделение отпуска на части. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Общие требования к отзыву работника из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией. Отпуск без сохранения заработной платы.

## **Раздел 6. Оплата труда. Нормирование труда**

Понятие и формы оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда. Соотношение заработной платы и оплаты труда. Порядок установления заработной платы. Системы заработной платы. Тарифная оплата труда. Сдельная оплата труда. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Оплата труда в особых условиях. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации. Оплата труда при совмещении профессий. Оплата сверхурочных работ. Оплата за работу в выходные и праздничные дни. Оплата труда в ночное время. Оплата при невыполнении норм труда. Оплата продукции, оказавшейся браком. Оплата времени простоя. Оплата труда при освоении новых производств (продукции, техники). Удержания из заработной платы. Формы материального стимулирования труда. Понятие норм труда, их виды. Порядок установления норм труда. Нормы выработки, нормы времени, нормы численности.

## **Раздел 7. Гарантии и компенсации в сфере труда. Обеспечение права работников на охрану труда**

Понятие, виды гарантий и компенсаций. Отличие гарантий от компенсаций. Гарантии при служебной командировке. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии и компенсации при выполнении работниками государственных и общественных обязанностей. Гарантии для работников, избранных в профсоюзные органы и комиссии по трудовым спорам. Социальные гарантии при потере работы и безработицы. Понятие, содержание и значение охраны труда как института трудового права. Правовые акты, государственные нормативные требования по охране труда, права и обязанности трудового правоотношения. Правила и инструкции по охране труда. Требования по охране труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Организация охраны труда. Организация охраны труда на производстве. Право работника на охрану труда. Гарантии права работника на охрану труда. Подготовка работников в области охраны труда. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. Порядок возмещения вреда, причиненного увечьем либо иным повреждением здоровья. Особые нормы по охране труда женщин и некоторых других лиц, лиц моложе 18 лет и инвалидов. Дополнительные гарантии по охране труда лиц моложе 18 лет. Ответственность работника и работодателя за нарушение законодательства об охране труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.

## **Раздел 8. Трудовой распорядок и дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения**

Внутренний трудовой распорядок организации. Правила внутреннего трудового распорядка. Основные трудовые обязанности работника и работодателя. Понятие трудовой дисциплины. Методы обеспечения дисциплины труда. Поощрения за труд, их виды. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Дисциплинарное взыскание. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарных взысканий. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации. Понятие материальной

ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя. Возмещение работнику материального ущерба, причиненного в результате незаконного лишения его возможности трудиться. Возмещение ущерба, причиненного имуществу работника. Возмещение морального вреда, причиненного работнику неправомерными действиями (или бездействием) работодателя. Материальная ответственность работодателя при нарушении установленного срока выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику. Материальная ответственность работодателя при причинении работнику вреда увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей. Материальная ответственность работника. Основания привлечения работника к материальной ответственности. Отличие материальной ответственности работника в трудовом праве от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности работника. Договор о материальной ответственности. Индивидуальная и коллективная ответственность работников. Порядок возмещения ущерба.

## **Раздел 9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников**

Понятие профессиональной подготовки работников. Обучение работников. Внутреннее и внешнее обучение работников. Профессиональная переподготовка работников (госслужащих). Повышение квалификации работников (госслужащих). Ученический договор. Сущность и содержание ученического договора. Стороны ученического договора. Последствия несоблюдения условий ученического договора. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда руководителя организации. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.

## **Раздел 10. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их разрешения**

Понятие и способы защиты трудовых прав. Защита трудовых прав работников. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Особенности общественного контроля законодательства о труде. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Понятие и формы самозащиты работниками своих трудовых прав. Ответственность работодателей за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Понятие, виды и причины трудовых споров. Классификация трудовых споров. Комиссия по трудовым спорам: образование, компетенция, порядок рассмотрения спора. Порядок рассмотрения индивидуального спора в суде. Понятие и этапы рассмотрения коллективного трудового спора. Рассмотрение коллективного трудового спора в примирительной комиссии. Участие посредника при урегулировании трудового спора. Рассмотрение коллективного спора в трудовом арбитраже. Правовое регулирование проведения забастовки.



