

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Якушин Владимир Андреевич
Должность: ректор, д.ю.н., профессор
Дата подписания: 13.05.2023 20:51:51
Уникальный программный ключ:
a5427c2559e1ff4b007ed9b1994671e37053e0dc

Министерство науки и высшего образования РФ
Образовательная автономная некоммерческая организация
Высшего образования
«Волжский университет имени В.Н. Татищева» (институт)

УТВЕРЖДЕНО

приказом

ректора Якушиным В.А.

от 02 мая 2023г. №77/1

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.06 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Направления подготовки – 38.03.01 Экономика

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная

Направленность (профиль) – Бухгалтерский учет, анализ и аудит

2023г.

Рабочая программа по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Составитель(и): Сыропятова Светлана Борисовна

ОДОБРЕНА

учебно-методическим советом

Протокол № 4/23 от «27» апреля 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	7
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	8
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	10
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....	11
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
5.1. Календарно-тематическое планирование	11
5.2. Краткое содержание лекционного курса	12
5.3. Тематика практических/семинарских занятий.....	16
5.4. Тематика лабораторных занятий	16
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	20
6.1. Основная литература	20
6.2. Дополнительная литература.....	23
6.3. Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет». 24	
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	24
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	24
8.1. Образовательные технологии	24
8.2. Занятия лекционного типа	24
8.3. Занятия семинарского /практического типа	24
8.4. Самостоятельная работа обучающихся	25
8.5. Эссе (реферат)	26
8.6. Групповые и индивидуальные консультации.....	27
8.7. Оценивание по дисциплине	27
8.8. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	31
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,	

ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	32
10. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА....	32

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, уровень - бакалавриат.

Программа разработана в соответствии:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 N 954 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 N 59425);

- 08.002 Профессиональным [стандартом](#) "Бухгалтер", утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный N 54154);

- 08.023 Профессиональным [стандартом](#) "Аудитор", утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802);

- с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;

- локальными нормативными актами ОАНО ВО «ВУиТ».

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах характеризует ее объем, как части образовательной программы. Величина зачетной единицы 36 часов.

Качество обучения по дисциплине определяется в рамках внутренней системы оценки, а также внешней системы оценки, в которой образовательная организация может принимать участие на добровольной основе в рамках профессионально-общественной аккредитации.

К оценке качества обучения могут привлекаться работодатели и их объединения с целью подготовки обучающихся в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями рынка труда к специалистам данного профиля.

В целях совершенствования образования к оценке качества также могут привлекаться обучающиеся, которым предоставляется возможность выразить свое мнение относительно условий, содержания и качества учебного процесса.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Цель дисциплины: формирование знаний основных положений действующего трудового законодательства, а также выработка навыков трудовых правоотношений.

Задачи:

- изучить общие положения о трудовом праве России;
- приобретение студентами навыков применения положений нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;
- ознакомить студентов с основными категориями, понятиями, институтами и правовыми статусами субъектов в трудовом праве;
- обучить студентов правильной ориентации в законодательстве, его применению в целях защиты прав и законных интересов человека и гражданина в трудовом праве.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Наименование компетенции	Код компетенции
Способность составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ПК-1
ЗНАТЬ: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	ПК-1.1
УМЕТЬ: информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	ПК-1.2
ВЛАДЕТЬ: методами систематизации и обобщения экономической и юридической информации; навыками работы с информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	ПК-1.3
Способность осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-2
ЗНАТЬ: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практику применения законодательства Российской Федерации	ПК-2.1
УМЕТЬ:	ПК-2.2

Наименование компетенции	Код компетенции
пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	
ВЛАДЕТЬ: навыками работы с информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	ПК-2.3
Способность вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование	ПК-3
ЗНАТЬ: законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	ПК-3.1
УМЕТЬ: пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	ПК-3.2
ВЛАДЕТЬ: методами систематизации и обобщения экономической и юридической информации; навыками работы с информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	ПК-3.3
Способность проводить финансовый анализ, бюджетирование и управлять денежными потоками	ПК-4
ЗНАТЬ: законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практику применения законодательства Российской Федерации	ПК-4.1
УМЕТЬ: пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	ПК-4.2
ВЛАДЕТЬ: методами систематизации и обобщения экономической и юридической информации, навыками работы с информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	ПК-4.3
Способность выполнять аудиторские процедуры (действия) и оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ПК-5
ЗНАТЬ: гражданское законодательство Российской Федерации, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; практику применения законодательства Российской Федерации	ПК-5.1

