Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3383 B100 5FAE C5B4 452F ADAE C64F 6784
Действителен: с 21 марта 2022 г. по 21 июня 2023 г.
Владелец: АНОВО "МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ" в лице ректора Манюшиса Альгирдаса Юозо
Дата: 18.11.2022

Рабочая программа дисциплины

«Трудовое право»

Направление подготовки	Государственное и муниципальное управление
Код	38.03.04
Направленность (профиль)	Региональное и муниципальное управление
Квалификация выпускника	бакалавр

Москва
2019

1. ***Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы***

Компетенция	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**
ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;	**Знать:** основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; **Уметь:** оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового законодательства и права; **Владеть:** юридической терминологией по трудовому праву; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений.
ОПК-1 владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;	**Знать:** классификацию трудовых правоотношений и особенности каждого вида правоотношений; **Уметь:** применять специальные знания при применении трудового законодательства среди различных субъектов; **Владеть:** терминологией трудового законодательства и иных тесно связанных с ним правовых актах.
ПК-5 умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные	**Знать:** классификацию юридических фактов и их особенности; **Уметь:** применять специальные знания при применении трудового законодательства; **Владеть:** юридической терминологией; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики.

должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.	

2. *Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы*

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модуля»).

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Деловые коммуникации»; «Основы управления персоналом»; «Теория управления».

Освоение дисциплины «Трудовое право» является необходимой основой для изучения последующих дисциплин: «Социология управления»; «Этика государственной и муниципальной службы»; «Муниципальное право».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в юридической деятельности.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческой, информационно-методической, проектной и вспомогательно-технологической видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

-организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

-разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

-участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

-участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

-участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

-планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

-организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

-организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

-организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

-организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

-содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

-обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

информационно-методическая деятельность:

-документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

-участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

-информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;

-сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

-участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

-защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

проектная деятельность:

-участие в разработке и реализация проектов в области государственного и муниципального управления;

-участие в проектировании организационных систем;

-проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;

-оценка результатов проектной деятельности;

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

-ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и

учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

-осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);

-обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	***Форм обучения***	
	Очно-заочная	***Заочная***
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	**2/72**	**2/72**
Контактная работа (всего):		
Занятия лекционного типа	2	2
Занятия семинарского типа	4	2
Промежуточная аттестация: **Зачет с оценкой**	0,1	4
Самостоятельная работа (СРС)	65,9	64

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

4.1.1. Заочная форма обучения

№ п/п	**Раздел/тема**	**Виды учебной работы (в часах)**						
		Контактная работа						**Самостоятельная работа**
		Занятия лекционного типа		**Занятия семинарского типа**				
		Лекции	*Иные учебные занятия*	*Практические занятия*	*Семинары*	*Лабораторные работы*	*Иные*	
Общая часть								
1.	Трудовое право как отрасль права, наука и учебная дисциплина							4
2.	Источники трудового права	1						3

3.	Принципы трудового права	1						3
4.	Субъекты трудового права			2				3
5.	Профессиональные союзы как субъекты трудового права							4
6.	Социальное партнерство в сфере труда			2				3
7.	Правовое регулирование занятости населения							4
	Особенная часть							
8.	Понятие и порядок заключение трудового договора							4
9.	Изменение трудового договора							4
10.	Прекращение трудового договора							4
11.	Защита персональных данных работника							4
12.	Правовое регулирование рабочего времени							4
13.	Правовое регулирование времени отдыха							4
14.	Правовое регулирование оплаты труда							3
15.	Гарантии и компенсации работникам							3
16.	Правовое регулирование дисциплины труда							3
17.	Понятие, содержание и значение охраны труда							3
18.	Материальная ответственность работника и работодателя							3
19.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников							3
20.	Трудовые споры							4

21.	Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства							3
	Специальная часть							
22.	Общая характеристика международно-правового регулирования труда							4,9
	Промежуточная аттестация	0,1						
	Итого	72						

4.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самостоятельная работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	*Иные учебные занятия*	*Практические занятия*	*Семинары*	*Лабораторные работы*	*Иные*	
Общая часть								
1.	Трудовое право как отрасль права, наука и учебная дисциплина							4
2.	Источники трудового права	1						3
3.	Принципы трудового права	1						3
4.	Субъекты трудового права			1				3
5.	Профессиональные союзы как субъекты трудового права							4
6.	Социальное партнерство в сфере труда			1				3
7.	Правовое регулирование занятости населения							4
	Особенная часть							
8.	Понятие и порядок заключение трудового договора							4

