

**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ  
ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

**КАФЕДРА ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН И МЕТОДИКИ ПРЕПОДАВАНИЯ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по УМП



« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1. О.08.02 МОДУЛЬ "ПРЕДМЕТНО-СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ"  
Б1. О.08.02.09 «ТРУДОВОЕ ПРАВО»**

**Направление подготовки - 44.03.05 Педагогическое образование  
(с двумя профилями подготовки)**

**Направленность (профиль) – «История» и «Право»**

**Квалификация выпускника: Бакалавр**

**Форма и сроки обучения – очная (5 лет), заочная (5 лет 6 месяцев)**

Форма обучения	Семестр	Трудоемкость	Виды учебной работы					СРС	Форма аттестации
			Лекции	Практ. занятия	Лабор. занятия	Промежуточный контроль			
очная		108	18	30			60	зачет	
заочная		108	6	8		3	91	зачет	

Махачкала  
2021

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право, являясь одной из важнейших отраслей права, играет первостепенную роль в регулировании трудовых отношений работников и работодателей. Целью курса учебной дисциплины «Трудовое право» является овладение теоретическими основами знаний и определенными практическими навыками в области применения трудового законодательства и использование этих знаний и навыков в различных жизненных ситуациях, требующих принятия юридически грамотных решений, умение облекать данное решение в надлежащую организационно-правовую форму, профессионально правильно составлять тексты локальных нормативных и правоприменительных актов, договоров о труде и условиях труда, строить взаимоотношения руководства организации с управляемым персоналом на надлежащей законодательной основе и в целом квалифицированно осуществлять локальное нормотворчество и правоприменение в сфере социально-трудовых отношений.

### 1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина Б1. О.08.02.09 «Трудовое право» относится к обязательной части и модулю предметно-содержательной учебного плана (основной профессиональной образовательной программы) подготовки бакалавра по направлению 44.03.05 «Педагогическое образование», профили «История» и «Право».

Б1. О.08.02.09 «Трудовое право» базируется на компетенциях, знаниях и умениях, сформированных в ходе изучения дисциплин «Теория государства и права», «Гражданское право», «Конституционное право России», «Налоговое право», «Административное право», и др.

### 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения содержания программы у студента должны быть сформированы компетенции:

<b>4. Формируемые компетенции</b>	
<b>Код и наименование</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (Код и наименование индикатора достижения компетенции)</b>
<b>Универсальные компетенции</b>	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>	
ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1. Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и

	<p>молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства.</p> <p>ОПК-1.2. Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности.</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>	
<p>ПК-1. Способен использовать теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) и в области образования</p>	<p>ПК-1.1. объясняет (интерпретирует) правовые, явления и процессы, выраженные в различных объективных и субъективных обстоятельствах, факторах и процессах, которые влияют на сознание и правовое поведение людей и с которыми нормы права, как правило, связывают установление, изменение и прекращение правоотношений.</p> <p>ПК-1.2. применяет знания о понятии и природе трудового права, его предмете, методе и сфере действия.</p> <p>ПК-1.3. применяет навыки комплексного поиска, анализа и систематизации информации по изучаемым проблемам трудового права с использованием правовых источников, научной и учебной литературы, информационных баз данных</p>
<p>ПК-2. Способен выделять структурные элементы, входящие в систему познания предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения), анализировать их в единстве содержания, формы и выполняемых функций</p>	<p>ПК-2.1. различает трудовые нормы, институты, субинституты и подотрасли гражданского права, понимает их место и роль в структуре гражданского права, взаимосвязь структурных элементов друг с другом.</p> <p>ПК-2.2. определяет специфику гражданско-правового регулирования общественных отношений.</p> <p>ПК-2.3. различает и классифицирует основные гражданско-правовые доктрины, научные положения, правовые понятия и категории, модели и конструкции.</p>
<p>ПК-5. Способен определять собственную позицию относительно дискуссионных проблем предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения).</p>	<p>ПК-5.1. проявляет мировоззренческую рефлексию при анализе гражданско-правовых проблем и тенденций развития отрасли.</p> <p>ПК-5.2. проявляет способность</p>

	аргументировано, логические верно и ясно выражать свою позицию по обсуждаемым дискуссионным проблемам в сочетании с готовностью к конструктивному диалогу и толерантному восприятию иных точек зрения ПК-5.3. выделяет концептуальную основу дискуссий о развитии гражданского права, соотносит с нею свои мировоззренческие установки, гражданскую позицию и социальную мотивацию
--	---

### 5. Трудоемкость изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часа).  
Дисциплина изучается в 8 семестре

Таблица 1.