Наименование компетенции	Код компетенции
Федерации об аудиторской деятельности, о бухгалтерском учете, о социальном страховании и обеспечении и корпоративном управлении, налогового, гражданского, трудового законодательства Российской Федерации	
УМЕТЬ: применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; работать со справочными правовыми системами	ПК-5.2
ВЛАДЕТЬ: методами систематизации и обобщения юридической информации; навыками работы с информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	ПК-5.3

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ
<p>ОТФ Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>ТФ</p> <ul style="list-style-type: none"> - В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности - В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование - В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками <p>ОТФ Выполнение аудиторского задания и оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>ТФ</p> <ul style="list-style-type: none"> - В/01.6 Выполнение аудиторских процедур (действий) и оказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данная учебная дисциплина (модуль) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, уровень высшего образования - бакалавриат.

В методическом плане дисциплина (модуль) опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных дисциплин (модулей): «Правоведение».

Обучающийся должен обладать набором компетенций, которые позволят осваивать теоретический материал учебной дисциплины (модуля) и реализовывать практические задачи.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как «Аудит».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры
Аудиторные занятия (всего)	48	3
В том числе:	-	-
Лекции	16	3
Практические занятия (ПЗ)	32	3
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа (всего)	42	-
В том числе:	-	-
Курсовой проект / работа	-	-
Расчетно-графическая работа	-	-
Контрольная работа	-	-
Консультации (под контролем преподавателя в аудитории)	48	3
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	экзамен	3
Общая трудоемкость часы	108	3
зачетные единицы	3	3

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Календарно-тематическое планирование

Наименование раздела, темы	Количество часов всего				
	Всего	в том числе по видам занятий			
		Лекции	Практические/ семинарские занятия	Лабораторные занятия, деловые игры	Самостоятельная работа студента
1	2	3	4	5	6
Тема 1 Трудовое право как отрасль права	6	1	2	-	3
Тема 2 Источники трудового права	6	1	2	-	3
Тема 3 Принципы трудового права	6	1	2	-	3
Тема 4 Субъекты трудового права	6	1	2	-	3
Тема 5 Правоотношения в сфере трудового права	8	1	2	-	5
Тема 6 Социальное партнерство в сфере труда	8	1	2	-	5
Тема 7 Правовое регулирование занятости и трудоустройства	8	1	2	-	5
Тема 8 Трудовой договор	6	1	2	-	3
Тема 9 Рабочее время и время отдыха	8	1	2	-	5

Наименование раздела, темы	Количество часов всего				
	Всего	в том числе по видам занятий			
		Лекции	Практические/семинарские занятия	Лабораторные занятия, деловые игры	Самостоятельная работа студента
Тема 10 Заработная плата и нормирование труда	6	1	2	-	3
Тема 11 Гарантии и компенсации в трудовом праве	6	1	2	-	3
Тема 12 Дисциплина труда	8	1	2	-	5
Тема 13 Материальная ответственность сторон трудового договора	6	1	2	-	3
Тема 14 Охрана труда	6	1	2	-	3
Тема 15 Защита трудовых прав и свобод работников	6	1	2	-	3
Тема 16 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	6	1	2	-	5
Всего:	108	16	32	-	42

5.2. Краткое содержание лекционного курса

Раздел 1 Общая часть

Тема 1 Трудовое право как отрасль права

Понятие труда и его роль в жизни общества. Понятие трудового права как отрасли права, его роль и значение. Предмет трудового права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Метод трудового права и его особенности. Система трудового права и ее структура. Система отрасли трудового права и система трудового законодательства. Правовые институты. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.