9.	Изменение трудового договора							4
10.	Прекращение трудового договора							4
11.	Защита персональных данных работника							4
12.	Правовое регулирование рабочего времени							4
13.	Правовое регулирование времени отдыха							4
14.	Правовое регулирование оплаты труда							3
15.	Гарантии и компенсации работникам							3
16.	Правовое регулирование дисциплины труда							3
17.	Понятие, содержание и значение охраны труда							3
18.	Материальная ответственность работника и работодателя							3
19.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников							3
20.	Трудовые споры							4
21.	Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства							3
	Специальная часть							
22.	Общая характеристика международно-правового регулирования труда							3
	Промежуточная аттестация	4						
	Итого	72						

4.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

4.2.1. Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционного занятия
Общая часть		
1.	Источники трудового права	Система и особенности источников трудового права (вертикальная и горизонтальная). Конституционные основы трудового права. Международные правовые источники трудового права. Нормативные правовые акты. Законодательство и нормативные правовые акты субъектов РФ. Акты органов местного самоуправления. Коллективные договоры и соглашения. Локальные акты. Единство и дифференциация трудового законодательства. Общие и специальные нормы. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Время вступления в действие закона или иного нормативного правового акта. Сфера действия нормативных правовых актов.
2.	Принципы трудового права	Понятие принципов трудового права (основные группы). Общая характеристика принципов трудового права (свобода труда, запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда, защита от безработицы и содействие в трудоустройстве и др.). Принципы заключающие руководящие начала в области установления условий труда работников (активное участие трудящихся и профсоюзов в установлении условий труда, сочетания государственного и договорного (локального) регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, социального партнерства, включающего право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений и др.) Принципы, определяющие применение труда наемных работников (обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключённого трудового договора, обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы и др.). Принципы, определяющие охрану прав работников и работодателей (обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, установления государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществлению надзора и контроля за их соблюдением и др.).

4.2.2. Содержание практического занятия

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
Общая часть		

1.	Субъекты трудового права	Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права. Общая характеристика субъектов трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Права и обязанности работодателя. Работник как субъект трудового права. Права и обязанности работника.
2.	Социальное партнерство в сфере труда	Понятие и значение социального партнерства в сфере труда. Основные принципы социального партнерства в сфере труда. Формы социального партнерства. Стороны и представители сторон социального партнерства. Органы социального партнерства. Порядок ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора. Коллективные договоры. Соглашения как акты социального партнерства. Участие работников в управлении организацией.

4.2.3. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
		Общая часть
1.	Источники трудового права	Система и особенности источников трудового права (вертикальная и горизонтальная). Конституционные основы трудового права. Международные правовые источники трудового права. Нормативные правовые акты. Законодательство и нормативные правовые акты субъектов РФ. Акты органов местного самоуправления. Коллективные договоры и соглашения. Локальные акты. Единство и дифференциация трудового законодательства. Общие и специальные нормы. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Время вступления в действие закона или иного нормативного правового акта. Сфера действия нормативных правовых актов.
2.	Принципы трудового права	Понятие принципов трудового права (основные группы). Общая характеристика принципов трудового права (свобода труда, запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда, защита от безработицы и содействие в трудоустройстве и др.). Принципы заключающие руководящие начала в области установления условий труда работников (активное участие трудящихся и профсоюзов в установлении условий труда, сочетания государственного и договорного (локального) регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, социального партнерства, включающего право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений и др.)

