

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра юриспруденции

Рабочая программа дисциплины

«Трудовое право»

<i>Направление подготовки</i>	Юриспруденция
<i>Код</i>	40.03.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Гражданско-правовая
<i>Квалификация выпускника</i>	Бакалавр

Москва
2020 г.

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

Компетенция	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ОПК-1 способность неукоснительно соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации;</p>	<p>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.</p>
<p>ОПК-4 способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу;</p>	<p>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.</p>
<p>ПК-4 способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;</p>	<p>Знать: классификацию юридических фактов и их особенности; Уметь: применять специальные знания при применении трудового законодательства; Владеть: терминологией трудового законодательства и иных тесно связанных с ним нормативных правовых актов.</p>
<p>ПК-5 способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</p>	<p>Знать: нормативно-правовую базу трудового законодательства и права; Уметь: анализировать нормы трудового законодательства и права; Владеть: терминологией трудового законодательства и иных тесно связанных с ним нормативных правовых актов.</p>
<p>ПК-6 способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.</p>	<p>Знать: основные положения юридической техники для правильной квалификации фактов и обстоятельств в изучаемой сфере; Уметь: самостоятельно осваивать прикладные знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; Владеть: юридической терминологией; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики.</p>

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части учебного плана ОПОП.

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как «Теория государства и права», «История государства и права России», «Социология», «Конституционное право», «Экономика», «Гражданское право», «Оказание юридической помощи населению», «Гражданский процесс», «Предпринимательское право», «Муниципальное право», «Права человека в современном мире».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общепрофессиональные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с правоприменительным видом деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составление юридических документов.

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы		Формы обучения	
		Очно-заочная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы		6/216	6/216
Контактная работа:			
	Занятия лекционного типа	2	2
	Занятия семинарского типа	4	4
	Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	36	9
Самостоятельная работа (СРС)		174	201

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. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные работы	Иные	
1.	Тема 1. Трудовое право как отрасль права, наука и учебная дисциплина							5

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

	работников							
20.	Тема 20. Трудовые споры			2				13
21.	Тема 21. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства							9
22.	Тема 22. Общая характеристика международно-правового регулирования труда							9
23.	Промежуточная аттестация	36						
	Итого	216						

4.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные работы	Иные	
1.	Тема 1. Трудовое право как отрасль права, наука и учебная дисциплина							5
2.	Тема 2. Источники трудового права	1						5
3.	Тема 3. Принципы трудового права							5
4.	Тема 4. Субъекты трудового права	1						5
5.	Тема 5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права							10
6.	Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда							10
7.	Тема 7. Правовое регулирование занятости населения							10
8.	Тема 8. Понятие и по-			1				10

	рядок заключение трудового договора							
9.	Тема 9. Изменение трудового договора							10
10.	Тема 10. Прекраще- ние трудового догово- ра			1				10
11.	Тема 11. Защита пер- сональных данных ра- ботника							10
12.	Тема 12. Правовое регулирование рабо- чего времени							10
13.	Тема 13. Правовое регулирование време- ни отдыха							10
14.	Тема 14. Правовое регулирование оплаты труда							10
15.	Тема 15. Гарантии и компенсации работни- кам							10
16.	Тема 16. Правовое регулирование дис- циплины труда							10
17.	Тема 17. Понятие, со- держание и значение охраны труда							10
18.	Тема 18. Материаль- ная ответственность работника и работо- дателя							10
19.	Тема 19. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников							10
20.	Тема 20. Трудовые спору			2				11
21.	Тема 21. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства							10
22.	Тема 22. Общая ха-							10

	рактеристика между-народно-правового регулирования труда							
23.	Промежуточная аттестация	9						
	Итого	216						

4.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

4.2.1. Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционного занятия
1.	Тема 2. 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.	Тема 4. 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.

4.2.2. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Тема 8. Понятие и порядок заключения 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.
2.	Тема 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.
3.	Тема 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.

4.2.3. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Тема 1. Трудовое право как отрасль права, наука и учебная дисциплина	Понятие предмета трудового права. Структура предмета трудового права. Организационно-управленческие, социально-партнерские отношения, отношения, связанные с трудоустройством и занятостью, отношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию и др. Сфера действия и влияния трудового права. Метод трудового права (императивный и диспозитивный). Трудовые правоотношения. Объекты и субъекты трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения. Система трудового права. Соотношение трудового права со смежными отраслями права. Разграничение предмета трудового и гражданского права. Разграничение предмета трудового и административного права. Разграничение предмета трудового права и права социального обеспечения. Трудовое право как наука и учебная дисциплина.
2.	Тема 2. 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.
3.	Тема 3. 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.	Тема 4. 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.
5.	Тема 5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права	Понятие профсоюзов и их основные функции. Законодательство о профессиональных союзах. Права выборных профсоюзных органов организации. Выборный орган первичной профсоюзной организации. Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
6.	Тема 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.	Тема 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.
8.	Тема 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.	Тема 9. Изменение тру-	Понятие и виды изменений трудового договора. Понятие перевода на другую работу. Отличие перевода на другую работу от

	договора	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.	Тема 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.	Тема 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.	Тема 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.	Тема 13. Правовое регулирование времени отдыха	Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня (смены), перерыв для отдыха и питания, перерывы для обогрева 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.	Тема 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 вы-

		ходные 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.	Тема 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.	Тема 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.	Тема 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.	Тема 18. Материальная ответственность работника и работо-	Понятие материальной ответственности. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный организации. Основания привлечения работника к материальной ответственности. Отличие материальной ответственности