Тема 2 Источники трудового права

Понятие источников трудового права, их классификация и виды. Международные акты о труде. Конституция Российской Федерации как источник трудового права. Трудовой кодекс РФ. Его общая характеристика. Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права. Общее и специальное законодательство о труде. Иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права: указы Президента РФ; постановления Правительства РФ и нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти; нормативные правовые акты органов исполнительной власти субъектов РФ; нормативные правовые акты органов местного самоуправления. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Исчисление сроков. Коллективно-договорное регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, их виды, особенности принятия и действия.

Место и значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.

Тема 3 Принципы трудового права

Понятие основных принципов правового регулирования труда, их значение и реализация в нормах трудового права. Конституционные основы труда. Система и формулировка основных принципов правового регулирования труда. Содержание и конкретизация основных принципов трудового права.

Тема 4 Субъекты трудового права Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права: трудовая правосубъектность, субъективные права и обязанности, гарантии этих прав и обязанностей. Граждане (работники) как субъекты трудового права. Трудовая правосубъектность работников и ее содержание. Основные права и обязанности работников. Работодатели (организации и индивидуальные наниматели) и их представители как субъекты трудового права. Основные права и обязанности работодателей. Выборные профсоюзные органы и другие представительные органы работников, как субъекты трудового права. Иные субъекты трудового права: органы государственной власти и местного самоуправления, центры занятости, социальные партнеры и другие.

Тема 5 Правоотношения в сфере трудового права

Понятие и система правоотношений в трудовом праве. Трудовое правоотношение: понятие и субъекты. Отличие трудового правоотношения от иных непосредственно связанных с ним правоотношений, возникающих в связи с применением труда. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.

Тема 6 Социальное партнерство в сфере труда

Социальное партнерство: понятие, стороны, основные принципы. Система и формы социального партнерства. Коллективные переговоры. Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашений. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Действие соглашения. Изменение и дополнение соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 7 Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Общая характеристика законодательства о занятости населения. Понятие рынка труда, занятости, трудоустройства. Круг граждан, считающихся занятыми. Права граждан в области занятости. Основные направления государственной политики в области занятости населения. Государственные органы занятости и их полномочия. Понятие и правовой статус безработного. Порядок и сроки выплаты пособий по безработице. Трудоустройство граждан.

Раздел 2 Особенная часть

Тема 8 Трудовой договор

Понятие, стороны и значение трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров о труде. Содержание трудового договора.

Заключение трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Форма трудового договора. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия. Срочный трудовой договор и его особенности. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения. Виды переводов на другую работу. Изменение условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Гарантии прав работников. Общие основания прекращения трудового договора. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Общие и дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Юридические гарантии при увольнении работников по инициативе работодателя.

Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.

Порядок оформления увольнения и производство расчета. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения. Право работника на судебную защиту в случае прекращения трудового договора.

Тема 9 Рабочее время и время отдыха

Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Продолжительность ежедневной работы (смены). Режим и учет рабочего времени и порядок его установления. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа, ненормированный рабочий день). Понятие и виды времени отдыха. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность их предоставления. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска. Замена ежегодного отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении.

Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления.

Тема 10 Заработная плата и нормирование труда

Понятие оплаты труда (заработной платы) по трудовому праву. Формы оплаты труда. Установление минимальной заработной платы. Исчисление среднего заработка. Тарифная система оплаты труда, ее элементы и порядок установления. Тарифные соглашения (генеральные, отраслевые, профессиональные). Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности. Формы материального стимулирования труда работников: премии, вознаграждение по итогам работы за год, стимулирующие выплаты. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда и в особых условиях. Порядок места и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда.

Тема 11 Гарантии и компенсации в трудовом праве

Понятие гарантий и компенсаций. Порядок и случаи их предоставления. Виды гарантий и компенсаций по трудовому законодательству. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Другие гарантии и компенсации. Отличие гарантийных и компенсационных выплат от заработной платы. Гарантийные выплаты и доплаты, их виды.

Тема 12 Дисциплина труда

Понятие, значение и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные нормативные акты о дисциплине труда (правила внутреннего трудового распорядка; уставы, положения о дисциплине, устанавливаемые федеральными законами). Поощрения за труд и их значение. Виды, основания и порядок применения. Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителя по требованию представительного органа работников.