## 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Учебная литература, в том числе:

#### 4.1.1. Основная

1. Трудовое право России : учебник для бакалавров / К. Н. Гусов, А. А. Андреев, Э. Н. Бондаренко и др. : под ред. К. Н. Гусова, Н. Л. Лютова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА). – М. : Проспект, 2017. – 593 с. : табл. – Библиогр.: с. 578–584. – ISBN 978-5-392-24630-4. То же [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471797>.
2. Лушников А. М., Лушникова М. В. Трудовое право : учебник. – М. : Проспект, 2021. – 769 с. ; То же [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.faile:ПИС:Users/slava/downloads>.
3. Трудовое право : учебник / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, С. И. Бондов и др. ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2012. – 510 с. – (Dura lex, sed lex). – ISBN 978-5-2382-01750-1. – [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117165>.
4. Трудовое право : в 2 т. / Е. М. Офман, Э. Л. Лещина, Н. В. Дулатова и др. ; отв. ред. Е. М. Офман, Э. Л. Лещина. – М. : Прометей, 2017. – Т. 1. Часть общая. – 288 с. – [Электронный ресурс]. По подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494917>.
5. Трудовое право: учебник для бакалавров : в 2-х т. : [16+] / отв. ред. Е. М. Офман, Э. Л. Лещина. – М. : Прометей, 2017. – Т. 2. Часть особенная. – 491 с. : табл. – [Электронный ресурс]. По подписке. – URL : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483225>.

#### 4.1.2. Дополнительная:

1. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения : учебное пособие / К. К. Гасанов, Е. Б. Чупрова, Н. Д. Эриашвили и др. ; под ред. К. К. Гасанова. – М. : Юнити-Дана, 2017. – 159 с. – (Magister). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02922-1 : То же [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473283>.
2. Трудовое право / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, И. М. Рассолов и др. ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 503 с. – (Dura lex, sed lex). – [Электронный ресурс]. По подписке. – URL : <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575>.
3. Волкова В. В. Административная ответственность за нарушение трудовых прав и прав в области социального обеспечения / В. В. Волкова, Е. В. Хахалева, А. В. Петрушкина. – М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2016. – 80 с. – [Электронный ресурс]. По подписке. – URL : <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447150>.
4. Трудовое право России : учебник / под ред. Куренного. – 4-е изд., исправл., и доп. М. : Проспект, 2000. 672 с. ; То же [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.faile:ПИС:Users/slava/downloads>.

### 4.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
Электронно-библиотечные системы		
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	<a href="http://www.biblioclub.ru/">http:// www.biblioclub.ru/</a>	Индивидуальный неограниченный доступ после регистрации
КиберЛенинка, российская научная электронная библиотека	<a href="https://www.cyberleninka.ru/">https:// www.cyberleninka.ru/</a>	Открытый ресурс

Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
Электронно-библиотечные системы		
Электронная библиотека РФФИ	<a href="https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library">https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library</a>	Открытый ресурс
Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина	<a href="https://www.prilib.ru/">https://www.prilib.ru/</a>	Открытый ресурс
eLIBRARY.RU, российский информационно-аналитический портал	<a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a>	Открытый ресурс
Профессиональные базы данных и информационные справочные системы		
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	<a href="http://www.window.edu.ru/">http://www.window.edu.ru/</a>	Открытый ресурс
Университетская информационная система «Россия»	<a href="https://www.uisrussia.msu.ru/">https://www.uisrussia.msu.ru/</a>	Открытый ресурс
Официальный интернет-портал правовой информации.	<a href="http://www.pravo.gov.ru/">http://www.pravo.gov.ru/</a>	Открытый ресурс
Справочно-правовая система «ГАРАНТ»	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>	Открытый ресурс
Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	<a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>	Открытый ресурс
Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров	<a href="https://www.gossluzba.gov.ru/">https://www.gossluzba.gov.ru/</a>	Открытый ресурс

### 4.3. Сетевые ресурсы

Наименование ресурса	Адрес
Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации	<a href="http://www.rosmintrud.ru/">http://www.rosmintrud.ru/</a>
Правительство Самарской области. Официальный сайт	<a href="http://www.samregion.ru/">http://www.samregion.ru/</a>
Федеральные целевые программы России. Официальный сайт	<a href="http://www.fcp.economy.gov.ru">http://www.fcp.economy.gov.ru</a>
Федеральная служба государственной статистики:	<a href="http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/">http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/</a>

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 5.1. Используемые образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей Самарской области).