		Принципы, определяющие применение труда наемных работников (обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключённого трудового договора, обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы и др.). Принципы, определяющие охрану прав работников и работодателей (обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, установления государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществлению надзора и контроля за их соблюдением и др.).
3.	Субъекты трудового права	Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права. Общая характеристика субъектов трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Права и обязанности работодателя. Работник как субъект трудового права. Права и обязанности работника.
4.	Социальное партнерство в сфере труда	Понятие и значение социального партнерства в сфере труда. Основные принципы социального партнерства в сфере труда. Формы социального партнерства. Стороны и представители сторон социального партнерства. Органы социального партнерства. Порядок ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора. Коллективные договоры. Соглашения как акты социального партнерства. Участие работников в управлении организацией.
5.	Субъекты трудового права	Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права. Общая характеристика субъектов трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Права и обязанности работодателя. Работник как субъект трудового права. Права и обязанности работника.
6.	Социальное партнерство в сфере труда	Понятие и значение социального партнерства в сфере труда. Основные принципы социального партнерства в сфере труда. Формы социального партнерства. Стороны и представители сторон социального партнерства. Органы социального партнерства. Порядок ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора. Коллективные договоры. Соглашения как акты социального партнерства. Участие работников в управлении организацией.
7.	Правовое регулирование занятости населения	Понятие занятости и категории занятого населения. Органы, обеспечивающие решение проблемы занятости. Безработные граждане: понятие, критерии, правовой статус безработного. Права и обязанности безработного. Понятие подходящей работы. Регистрация гражданина в качестве безработного. Права и социальные гарантии безработных. Условия и сроки выплаты пособия по безработице.

Особенная часть		
8.	Понятие и порядок заключение трудового договора	Понятие и признаки трудового договора. Содержание трудового договора. Срочный трудовой договор. Совместительство и совмещение профессий (должностей). Порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Трудовая книжка работника. Медицинский осмотр при приеме на работу.
9.	Изменение трудового договора	Понятие и виды изменений трудового договора. Понятие перевода на другую работу. Отличие перевода на другую работу от перемещения на другое рабочее место. Отличие перевода на другую работу от изменения наименования профессии. Отличие перевода на другую работу от отстранения от работы. Отличие перевода на другую работу от совмещения должностей. Отличие перевода на другую работу от командировки. Отличие перевода на другую работу от совместительства. Виды переводов на другую работу (в зависимости от сроков перевода, в зависимости от субъекта инициативы перевода, в зависимости от места перевода). Изменение определенных сторонами условий трудового договора, не являющееся переводом.
10.	Прекращение трудового договора	Общие основания прекращения трудового договора. Классификация прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора в случае нарушения правил приема на работу. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Гарантии при увольнении некоторых категорий работников. Порядок оформления увольнения. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного увольнения.
11.	Защита персональных данных работника	Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. Хранение и использование персональных данных работников. Передача персональных данных работника. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.
12.	Правовое регулирование рабочего времени	Понятие рабочего времени. Общая характеристика видов рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени, сокращенное рабочее время, неполное рабочее время, работа в ночное время, сверхурочная работа. Режим рабочего времени и порядок его установления. Ненормированный рабочий день, гибкое рабочее время, сменная работа, разделение рабочего дня на части. Учет рабочего времени.
13.	Правовое регулирование	Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня (смены), перерыв для отдыха

	времени отдыха	и питания, перерывы для обогревания и отдыха, ежедневный (междусменный) отдых, Еженедельный непрерывный отдых. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни. Ежегодные отпуска, дополнительные отпуска с сохранением заработной платы. Порядок предоставления отпусков, продление или перенесение ежегодного отпуска, разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией, отпуска без сохранения заработной платы.
14.	Правовое регулирование оплаты труда	Понятие и система оплаты труда. Заработная плата (оплата труда работника). Повременная оплата труда, сдельная оплата труда, тарифная система оплаты труда. Особенности оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Тарифная ставка, расчет средней заработной платы. Оплата труда в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных, оплата труда в особых условиях, оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных, работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выполнение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата времени простоя. Государственные гарантии по оплате труда работника, запрет на дискриминацию в сфере труда. Минимальный размер оплаты труда, индексация заработной платы, сроки и порядок выплаты заработной платы, выплата зарплаты в неденежной форме, ограничение удержаний из заработной платы.
15.	Гарантии и компенсации работникам	Понятие гарантий и компенсаций работникам. Виды гарантий и компенсаций работникам. Гарантийные выплаты в связи с исполнением государственных или общественных обязанностей, гарантийные выплаты работникам, которые являются донорами крови, гарантийные выплаты при расторжении трудового договора, гарантийные выплаты работникам, совмещающим работу с обучением, гарантийные доплаты. Компенсационные выплаты. Компенсации в связи с направлением в служебные командировки, компенсации в связи с особыми условиями работы (работа в пути разъездной характер работы, работа в полевых условиях, работа экспедиционного характера). Гарантии и компенсации при переезде на работу в другую местность. Компенсация за использование личного имущества работника для выполнения своих трудовых обязанностей.
16.	Правовое регулирование дисциплины труда	Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностная инструкция. Поощрения работников. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников.