Тема 13 Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие и значение материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю, ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Виды и пределы материальной ответственности работников. Случаи полной материальной ответственности работника. Индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность работников. Определение размера причиненного работником ущерба, порядок его взыскания. Материальная ответственность работодателя перед работником по нормам трудового права и ее виды. Возмещение ущерба, причиненного работнику в связи с лишением возможности трудиться (при незаконном увольнении, переводе или отстранении от работы; при неправильной формулировке причины увольнения; при незаконном отказе в приеме на работу; задержке выдачи трудовой книжки при увольнении и в других случаях). Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника. Материальная ответственность за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Тема 14 Охрана труда

Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Организация охраны труда. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда: медицинское освидетельствование, периодические медосмотры, инструктаж и обучение работников,

обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, выдача молока, лечебно-профилактического питания, санаторно-курортное лечение и др.

Тема 15 Защита трудовых прав и свобод работников

Понятие и способы защиты трудовых прав и свобод работников. Федеральная инспекция труда и подведомственные ей государственные инспекции труда. Защита персональных данных работника работодателем. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав. Ответственность работодателей и должностных лиц организаций за нарушение правил по охране труда и нарушение трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Тема 16 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Понятие и содержание особого правового регулирования труда отдельных категорий работников. Особенности регулирования труда: женщин и лиц с семейными обязанностями; работников в возрасте до 18 лет; руководителей организаций и членов коллегиального исполнительного органа организации; лиц, работающих по совместительству; работников транспорта; педагогических работников; работающих у работодателей – физических лиц; в религиозных организациях; надомников; работающих вахтовым методом, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; занятых на сезонных работах; иных категорий работников.

5.3. Тематика практических/семинарских занятий

Тема 1 Трудовое право как отрасль права

- 1 Становление и развитие трудового права в России.
- 2 Понятие трудового права и его значение.
- 3 Предмет трудового права: трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения.
- 4 Метод трудового права и его особенности.
- 5 Система трудового права как отрасли права и система трудового законодательства.
- 6 Функции трудового права, цели и задачи трудового законодательства.
- 7 Соотношение трудового права со смежными отраслями права. Тенденции развития трудового права.
- 8 Предмет, методы и система науки трудового права.

Тема 2 Источники трудового права

- 1 Понятие источников трудового права и их особенности. Общее и специальное законодательство о труде.
- 2 Классификация источников трудового права.
- 3 Международно-правовое регулирование труда.
- 4 Конституция РФ как источник трудового права.
- 5 Общая характеристика ТК РФ и важнейших федеральных законов как источников трудового права.
- 6 Иные нормативные правовые акты как источники трудового права.

7 Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами власти субъектов РФ в сфере регулирования социально-трудовых отношений.

8 Коллективные договоры и соглашения в системе источников трудового права. Локальные нормативные акты.

Тема 3 Принципы трудового права

1 Основные принципы трудового права: понятие, значение и классификация.

2 Конституционные основы труда.

3 Содержание и конкретизация основных принципов трудового права.

4 Соотношение принципов трудового права с субъективными правами и обязанностями работников.

5 Гарантии обеспечения трудовых прав и обязанностей.

Тема 4 Субъекты трудового права

1 Понятие и классификация субъектов трудового права.

2 Гражданин (работник) как субъект трудового права. Основные права и обязанности работника.

3 Работодатели (физические и юридические лица) как субъекты трудового права. Основные права и обязанности работодателей.

4 Представители работников как субъекты трудового права.

5 Иные субъекты трудового права, их основные функции.

Тема 5 Правоотношения в сфере трудового права

1 Понятие и система правоотношений в трудовом праве.

2 Трудовое правоотношение: понятие и стороны. Отличие трудового правоотношения от других правоотношений, возникающих при использовании труда.

3 Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.

4 Характеристика правоотношений по содействию занятости и трудоустройству.

5 Организационно-управленческие правоотношения.

6 Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений.

7 Правоотношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации.

8 Правоотношения по участию работников и профсоюзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях.

9 Правоотношения по материальной ответственности работников и работодателей.

10 Правоотношения по контролю и надзору за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

11 Правоотношения по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров.