	дателя	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.	Тема 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.	Тема 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.	Тема 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.
22.	Тема 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.	Тема 1. Трудовое право как отрасль права, наука и учебная дисциплина	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
2.	Тема 2. Источники трудового права	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
3.	Тема 3. Принципы трудового права	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование

4.	Тема 4. Субъекты трудового права	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
5.	Тема 5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
6.	Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
7.	Тема 7. Правовое регулирование занятости населения	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
8.	Тема 8. Понятие и порядок заключение трудового договора	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
9.	Тема 9. Изменение трудового договора	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
10.	Тема 10. Прекращение трудового договора	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
11.	Тема 11. Защита персональных данных работника	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
12.	Тема 12. Правовое регулирование рабочего времени	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
13.	Тема 13. Правовое регулирование времени отдыха	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
14.	Тема 14. Правовое регулирование оплаты труда	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
15.	Тема 15. Гарантии и компенсации работникам	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
16.	Тема 16. Правовое регулирование дисциплины труда	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование

		5; ПК-6	
17.	Тема 17. Понятие, содержание и значение охраны труда	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
18.	Тема 18. Материальная ответственность работника и работодателя	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
19.	Тема 19. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
20.	Тема 20. Трудовые споры	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
21.	Тема 21. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
22.	Тема 22. Общая характеристика международно-правового регулирования труда	ОПК-1; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Проблемные задачи, ситуационные 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 задачи:

Задача 1. 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 2. 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?

Задача 3. Работник заключил трудовой договор с трехмесячным испытательным сроком. Через месяц после начала работы работник совершил прогул. Работодатель уволил его по части 1 ст. 71 ТК РФ как не выдержавшего испытательный срок.

Правильно ли поступил работодатель?

Задача 4. В период отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет Иванова получила извещение о начале государственных экзаменов в вузе, где она обучалась без отрыва от работы (по вечерней форме). Иванова обратилась к директору предприятия с заявлением, в котором ставила вопрос о предоставлении ей оплачиваемого учебного отпуска на период сдачи государственных экзаменов.

Какой ответ должен дать Ивановой директор предприятия? Каким нормативным актом регулируется вопрос об учебных отпусках и какова их продолжительность?

Типовые проблемные задачи:

Задача 1. На работника за курение на рабочем месте было наложено дисциплинарное взыскание.

Можно ли привлечь работника к дисциплинарной ответственности за такой проступок?

Задача 2. При проверке соблюдения правил охраны труда в ОАО «Стройконструкция» уполномоченный по охране труда профсоюзной организации выявил отсутствие инструкций по охране труда в цехе железобетонных изделий, а также отсутствие сведений в журнале о первичном инструктаже по технике безопасности при приеме на работу, о чем был составлен акт.

Кто из должностных лиц ОАО «Стройконструкция» должен понести ответственность и какую? Можно ли считать нарушениями служебных обязанностей отсутствие инструкций и непроведение инструктажа?

Задача 3. Генеральный директор ООО «Ремсервис» установил своим приказом коллективную (бригадную) ответственность за офисную мебель, компьютеры и другие материальные ценности, находящиеся в зале приема посетителей и в кабинетах сотрудников.

Правомерны ли действия генерального директора?

Задача 4. Инженер организации Богатов по заданию руководителя выехал в командировку на предприятие, расположенное в другом городе. На этом предприятии была установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье. По возвращении из командировки Богатов обратился к руководителю с просьбой предоставить ему дни отдыха за работу в субботу по месту командировки, поскольку в его организации установлена пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье. Руководитель отказал Богатову, считая его требования необоснованными. Богатов обратился в КТС.

Как следует решить данный спор?

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 дополнительных 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 правовыми, 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 вы-

ходные 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, дискуссия, круглый стол, диспут, мини-конференция);
- 2. задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, проблемно-аналитические задания, тест).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. 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 учебная литература:

1. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — ISBN 978-5-4486-0490-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79438.html>

2. Адриановская, Т. Л. Трудовое право : учебное пособие / Т. Л. Адриановская, С. С. Баева. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 388 с. — ISBN 978-5-93916-587-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74187.html>

6.2. Дополнительная учебная литература:

1. Бельгисова, К. В. Трудовое право : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К. В. Бельгисова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 279 с. — ISBN 978-5-93926-307-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73261.html>

2. Бельгисова, К. В. Трудовое право : задачник для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Юриспруденция» / К. В. Бельгисова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 53 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78046.html>

6.3. Периодические издания:

1. Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 5. Юриспруденция - <http://www.iprbookshop.ru/7276.html>

2. Вопросы современной юриспруденции - <http://www.iprbookshop.ru/48791.html>

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

1. Справочно-правовые системы: «Консультант Плюс»; «Гарант».
2. Информационно-аналитическая система [Общероссийская база вакансий «Работа в России»](#).
3. Государственный информационный ресурс [«Справочник профессий»](#).
4. Федеральная государственная информационная система [«Единая система нормативной справочной информации»](#).
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 – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При

этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в онлайн-режиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- 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 и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

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.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

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

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

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. Семейство ОС Microsoft Windows.
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом.
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс).
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»).
6. Антивирусная система NOD 32.
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая.
8. Электронная система дистанционного обучения АНОВО «Московский международный университет». <https://elearn.interun.ru/login/index.php>

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

1. компьютеры персональные для преподавателей с выходом в сети Интернет;
2. наушники;
3. вебкамеры;
4. колонки;
5. микрофоны.

11. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования 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.