		Понятие дисциплинарного поступка. Общая дисциплинарная ответственность и специальная дисциплинарная ответственность, дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.
17.	Понятие, содержание и значение охраны труда	Правовое регулирование охраны труда, права и обязанности сторон трудовых отношений в сфере охраны труда. Безопасность применяемого оборудования, инструментов, сырья и материалов, безопасность здания, сооружения, применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников, сертифицированные средства индивидуальной защиты. Режим труда и отдыха работников, соответствующий трудовому законодательству, обучение и инструктаж по охране труда, проведение аттестации рабочих мест по условиям труда, проведение предварительных и периодических медицинских осмотров, ознакомление сотрудника с внутренними документами организации. Гарантии и компенсации. Дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день сотрудникам, занятым на работе с вредными условиями труда. Бесплатное получение лечебно - профилактического питания. Правила выполнения работ с повышенной опасностью. Расследование несчастных случаев на производстве. Первые действия при несчастном случае. Осмотр места несчастного случая. Описание рабочего места, где произошел несчастный случай. Описание инструмента, которым была нанесена травма. Наличие и состояние защитных ограждений и других средств безопасности.
18.	Материальная ответственность работника и работодателя	Понятие материальной ответственности. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный организации. Основания привлечения работника к материальной ответственности. Отличие материальной ответственности работника в трудовом праве от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности работника. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Определение размера причиненного материального ущерба. Порядок возмещения ущерба. Добровольное возмещение ущерба. Материальная ответственность работодателя перед работником. Возмещение вреда, причиненного работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.
19.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Отпуска по беременности и родам. Отпуска по уходу за ребенком. Ежегодные оплачиваемые отпуска. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Особенности регулирования труда лиц, работающих по

		совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц. Особенности регулирования труда надомников. Особенности регулирования труда работников транспорта. Особенности регулирования труда педагогических работников. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения российской федерации, а также в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений российской федерации за границей. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций. Особенности регулирования труда других категорий работников. Регулирование труда лиц, совмещающих работу с обучением. Ученический договор.
20.	Трудовые споры	Законодательство о коллективных трудовых спорах. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора. Предупредительная забастовка. Объявление и проведение забастовки. Правовое положение работников в период проведения забастовки. Законодательством об индивидуальных трудовых спорах. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
21.	Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	Государственные органы надзора и контроля за охраной труда и соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда. Правовой статус государственных инспекторов труда. Порядок обжалования действий государственных инспекторов труда. Органы государственного надзора и контроля за охраной труда и соблюдением трудового законодательства. Органы надзора за безопасным ведением работ в промышленности. Государственный энергетический надзор. Государственный надзор за ядерной и радиационной безопасностью. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

		Общественный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
Специальная часть		
22.	Общая характеристика международно-правового регулирования труда	Понятие и значение международно-правового регулирования труда. Система и органы международного регулирования труда. Взаимодействие международного регулирования труда и национального трудового законодательства. Адаптирование национального законодательства. Исполнение международных стандартов. Региональные стандарты правового регулирования труда. Совет Европы как региональная европейская международная организация. Европейский Союз как организация, созданная в рамках интеграционных процессов в Европе.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

5.1. Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Трудовое право как отрасль права, наука и учебная дисциплина	ОК-4	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование
2.	Источники трудового права	ОК-4	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование
3.	Принципы трудового права	ОК-4	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование
4.	Субъекты трудового права	ОК-4	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование
5.	Профессиональные союзы как субъекты трудового права	ОК-4	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование
6.	Социальное партнерство в сфере	ОК-4	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование

	труда		
7.	Правовое регулирование занятости населения	ОПК-1	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование
8.	Понятие и порядок заключение трудового договора	ОПК-1	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование
9.	Изменение трудового договора	ОПК-1	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование
10.	Прекращение трудового договора	ОПК-1	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование
11.	Защита персональных данных работника	ОПК-1	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование
12.	Правовое регулирование рабочего времени	ОПК-1	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование
13.	Правовое регулирование времени отдыха	ПК-5	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование
14.	Правовое регулирование оплаты труда	ПК-5	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование
15.	Гарантии и компенсации работникам	ПК-5	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование
16.	Правовое регулирование дисциплины труда	ПК-5	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование
17.	Понятие, содержание и значение охраны труда	ПК-5	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование
18.	Материальная ответственность работника и работодателя	ПК-5	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование
19.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	ПК-5	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование
20.	Трудовые споры	ПК-5	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование
21.	Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	ПК-5	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование
22.	Общая характеристика международно-правового регулирования труда	ОПК-1	Ситуационные задания, проблемные задачи, тестирование