12 Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Тема 6 Социальное партнерство в сфере труда

– Социальное партнерство: понятие, стороны, основные принципы.

– Система и формы социального партнерства.

- Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства.
- Коллективные переговоры.
- Понятие коллективного договора, его содержание и структура.
- Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.
- Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашений. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Действие соглашения. Изменение и дополнение соглашения.
- Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективных договоров и соглашений. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 7 Правовое регулирование занятости и трудоустройства

- 1 Общая характеристика законодательства о занятости населения.
- 2 Основные направления политики государства в сфере занятости.
- 3 Понятие занятости, трудоустройства, занятых граждан. Права граждан в области занятости.
- 4 Безработные граждане: понятие и правила регистрации. Правовой статус безработного.
- 5 Пособия по безработице.
- 6 Иные социальные и материальные гарантии при потере работы и безработице.
- 7 Трудоустройство граждан.

Раздел 2 Особенная часть

Тема 8 Трудовой договор

- 1 Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров о труде.
- 2 Содержание трудового договора.
- 3 Заключение трудового договора. Вступление трудового договора в силу.
- 4 Гарантии при заключении трудового договора.
- 5 Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Форма трудового договора. Оформление приема на работу.
- 6 Испытание при приеме на работу.
- 7 Виды трудовых договоров. Срочный трудовой договор и его особенности.
- 8 Изменение трудового договора: основания и правовые последствия. Отстранение от работы.
- 9 Общая характеристика оснований прекращения трудового договора.
- 10 Расторжение трудового договора по инициативе работника.
- 11 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
- 12 Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
- 13 Порядок оформления увольнения и производство расчета. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.

Тема 9 Рабочее время и время отдыха

- 1 Понятие и виды рабочего времени в трудовом праве.
- 2 Режим и учет рабочего времени, порядок его установления.
- 3 Гибкий график работы. Сменная работа.
- 4 Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.

5 Понятие и виды времени отдыха.

6 Отпуска: понятия, виды, порядок предоставления и суммирование отпусков.

Тема 10 Заработная плата и нормирование труда

1 Понятие заработной платы труда и методы ее правового регулирования.

2 Основные государственные гарантии по оплате труда.

3 Тарифная система и ее элементы.

4 Системы заработной платы. Формы оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда.

5 Премирование работников. Виды премий, надбавки и доплаты стимулирующего характера.

6 Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний и размеров удержаний из заработной платы.

7 Правовая охрана заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника.

8 Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.

9 Оплата при отклонениях от нормальных условий труда.

10 Нормы труда: виды и порядок установления.

Тема 11 Гарантии и компенсации в трудовом праве

1. Понятие гарантий и компенсаций. Порядок и случаи их предоставления.

2. Виды гарантий и компенсаций по трудовому законодательству.

3. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность.

4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

5. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

Тема 12 Дисциплина труда

1 Понятие и значение трудовой дисциплины. Правовые методы ее обеспечения и укрепления.

2 Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

3 Трудовые обязанности работников и обязанности работодателя.

4 Поощрения за труд: виды, основания и порядок применения.

5 Дисциплинарная ответственность: понятие и виды.

6 Дисциплинарные взыскания: виды, порядок наложения, снятия и обжалования.

Тема 13 Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Понятие, значение и функции материальной ответственности в трудовом праве.

2. Материальная ответственность работников. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный работодателю.

3. Виды и пределы материальной ответственности работников.

4. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.

5. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.

Тема 14 Охрана труда

1 Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.

2 Основные направления государственной политики в области охраны труда.

3 Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

4 Обязанности работника в области охраны труда. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены.

5 Организация охраны труда.

6 Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда: медицинское освидетельствование, периодические медосмотры, инструктаж и обучение работников, обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, выдача молока, лечебно-профилактического питания, санаторно-курортное лечение и др.

7 Особенности охраны труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.

8 Правила расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Оформление материалов расследования несчастных случаев и их учет.

Тема 15 Защита трудовых прав и свобод работников

1. Понятие и способы защиты трудовых прав и свобод работников.
2. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
3. Федеральная инспекция труда и подведомственные ей государственные инспекции труда.
4. Принципы деятельности, задачи и основные полномочия федеральной инспекции труда.
5. Защита персональных данных работника работодателем.
6. Самозащита работниками трудовых прав.