Наименование технологии	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
Концентрированное обучение	Погружение обучающихся в определенную предметную область, возможности которого заложены в учебном плане образовательной программы посредством одновременного изучения дисциплин, имеющих выраженные междисциплинарные связи. Имеет целью повышение качества освоения определенной предметной области без увеличения трудоемкости соответствующих дисциплин	Методы погружения, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Развивающее обучение	Обучение, ориентированное на развитие физических, познавательных и нравственных способностей обучающихся путём использования их потенциальных возможностей с учетом закономерностей данного развития. Имеет целью формирование высокой самомотивации к обучению, готовности к непрерывному обучению в течение всей жизни	Методы вовлечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности на основе их индивидуальных возможностей и способностей и с учетом зоны ближайшего развития
Активное, интерактивное обучение	Всемерная всесторонняя активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем и друг с другом. Имеет целью формирование и развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности	Методы социально-активного обучения с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Проблемное обучение	Активное взаимодействие обучающихся с проблемно-представленным содержанием обучения, имеющее целью развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся	Поисковые методы обучения, постановка познавательных задач с учётом индивидуального, социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Наименование технологии	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
Рефлексивное обучение	Развитие субъективного опыта и критического мышления обучающихся, осознание обучающимися «продуктов» и процессов учебной деятельности, повышение качества обучения на основе информации обратной связи, полученной от обучающихся. Имеет целью формирование способности к самопознанию, адекватному самовосприятию и готовности к саморазвитию	Традиционные рефлексивные методы с обязательной обратной связью, преимущественно ориентированные на развитие адекватного восприятия собственных особенностей обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

## 5.2. Дистанционные образовательные технологии

Дисциплина может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Наименование тематического раздела	Вид ДОТ и содержание работы
Лекции, практические занятия и лабораторные работы	
Понятие, предмет, метод и система трудового права	ДОТ 1
Источники трудового права. Принципы трудового права	ДОТ 1
Субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда	ДОТ 1
Трудовой договор	ДОТ 1
Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	ДОТ 1
Оплата труда. Нормирование труда	ДОТ 1
Гарантии и компенсации в сфере труда. Обеспечение права работников на охрану труда	ДОТ 1
Трудовой распорядок и дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	ДОТ 1
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	ДОТ 1
Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их разрешения	ДОТ 1
Самостоятельная работа	
Субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда	ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание
Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание

Наименование тематического раздела	Вид ДОТ и содержание работы
Гарантии и компенсации в сфере труда. Обеспечение права работников на охрану труда	ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание
Трудовой распорядок и дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание
Промежуточная аттестация	
Зачет с оценкой	ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 1 ZOOM: устное обсуждение результатов освоения теоретического материала ДОТ 6 ИСУ ВУЗ: фиксация оценки в зачётной ведомости

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценивание уровня учебных достижений обучающихся по дисциплине осуществляется в виде текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 6.1. Оценочные средства, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Код и наименование обще профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора обще профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Вид аттестации и оценочных средств	Показатели оценивания
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3. И-1. Применяет в профессиональной деятельности нормы права	ОПК-3. И-1. З-4. Знает нормы трудового права	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание	Корректное выполнение проекта. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
		ОПК-3. И-1. У-4. Умеет применять в профессиональной деятельности нормы трудового права	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание	Корректное выполнение проекта. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
		ОПК-3. И-1. У-5 Умеет применять нормы трудового права в процессе организации прохождения государственной (муниципальной) службы	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание	Корректное выполнение проекта. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно

## **6.2. Типовое контрольное задание для промежуточной аттестации**

### **БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ ОПК-3. И-1. 3-4.**

*Выбрать ОДИН правильный ответ*

**1.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников:**

- а) семейные – при наличии двух и более иждивенцев
- б) с более высокой производительностью труда и квалификацией
- в) получившие в период работы у данного работодателя увечье
- г) инвалиды боевых действий по защите Отечества