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля

Типовые ситуационные задания:

Трудовое право как отрасль права, наука и учебная дисциплина
Цель: Уяснение понятия, содержания и сущности трудового законодательства и права. Методы и правового регулирования и его особенности.

1. Предмет трудового права: трудовые отношения работников с работодателями. Иные отношения, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.
2. Метод трудового права и его особенности.
3. Соотношение централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений.
4. Система трудового права. Общая и Особенная части. Институты отрасли трудового права.
5. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного и других).
6. Трудовое право как наука и учебная дисциплина.

Источники трудового права
Цель: Уяснение системы источников трудового права и их особенностей.

1. Особенности системы источников трудового права.
2. Общая характеристика важнейших источников трудового права.
3. Трудовое законодательство - предмет совместного ведения Российской Федерации и ее субъектов.
4. Акты-соглашения: генеральное, региональные, межотраслевые тарифные, отраслевые тарифные, профессиональные тарифные и другие, коллективные договоры.
5. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем.
6. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц.
7. Единство и дифференциация правового регулирования труда.
8. Общее и специальное законодательство.
9. Роль судебной практики по трудовым делам в правоприменительной деятельности.
10. Международные стандарты трудовых прав. Значение международных договоров, конвенций и рекомендаций.

Типовые проблемные задачи:

Задача 1. Гражданка России Потапова выехала за границу на постоянное место жительства и заключила там трудовой договор с зарубежным филиалом российской организации. **Какое трудовое законодательство распространяется на Потапову?**

Задача 2. Генеральный директор ООО «Сард» при приеме на работу специалиста 2-й категории Клочкова В.А. установил ему повышенный оклад в размере 35 тыс. руб. Между тем такие же специалисты, работающие в этом отделе, имели оклад 30 тыс. руб. В отделе возникла конфликтная ситуация. **Был ли нарушен какой-либо из основных принципов трудового права генеральным директором? К каким последствиям это может привести?**

Задача 3. Первичная профсоюзная организация средней школы обратилась в районный департамент образования с предложением о заключении коллективного договора. Представитель департамента сообщил в письменной форме выборному профсоюзному органу школы, что департамент образования, несмотря на то, что осуществляет

финансирование школы, работодателем не является, поэтому коллективный договор заключить не может. **Дайте правовую оценку позиции департамента образования. С кем следует вступать в коллективные переговоры профкому школы?**

Задача 4. В первичную профсоюзную организацию обратились работники – не члены профсоюза с просьбой представлять их интересы при заключении нового коллективного договора. Руководитель профсоюза согласился, но поставил условие о заключении договора, в котором будет оговорена сумма за предоставленные услуги по представлению интересов. **Дайте правовую оценку сложившейся ситуации.**

Задача 5. С работником заключен трудовой договор с испытательным сроком с 3 ноября по 3 декабря 2016 г. работодатель посчитал, что работник не выдержал испытание, и 1 декабря 2016 г. предъявил письменное уведомление о его увольнении как не выдержавшего испытания. работник отказался его подписывать, тогда работодатель составил акт об отказе и 3 декабря 2016 г. уволил работника. **Правомерно ли увольнение работника?**

Типовые тесты:

1. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению:
a. один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы
b. два дополнительный выходных дня в месяц с сохранения заработной платы
c. три дополнительных выходных дня в месяц без сохранения заработной платы
2. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются:
a. два дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц
b. три дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц
c. четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц
3. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка допускается только с:
a. согласия соответствующей государственной инспекции труда
b. согласия соответствующей государственной инспекции труда и первичной профсоюзной организации
c. с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
4. Особенности трудоустройства лиц в возрасте до восемнадцати лет определяются:
a. трудовым законодательством
b. коллективным договором, соглашением
c. трудовым законодательством, коллективным договором, соглашением
5. Трудовой договор с руководителем государственного (муниципального) учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой:
a. Правительством Российской Федерации с учетом мнения государственного (муниципального) учреждения
b. государственным (муниципальным) учреждением с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
c. Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
6. Руководитель организации:
a. может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в данной организации
b. не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в