Тема 16 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

1. Понятие и содержание особого правового регулирования труда отдельных категорий работников.
2. Особенности регулирования труда: женщин и лиц с семейными обязанностями; работников в возрасте до 18 лет;
3. Особенности регулирования труда: руководителей организаций и членов коллегиального исполнительного органа организации; лиц, работающих по совместительству; работников транспорта; педагогических работников; работающих у работодателей – физических лиц; в религиозных организациях;
4. Особенности регулирования труда: надомников; работающих вахтовым методом, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; занятых на сезонных работах; иных категорий работников.

5.4. Тематика лабораторных занятий

Лабораторные работы не предусмотрены

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Основная литература

1. Буянова, М. О. Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13928-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519622>
2. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13690-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519705>

3. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для вузов / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14491-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511326>
4. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9306-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512239>
5. Клишин, А. А. Трудовое право зарубежных стран. Германия : учебное пособие для вузов / А. А. Клишин, А. А. Шугаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 188 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10573-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517669>
6. Международное и зарубежное трудовое право : учебник для вузов / Е. С. Батусова, А. Е. Базыкин, С. О. Казаков ; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 172 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13927-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519668>
7. Ответственность по трудовому праву : учебное пособие для вузов / ответственный редактор А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 292 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12561-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518794>
8. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для вузов / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06726-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511709>
9. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512660>
10. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512661>
11. Трудовое право России. Практикум : учебное пособие для вузов / В. А. Сафонов [и др.] ; под редакцией В. А. Сафорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09290-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511335>
12. Трудовое право : учебник для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15143-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510548>
13. Трудовое право : учебник для вузов / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510928>

14. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13929-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519665>

15. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10449-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510547>

16. Хильчук, Е. Л. Трудовые споры : учебное пособие для вузов / Е. Л. Хильчук, И. П. Чикирева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04138-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512749>

17. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16500-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531176>

18. Шаронов, С. А. Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16499-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531175>

Медиамаатериалы

1. Государственные меры по уменьшению безработицы // Philoso FAQ — <https://youtu.be/d4LUKZsunkM>

2. Об обязанностях работника и работодателя // InternetUrok.ru — <https://youtu.be/0yуmyMyIJc0c>

3. Практическое применение конвенций МОТ // Елена А. Пономарева — <https://youtu.be/yLGeB8Ju8gI>

4. Трудовой договор // Philoso FAQ — <https://youtu.be/MyyLBTvwqDY>

5. Оплата медосмотра при приеме на работу // Елена А. Пономарева — <https://youtu.be/qW6iKMhEiCM>

6. Изменение условий трудового договора // Елена А. Пономарева — <https://youtu.be/TxX71SD6Dhg>

7. 8 основных этапов увольнения // Елена А. Пономарева — <https://youtu.be/ZfrdGMZtyGk>

8. Идеальное основание увольнения // Елена А. Пономарева — <https://youtu.be/7MH380F2T6M>

9. Если срок трудового договора истек... // Елена А. Пономарева — <https://youtu.be/dKJTsXfvALc>

10. Собственное желание vs Инициатива работника // Елена А. Пономарева — <https://youtu.be/gva71cIyBTQ>

11. Как уволить плохого работника // Елена А. Пономарева — <https://youtu.be/QT6AYWtAUA0>

12. Увольнение. Так ли беспомощен сотрудник? // Свердловский областной суд — https://youtu.be/J2M_54Y0d7k

13. О режимах рабочего времени // Елена А. Пономарева — <https://youtu.be/-GVfIXG kXI>