**1.2. Федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется:**

- а) прокуратурой
- б) федеральной инспекцией труда
- в) полномочным по правам человека в РФ
- г) соответствующей профсоюзной организацией

**1.3. В предмете трудового права центральное место занимают:**

- а) отношения по заключению трудового договора
- б) трудовые отношения
- в) отношения по организации труда
- г) отношения социального партнерства

**1.4. Срок действия дисциплинарного взыскания:**

- а) не более 3-х месяцев
- б) не более 6-и месяцев
- в) не более 1 года
- г) по желанию работодателя

**1.5. Общественные работы организуются:**

- а) органами местного самоуправления
- б) органами исполнительной власти субъектов РФ
- в) государственной службой занятости
- г) правительством РФ

**1.6. Максимальный срок, на который может заключаться срочный трудовой договор:**

- а) 2 года
- б) 3 года
- в) 5 лет
- г) 6 месяцев

**1.7. Акты органов местного самоуправления, содержание нормы трудового права, действуют:**

- а) в пределах территории соответствующего муниципального образования
- б) в пределах территории соответствующего субъекта РФ
- в) в пределах этой организации
- г) все вышеперечисленные

**Заполнить пропуски****1.8. Под сферой действий трудового права понимается область действия норм**

- 
- а) Трудовым кодексом РФ
  - б) федеральными законами
  - в) учредительными документами организации, коллективным договором
  - г) все вышеперечисленные

**1.9. Дайте определение термина «трудовой договор» \_\_\_\_\_****1.10. Дайте определение термина «норма труда» \_\_\_\_\_****БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ****2.1. Кейс 1. ОПК-3. И-1. У-4.**

30-летняя Наталья Иванова искала работу, нашла объявление на просторах Интернета. Содержание объявления: «Требуется секретарь женского пола, приятной внешности, в возрасте не старше 25 лет, не имеющая вредных привычек, необходимо владение навыками работы на компьютере, и требуется знания двух иностранных языков (желательно английского и немецкого). Быть гражданкой РФ, наличие высшего образования обязательно и иметь постоянную регистрацию в г. Самаре. Наталья пришла устраиваться на работу, и при подаче документов администрация ей отказала, ссылаясь на требования в объявлении. А именно, не подходит по возрасту.

**Алгоритм решения**

- Необходимо выявить основную проблему: какое право нарушено в данном случае?
- Чьи права нарушены в данной ситуации? Кто является нарушителем?
- Проанализируйте предоставленный нормативный материал.
- Предложите вариант решения ситуации.
- Подготовьте презентацию (3, 4 слайда), аргументируйте свою точку зрения (один представитель от группы).

**2.2. Кейс № 2 ОПК-3. И-1. У-4.**

Захарову приняли на работу поваром 5 марта 2019 года. При заключении трудового договора руководитель ее предупредил, что ей будет установлено испытание. Захарова согласилась.

Прием Захаровой на работу был оформлен приказом. Содержание приказа: «Захарову Екатерину Сергеевну принять на работу поваром, с 5 марта 2019 года со сдельной оплатой труда с испытательным сроком 3 месяца – с 5 марта по 5 июня 2019 года». 6 марта в отделе кадров ее ознакомили с приказом под расписку.

В период прохождения испытания Захарова 3 раза пришла с опозданием на работу, несколько раз не выполнила нормы выработки, дважды нарушила технологию приготовления блюд. Все факты нарушений были зафиксированы в актах, составленных технологом, мастером и одним из поваров. Так как результаты испытания оказались неудовлетворительными, директор принял решение расторгнуть с Захаровой Екатериной Сергеевной трудовой договор.



10 апреля 2019 года руководитель вручили Захаровой письменное предупреждение о том, что она не прошла испытание и будет уволена 17 апреля 2019 года. 16 апреля директор подписал приказ о расторжении трудового договора с Захаровой на основании ст. 71 ТК РФ.