данной организации
c. может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в данной организации с учетом мнения и по согласованию с первичной профсоюзной организации

7. Руководитель организации имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя (собственника имущества организации, его представителя) в письменной форме не позднее чем за:

a. две недели
b. один месяц
c. два месяца

8. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работодатель - физическое лицо в письменной форме предупреждает работника не менее чем за:

a. 7 календарных дней
b. 14 календарных дней
c. один месяц

9. Работодатель - субъект малого предпринимательства, который отнесен к микропредприятиям:

a. вправе отказаться полностью или частично от принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о премировании, график сменности и другие)
b. не вправе отказываться от принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о премировании, график сменности и другие)
c. вправе отказаться частично от принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (положение об оплате труда, положение о премировании, график сменности и другие)

10. Расторжение трудового договора с надомниками производится по основаниям, предусмотренным:

a. трудовым договором
b. трудовым договором и коллективным соглашением
c. Трудовым кодексом РФ

11. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется:

a. трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с Трудовым кодексом РФ
b. трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с нормативными правыми, содержащими нормы трудового права
c. трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права

12. Порядок установления и исчисления трудового стажа, необходимого для получения гарантий и компенсаций, устанавливается:

a. Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами
b. Правительством Российской Федерации
c. Правительством Российской Федерации в соответствии с федеральным законом

13. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до:

a. четырнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы
b. пятнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы
c. шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы

14. Проверка соответствия знаний и умений лица, принимаемого на подземные

работы, соответствующим квалификационным требованиям осуществляется работодателем в порядке, устанавливаемом:
a. Правительством Российской Федерации
b. Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
c. работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации
15. Порядок проведения медицинских осмотров работников, занятых на подземных работах, в начале рабочего дня (смены), а также в течение и (или) в конце рабочего дня (смены) устанавливается:
a. федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения
b. Правительством Российской Федерации
c. федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
16. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до:
a. шести месяцев
b. одного года
c. полутора лет
17. Особенности регулирования труда работников, направляемых временно к другим юридическим лицам по договору о предоставлении труда работников (персонала), работодателем, не являющимся частным агентством занятости, устанавливаются:
a. Трудовым кодексом РФ
b. Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами
c. федеральным законом
18. Особенности режима рабочего времени спортсменов, тренеров, привлечения их к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, а также особенности оплаты труда спортсменов, тренеров в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни могут устанавливаться:
a. Трудовым кодексом РФ, коллективными договорами, соглашениями
b. локальными нормативными актами
c. коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами
19. На время отсутствия спортсмена, тренера в течение срока действия трудового договора на рабочем месте в связи с проездом к месту расположения спортивной сборной команды Российской Федерации и обратно, а также в связи с участием в спортивных мероприятиях в составе указанной команды за спортсменом, тренером:
a. сохраняются место работы (должность)
b. не сохраняются место работы (должность) и средний заработок
c. сохраняются место работы (должность) и средний заработок
20. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора со спортсменом могут быть:
a. спортивная дисквалификация на срок трех и более месяцев
b. спортивная дисквалификация на срок шесть и более месяцев
c. спортивная дисквалификация на срок более года.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Все задания, используемые для текущего контроля формирования компетенций условно можно разделить на две группы:

1. задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения на занятиях (например, ситуационные задания, дискуссия и мини-конференция в форме вебинара);
2. задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, задания для самостоятельной работы, тесты).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыком. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета (экзамена). Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

1. Требование к решению ситуационной, проблемной задачи (кейс-измерители)

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка *«выполнено»* ставится в случае, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи, а именно, когда обучающийся в целом выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка *«не выполнено»* ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

2. Тестирование

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине.