14. Как оформить уведомление о привлечении к сверхурочной работе // Елена А. Пономарева — <https://youtu.be/xoVFkpk77aw>
15. «Копать от забора и до вечера» // Елена А. Пономарева — <https://youtu.be/wbOPdrdyngw>
16. Пустите Деда Мороза погреться // Елена А. Пономарева — <https://youtu.be/g5jXtXbIXIk>
17. За что нужно платить премии // МЫСЛИ БИЗНЕС (БИЗНЕС МЫСЛИ) — <https://youtu.be/o2OIzUhFTjY>
18. Основные правила выплаты районного коэффициента // Елена А. Пономарева — <https://youtu.be/FqKNvbtuKxw>
19. Оплата работы в ночное время // Азбуха — <https://youtu.be/fPxSezqSn3A>
20. Невыполнение норм труда // Елена А. Пономарева — https://youtu.be/g1EULMnG_o
21. Дискриминация в сфере труда: можно ли отстаивать свои права? // Свердловский областной суд — https://youtu.be/sJVIMYebq_4
22. Порядок выплаты зарплаты // Елена А. Пономарева — <https://youtu.be/81sPQ0KkDx8>
23. Максимальное удержание из заработной платы // Азбуха — <https://youtu.be/OzOuOOCqTIY>
24. Командировочные расходы // Елена А. Пономарева — <https://youtu.be/iCzlus1EMsg>
25. Правила внутреннего трудового распорядка // Елена А. Пономарева — <https://youtu.be/5y1mP2JghQ>
26. Дисциплинарные взыскания. Изменения с 14.08.2018 // Елена А. Пономарева — <https://youtu.be/tG6GrA8o2F8>
27. Взыскание ущерба с работника по приказу работодателя // Азбуха — <https://youtu.be/--FJBd8ean8>
28. Вопрос о материальной ответственности работника // Елена А. Пономарева — <https://youtu.be/60e2LTHjpFE>
29. Самозащита своих прав. Самостоятельно, без суда и следствия // Владимир Ткаченко — <https://youtu.be/k9XaHDWLRak>
30. Индивидуальные трудовые споры в суде // LF Academy — <https://youtu.be/scFFC-dF9Jc>
31. Забастовка работников фастфуда // RTVi — https://youtu.be/G_iQwNwBwkk
32. Совместительство // Елена А. Пономарева — <https://youtu.be/dN04CtGn8x0>

6.2. Дополнительная литература

1. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для вузов / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общей редакцией С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00340-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/448913>
2. Гладков, Н. Г. Трудовые споры : учебно-практическое пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Гладков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3186-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/428199>
3. Защита социально-трудовых прав. Теоретико-правовой аспект : монография / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 139 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-12673-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447981>

6.3. Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1. <https://www.biblio-online.ru/>

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Промежуточным контролем знаний, обучающихся в течение обучения являются письменные работы по ключевым темам читаемой дисциплины.

Формой итогового контроля знаний, обучающихся является зачет, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения профессиональных и творческих задач.

Фонд оценочных средств сформированности компетенций включает в себя оценочные средства:

- вопросы к зачету;
- примерные темы рефератов/докладов/эссе/сообщений;
- тесты (или ссылка на тесты);
- иное.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

8.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими / практическими занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

8.2. Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

Лекционный курс дает наибольший объем информации и обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

8.3. Занятия семинарского /практического типа

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и

ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях формирования умений и навыков и охватывают все основные разделы.

Основным методом проведения практических занятий являются упражнения, а также обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор качества выполнения упражнений в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- выполнение заданий;
- участие в дискуссиях;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

8.4. Самостоятельная работа обучающихся

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для изучения дополнительной научной литературы по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и практических рекомендаций, ведущих российских и зарубежных специалистов в профессиональной сфере, а также для отработки практических навыков.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы,

способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в устной, письменной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

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

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

8.4.1. Выполнение домашнего задания

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- Степень и уровень выполнения задания;
- Аккуратность в оформлении работы;
- Использование специальной литературы;
- Сдача домашнего задания в срок.

8.5. Эссе (реферат)

Реферат — индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 10—15 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 1, при опоздании на 2 недели балл снижается еще раз на 1. При опоздании более чем на 2 недели работа не оценивается.

8.6. Групповые и индивидуальные консультации

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на контактную работу.

8.7. Оценивание по дисциплине

Электронная информационно-образовательная среда организации позволяет формировать электронное портфолио обучающегося за счет сохранения его работ и оценок.

Оценки ставятся по 5-балльной шкале. Округление оценки производится в пользу студента.