Захарова не согласилась с приказом и обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. В исковом заявлении она привела такой довод: «Трудовой договор со мной был подписан через 3 дня после того, как я была ознакомлена с приказом о приеме на работу. Условия об установлении испытания в трудовом договоре нет. Полагая, что директор передумал и решил не устанавливать мне испытание, я с этим согласилась и подтвердила свое согласие, подписав трудовой договор».

#### **Алгоритм решения:**

- Необходимо выявить основную проблему. Какую ошибку допустила администрация?
- Чьи права нарушены в данной ситуации? Какое решение может принять суд?
- Проанализируйте предоставленный нормативный материал.
- Предложите вариант решения ситуации.
- Подготовьте презентацию (3, 4 слайда), аргументируйте свою точку зрения (один представитель от группы).

#### **2.3. Кейс № 3. ОПК-3. И-1. У-4.**

В связи с увольнением начальника отдела кадров цементного завода эта должность оказалась вакантной. Согласно характеру работы руководителя службы кадров, необходимо было наличие знания трудового законодательства РФ, также умение и опыт работы с кадрами. Найти такого работника за короткое время было тяжело.

Когда Андреев предложил свои услуги в качестве начальника отдела кадров, гендиректор завода принял решение взять его на работу для начала на 2 месяца, с тем чтобы посмотреть, как он будет справляться с обязанностями. В приказе о приеме на работу и в трудовом договоре был указан срок – 2 месяца.

По истечению 2 месяцев Андреева уволили с работы по причине истечения срока трудового договора на основании ст. 79 ТК РФ. На эту должность был принят другой работник – Фадейкин.

#### **Алгоритм решения**

- Необходимо выявить основную проблему. В чем ошибка работодателя?
- При обращении Андреева в суд, какое решение суд примет?
- Проанализируйте предоставленный нормативный материал.
- Предложите вариант решения ситуации.
- Подготовьте презентацию (3, 4 слайда), аргументируйте свою точку зрения (один представитель от группы).

#### **2.4. Кейс 4. ОПК-3. И-1. У-4.**

Секретарь канцелярии Иванова Светлана Александровна пришла на работу в 10 часов 15 минут. (Согласно правилам внутреннего трудового распорядка в ОАО «ОРЁЛ» рабочий день организации начинается в 9 часов 00 минут). Никаких оправдательных доказательств, подтверждающих уважительность причины опоздания секретарем, приведено не было.

В связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины руководитель ОАО «ОРЁЛ» объявил замечание секретарю канцелярии Ивановой С. А. и издал приказ.

### Алгоритм решения

- Обоснуйте, правильно ли наложено дисциплинарное взыскание?
- Процедура оформления замечания?

### 2.5. Кейс 5. ОПК-3. И-1. У-4.

В проектом отделе информационной компании работали инженерами две женщины – Анастасия М. и Елена И. Они пришли в организацию одновременно, но стиль их работы сильно различался. Анастасия была на редкость добросовестна, пунктуальна и требовала того же от подчиненных, к тому же не отказывалась от внеплановой работы.

Елена, в свою очередь, работала нестабильно, периоды активности чередовались у нее со спадами настроения и работоспособности, она жаловалась на давление, сердцебиение, но на больничный никогда не ходила, объясняя это тем, что не хочет терять в зарплате. Руководитель всегда шел ей на уступки, зная, что может положиться на Анастасию. Когда Елена отказывалась от мелких поручений или в очередной раз ссылаясь на плохое самочувствие, то начальник отдела передавал часть ее работы Анастасии.

Причиной первых столкновений между сотрудницами послужили ошибки в работе Елены. Так как Анастасии приходилось доделывать некоторую часть работы за Елену, то она стала требовать качественного и своевременного ее исполнения. И хотя свои замечания и требования Анастасия высказала Елене без свидетелей, та сделала инцидент предметом обсуждений в отделе. Конфликт перерос в неприязнь коллег друг к другу. И их непосредственный руководитель, решив не лезть в женские дела, при первой возможности полностью разделил их функции и предложил Анастасии занять другое рабочее место в соседнем отделе. Анастасия отказалась выполнять другие функциональные задачи и потребовала, чтобы руководитель пересадил Елену в другой отдел, так как именно она отлынивает от работы и виновата в сложившейся ситуации.