Критерии оценивания – правильный ответ на вопрос

Оценка *«отлично»* ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий

Оценка *«хорошо»* ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий

Оценка *«удовлетворительно»* ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимый для освоения дисциплины (модуля)

6.1.Основная литература:

1. Амаглобели Н.Д. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 503 c. — 978-5-238-02503-2 http://www.iprbookshop.ru/18167.html
2. Бельгисова К.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К.В. Бельгисова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 279 c. — 978-5-93926-307-8

http://www.iprbookshop.ru/73261.html
3. Буянова М.О. Трудовое право России [Электронный ресурс] : учебник / М.О. Буянова, О.Б. Зайцева. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. — 572 c. — 978-5-222-27709-6 http://www.iprbookshop.ru/59443.html
4. Павлищева Н.А. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Н.А. Павлищева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 c. — 978-5-4486-0489-8, 978-5-4488-0222-5 http://www.iprbookshop.ru/79442.html

6.2. Дополнительная литература:

1. Глухов А.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : практикум / А.В. Глухов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2014. — 208 c. — 978-5-93916-402-3 http://www.iprbookshop.ru/21254.html
2. Еремин В.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Еремин, В.А. Абалдуев, А.М. Бабицкий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 137 c. — 978-5-904000-09-7 http://www.iprbookshop.ru/1495.html
3. Захарова Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Захарова, В.Е. Резепова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 199 c. — 2227-8397 http://www.iprbookshop.ru/16478.html

6.3. Периодические издания:

1. «Бюллетень Минюста России» https://minjust.ru/
2. Журнал «Вестник Конституционного Суда РФ» http://www.ksrf.ru/ru/info/editions/pages/bulletinmagazine.aspx
3. «Вестник Федеральной палаты адвокатов РФ».
4. Журнал «Российская юстиция» https://advpalata79.ru/?p=1307
5. Журнал «Юрист» https://juristi-moskva.ru/?yclid=7507452869326432110
6. Электронный журнал «Азбука права».
7. Журнал «Трудовое право в России и за рубежом» http://lawinfo.ru/catalog/magazines/trudovoe-pravo-v-rossii-i-za-rubejom
8. Журнал «Трудовое право» https://www.top-personal.ru/workinglaws.html

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/
2. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» http://school-collection.edu.ru/
3. Официальный сайт Государственной Думы РФ. Режим доступа: http://duma.gov.ru
4. Официальный сайт Правительства РФ. Режим доступа: http://government.ru
5. Министерства труда и социальной защиты *rosmintrud.ru.*
6. Федеральная служба по труду и занятости *rostrud.ru.*

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности: в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения); практических занятий (решение задач с возможностью обсуждения результатов с преподавателем на форму дисциплины); самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной, дополнительной и специальной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер.

Важным составляющим в изучении данного курса является работа над практическими учебно-профессиональными заданиями (задачами), что предполагает знание соответствующей юридической терминологии, правоприменительной и судебной практики.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена (зачета).
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене (зачете) высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016.
2. Интернет-браузер Internet Explorer (аналоги).
3. Офисный пакет Microsoft Office 2016.
4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа: http://consultant.ru.
5. Справочная правовая система «Гарант». Режим доступа: http://www.garant.ru/
6. Электронная библиотечная система IPR bookswww. iprbookshop.ru
7. Автоматизированная система управления учебным заведением собственной разработки вуза.
8. Электронная система дистанционного обучения АНОВО ММУ. *(Режим доступа:http://elearn.sde.ru/login/index.php/)*

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. Компьютер;
2. Монитор;
3. Колонки;

4. настенный экран;
5. веб камера;
6. проектор;
7. микрофон в большой аудитории;
8. пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов.

11. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются: традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия в интерактивные формы занятий - решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций, самостоятельная работа студентов с учебными материалами, представленными в электронной системе обучения.

На учебных занятиях используются технические средства обучения: компьютер подключенный к сети Интернет и программой браузером для выхода в интернет, монитор, колонки, микрофон, веб камера, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, пакет программ для проведения вебинаров в он-лайн режиме. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием электронной системы дистанционного обучения, установленной на оборудовании университета.

11.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием презентаций и трансляцией выступления лектора;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями с использованием электронных систем коммуникаций(форумы, чаты);
- консультации (форумы);
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

11.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: («*мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.*) используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция;
- дискуссия;
- беседа.

11.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав, разрабатываются адаптированные для инвалидов программы подготовки с учетом различных нозологий, виды и формы сопровождения обучения, используются специальные технические и программные средства обучения, дистанционные образовательные технологии, обеспечивается безбарьерная среда и прочее.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально- технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

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