Критерии оценочного средства опрос на семинарских \ практических занятиях по заранее предложенному плану

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	полнота раскрытия формулировок плана: 85-100%; выполнение практического задания – с 1-2 замечаниями
4 (хорошо)	Базовый	полнота раскрытия формулировок плана: 70-85%; выполнение практического задания – с 3-5 замечаниями
3 (удовлетворительно)	Пороговый	полнота раскрытия формулировок плана: 50-69%;

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		выполнение практического задания – с 5-7 замечаниями
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	полнота раскрытия формулировок плана: менее 50%; выполнение практического задания – с 8 и более замечаниями

Критерии оценочного средства письменная аудиторная контрольная работа

Балл (интервал баллов)	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Контрольная работа выполнена в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит 1-2 неточности; полнота анализа текста составляет 85-100%.
4 (хорошо)	Базовый	Контрольная работа выполнена, в основном, в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержат 2-4 неточности; полнота анализа текста составляет 70-84% и требует наводящих и уточняющих вопросов преподавателя.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	В контрольной работе выявлены отступления от предъявляемых требований, обнаружены более 5 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет 50-69%; формулировки не продуманы и требуют уточнения.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Контрольная работа не соответствует предъявляемым требованиям, содержат более 8 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет менее 50%; формулировки путаные, нечеткие, содержат множество грамматических ошибок; или работа не выполнена вовсе.

Критерии оценочного средства доклад, презентация материала доклада

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Заявленная тема раскрыта полно. Основные требования к жанру доклада выполнены, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, продемонстрировано владение научным терминологическим аппаратом, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
4 (хорошо)	Базовый	Заявленная тема раскрыта достаточно. Основные требования к жанру доклада, в целом, выполнены. Продemonстрировано владение научным терминологическим аппаратом; основные требования к презентации доклада выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём работы, на отдельные дополнительные вопросы даны неполные ответы.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	Заявленная тема раскрыта неполно. Имеются существенные отступления от требований к жанрам реферата, доклада. Владение научным терминологическим аппаратом затруднено, в изложении материала присутствует непоследовательность, структурирование работы не продумано, порой алогично. Основные требования к презентации доклада выполнены не в полном объеме.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Заявленная тема не раскрыта, проявлено существенное непонимание проблемы. Автор не владеет научным терминологическим аппаратом, оформление не соответствует требованиям; либо работа не выполнена вовсе. Презентация не осуществлена.

Критерии оценочного средства - экзамен

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Студент ясно и четко сформулировал ответы на теоретические вопросы,

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		проиллюстрировал ответы дополнительным материалом, показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, правильно ответил на дополнительные вопросы
4 (хорошо)	Базовый	Студент сформулировал ответы на теоретические вопросы, но допустил 2-3 неточности или неполно раскрыл суть одного из вопросов; показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, недостаточно полно ответил на дополнительные вопросы.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	Студент сформулировал полный ответ на половину теоретических вопросов, вторую половину вопросов раскрыл поверхностно, с 1-2 принципиальными ошибками; проявил недостаточное знание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Студент не смог ответить ни на один из теоретических вопросов, либо ответил на каждый поверхностно, с принципиальными ошибками; проявил незнание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка выставляется в ведомость согласно следующему правилу:

Критерии оценивания компетенции	Уровень сформированности компетенции	Итоговая оценка
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе	недопустимый	неудовлетворительно
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, допускает несколько существенных ошибок в ответе.	пороговый	удовлетворительно
Обучающийся владеет теоретическими	базовый	хорошо

Критерии оценивания компетенции	Уровень сформированности компетенции	Итоговая оценка
основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач, но допускает отдельные несущественные ошибки.		
Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач.	повышенный	отлично

8.8. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

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

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также используются и адаптируются с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается

доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

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

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru>
2. КонсультантПлюс. - URL: <https://sps-consultant.ru>

10. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При проведении занятий используется аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень основного оборудования:

Ауд. 203: офисная мебель на 56 мест, рабочее место преподавателя, доска ученическая, кафедра

Помещения для самостоятельной работы (Л-104, читальный зал) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет, и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.