### Алгоритм решения

- Разъясните позицию участников кейса. Кто, по Вашему мнению, в большей степени влияет на ситуацию?
- Есть ли ошибки в решениях руководителя? Какие?
- Как должны поступить участники, чтобы разрешить возникшую проблему?
- Предложите компании решение проблемы.

### 2.6. Решение задач

**Задача 1** ОПК-3. И-1. У-4. Водитель-экспедитор Змеев получил по накладной лекарственные препараты. Остановившись у аптеки, куда он и должен был привезти товар, он пошел относить документы фармацевту, пробыв в аптеке 10 минут. Вернувшись к машине, он обнаружил, что почти все лекарственные средства из автомобиля похищены. Работодатель подал в суд исковое заявление о привлечении Змеева к полной материальной ответственности. Ответчик свою вину отрицал, заявив, что работодатель не обеспечил ему надлежащие условия труда, так как фургон автомобиля «Газель», на котором он перевозил препараты, не закрывался на замок.

1. Назовите основания освобождения работника от материальной ответственности.
2. Составьте решение суда.

**Задача 2** ОПК-3. И-1. У-4. Померанцев, уволенный в связи с ликвидацией организации, обратился для регистрации в качестве безработного в службу занятости. В связи с тем, что Померанцев отказался от двух вариантов подходящей работы, ему было отказано в регистрации. Померанцев обратился с жалобой в прокуратуру. В обоснование своих требований он указал на то, что предложенная службой занятости работа, не отвечала основным критериям, так как заработная плата не соответствовала оплате по прежнему месту работы и максимальная удаленность места работы от места жительства составляла полтора часа.

1. Правомерны ли действия службы занятости?
2. Назовите основные критерии подходящей работы.
3. Сформулируйте ответ прокуратуры на жалобу Померанцева.

**Задача 3** ОПК-3. И-1. У-4. Администрация предприятия 1 декабря текущего года получила письменное уведомление от комиссии по ведению коллективных переговоров, созданной советом трудового коллектива, о выделении представителей администрации для разработки коллективного договора. Через месяц директор предприятия сообщил, что он лично будет участвовать в переговорах, но с профсоюзным комитетом предприятия.

1. Соответствует ли заявление директора порядку ведения переговоров, установленному законом?
2. Какую ответственность несут представители работодателя за уклонение от участия в коллективных переговорах?

**Задача 4** ОПК-3. И-1. У-4. В связи с ликвидацией ТОО «Вектор» в юридическую фирму за консультацией обратились председатель профсоюзного комитета Кузнецов и член СТК ликвидируемого предприятия Николаев с просьбой разъяснить им порядок высвобождения работников, избранных в представительные органы трудового коллектива.

1. Каков порядок высвобождения работников при ликвидации предприятия?
2. В каком размере выплачивается выходное пособие при увольнении по данному основанию?
3. Какие дополнительные гарантии при увольнении имеют работники, избранные в профсоюзный комитет?
4. Имеют ли названные категории работников преимущества в трудоустройстве?

**Задача 5** ОПК-3. И-1. У-4. Начальник цеха в устной форме предложил рабочим двух производственных участков на 3 часа остаться после смены для производства срочных работ. Это поручение рабочие выполнили и обратились к директору предприятия с требованием оплатить им сверхсрочную работу. Однако директор, ссылаясь на отсутствие письменного приказа, отказал им в оплате, обращая внимание на то обстоятельство, что рабочие не возражали поработать дополнительно.

1. Как Вы считаете, следует ли указанную работу считать сверхурочной?
2. Были ли допущены нарушения трудового законодательства о сверхурочных работах?
3. В каком порядке и должна ли быть компенсирована указанная работа?

### 6.3. Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенции, проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

- предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т. п.);
- фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

- контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии);
- контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

- восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием;
- оценка проводится по каждому блоку контрольного задания по 100-балльной шкале;
- подведение итогов оценки сформированности компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$$P = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{3}$$

где  $P_i$  – оценка каждого блока контрольного задания, в баллах

#### Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации (сформированности компетенций и результатов обучения по дисциплине)

Результат промежуточной аттестации ( $P$ )	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
0–36	Не сформирована.	неудовлетворительно (не зачтено)	F (не зачтено)
«Безусловно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и навыков по дисциплине, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции.			
37–49	Уровень владения компетенцией недостаточен для её формирования в результате обучения по дисциплине.	неудовлетворительно (не зачтено)	FX (не зачтено)
«Условно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компе-			

Результат промежуточной аттестации (Р)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
тенции.			
50–59	Уровень владения компетенцией посредственен для её формирования в результате обучения по дисциплине.	удовлетворительно (зачтено)	Е (зачтено)
«Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
60–69	Уровень владения компетенцией удовлетворителен для её формирования в результате обучения по дисциплине.	удовлетворительно (зачтено)	D (зачтено)
«Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
70–89	Уровень владения компетенцией преимущественно высокий для её формирования в результате обучения по дисциплине.	хорошо (зачтено)	C (зачтено)
«Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.			
90–94	Уровень владения компетенцией высокий для её формирования в результате обучения по дисциплине.	отлично (зачтено)	B (зачтено)
«Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объёме, результаты выполнения задания содержат одну–две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.			
95–100	Уровень владения	отлично	A (зачтено)

Результат промежуточной аттестации ( <i>P</i> )	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
	компетенцией превосходный для её формирования в результате обучения по дисциплине.	(зачтено)	
«Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объёме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, и о способности разрабатывать новые решения.			

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **7.1. Методические указания для преподавателя**

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций.

Методы проведения аудиторных занятий:

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с возможным мультимедийным сопровождением;
- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и обсуждают их между собой и преподавателем, решают практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения различных явлений; включающие проведение устных и письменных опросов (в виде тестовых заданий) и контрольных работ (по вопросам лекций и практических занятий).

Лекции — разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрение теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, её методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, предложение методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме. Главное назначение лекции — обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов. Они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, чётко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований. Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов, выполнения заданий и пр.

Преподаватель должен ориентировать студентов на использование при подготовке к практическим занятиям в первую очередь специальной научной литературы (монографий, статей из научных журналов, диссертаций).

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с профессиональными базами данных.

## 7.2. Методические указания для обучающихся

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой.

Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы чётко представить себе его объём и основные проблемы. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия учёных, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того, чтобы выделить главное в лекции и правильно её законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал. Для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний следует приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нём что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции даёт многое. Студенты получают общее представление о её содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Всё это облегчает работу на лекции и делает её целеустремлённой.

### Работа с литературой

При изучении дисциплины студенты должны серьёзно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог электронной научной библиотеки eLIBRARY.RU, ЭБС «Университетская библиотека Online».

При подготовке к практическим занятиям студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов определяется текущим контролем. Студент имеет право ознакомиться с ним.

### Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы — подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;



- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретённые знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса. Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определённой теме и её отдельным аспектам;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, список литературы, приложения;
- содержать краткие и чёткие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

## **8. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создания комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учётом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Согласно требованиям, установленным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимо иметь в виду, что:

- 1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;
- 2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учётом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачёта, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, — не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимому в устной форме, — не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **9.1. Общее**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Материально-техническое оснащение учебных аудиторий конкретизировано на официальном сайте Университета в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» раздела «Сведения об образовательной организации».

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### **9.2. Оборудование и технические средства обучения**

Специальные помещения укомплектованы техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

### **9.3. Программное обеспечение**

Наименование	Сведения о лицензии
LibreOffice, офисный пакет	Mozilla Public License, v2.0, свободно распространяемое с открытым исходным кодом
Moodle, среда дистанционного обучения	GNU GPL, свободно распространяемое с открытым исходным кодом
Microsoft Office 2007	Договор 347 от 30.08.2007, договор 989 от 21.11.2008 с Программные технологии

Наименование	Сведения о лицензии
Microsoft Windows 7 Professional x64 RUS	В рамках подписки Microsoft Imagine (было Dreamspark): договор 48770/CAM3615 от 08.10.2014, акт Tr061184 от 31.10.2014; договор Tr000055182 от 16.11.2015, акт Tr061918 от 08.12.2015; договор Tr000114451 от 01.11.2016 с Софтлайн.