Вид учебной работы	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>48</b>	<b>14</b>
Лекции	18	6
Практические занятия (ПЗ)		
Семинары (С)	30	8
Лабораторные работы (ЛР)		
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>60</b>	<b>91</b>
Проработка материала лекций, подготовка к занятиям	10	20
Самостоятельное изучение тем	15	20
Контрольные работы	15	21
Реферат	20	30
и т.д.		
Курсовая работа (при наличии)		
<b>Промежуточная аттестация (зачет, <u>экзамен</u>)</b>		
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>

### 6. Содержание дисциплины (модуля)

#### 5.1. Тематический план

Таблица 2.

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной работы и трудоемкость их изучения									
		Лекции		Практические занятия		Лабораторные занятия		Самостоятельная работа		Промежуточный контроль	
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно		

									0		
Модуль 1.											
1.1	Понятие, предмет, метод, система трудового права.	1	1	2	1			5	5	Опрос	Опрос
1.2	Принципы трудового права	1		2	1			5	5	Опрос	Опрос
1.3	Источники трудового права	1		2				5	5	Опрос тесты	Опрос, тесты
1.4	Субъекты трудового права	1		2	1			5	5	Опрос тесты	Опрос, тесты
1.5	Социальное партнерство в сфере труда	2	1	2				4	5	реф	реф
1.6	Права профсоюзов в сфере трудовых отношений			2	1			2	5	Опрос , тесты	
1.7	Занятость и трудоустройство.	2		2				4	1 0	Опрос , тесты	Опрос, тесты
Модуль 2.											
2.1	Трудовой договор	2	1	2	1			5	5	Опрос , тесты	Опрос, тесты
2.2	Рабочее время и время отдыха		1	2	1			5	8		
2.3	Заработная плата	2		2	1			3	5	Опрос , тесты	Опрос, тесты
2.4	Материальная ответственность сторон трудового договора	2	1	2				2	5	Опрос , тесты	Опрос, тесты
2.5	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	2	1	2	1			2	5	Опрос , тесты	
2.6	Международно-правовое регулирование труда			2				2	1 0	Опрос , тесты	
2.7	Охрана труда	2		2				1	5	реф	реф
	ИТОГО	18	6	30	8			60	9 1		

## 5.2. Содержание разделов дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

1. №	Наименование раздела дисциплины	Содержание
	<b>1 модуль</b>	<i>Содержание лекционного курса</i>
<b>1</b>	Понятие, предмет,	Понятие труда и его роль в жизни общества.

	метод, система трудового права	<p>Общественно-трудовые отношения – главные в сфере социальной организации труда. Предмет трудового права: трудовые отношения работников с работодателями. Иные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями. Понятие и значение трудового права — одно из основных отраслей системы российского права.</p> <p>Метод трудового права и его особенности. Соотношение централизованного и локального регулирования трудовых отношений. Сочетание нормативного и договорного способов регулирования. Система трудового права и система трудового законодательства. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, увязанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного и др.).</p>
2	Субъекты трудового права	<p>Понятие и виды субъектов трудового права. Классификация субъектов трудового права. Правовой статус работника как субъекта трудового права. Трудовая правосубъектность. Случаи ограничения правосубъектности работника. Правовой статус работодателя как субъекта трудового права. Содержание работодательской правосубъектности. Профессиональные союзы и объединения работодателей как субъекты трудового права. Правовое положение профессиональных союзов, порядок их создания и полномочия. Представительство в трудовом праве.</p>
3	Социальное партнерство в сфере труда	<p>Понятие и значение социального партнерства в сфере труда. Субъекты и органы социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Принципы социального партнерства. Понятие и значение коллективных договоров и соглашений, их роль в системе источников трудового права. Стороны коллективного договора и их представители. Содержание коллективного договора. Порядок заключения, изменения коллективного договора и срок его действия. Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий. Понятие и роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений. Виды соглашений, сфера действия, их содержание. Участники соглашения. Порядок и сроки разработки соглашений. Заключение соглашений и порядок присоединения к ним. Регистрация правовых актов социального партнерства.</p>
4	Трудовой договор	<p>Социально-правовая роль и основные функции трудового договора: свобода трудового договора и запрещение принудительного труда. Понятие трудового договора. Отграничения трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Соотношение трудового договора и трудового правоотношения. Порядок заключения трудового договора и последствия необоснованного отказа в заключении трудового</p>

		<p>договора. Общие правила приема на работу, установленные законодательством, ограничения при приеме на работу. Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора. Особенности отдельных видов трудовых договоров (срочных трудовых договоров, договоров о работе по совместительству и др.). Оформление приема на работу. Трудовая книжка работника. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие перемещения от переводов. Изменение существенных условий труда и его правовые последствия. Временные переводы. Отстранение от работы. Классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Общие дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя (администрации). Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя (администрации) и юридические гарантии охраны прав работников. Правовые последствия незаконного увольнения работников</p>
5	Рабочее время и время отдыха	<p>Понятие и виды рабочего времени, его продолжительность. Случаи установления сокращенной продолжительности рабочего времени. Порядок установления неполного рабочего времени. Режим рабочего времени и его содержание. Порядок установления режима рабочего времени, особые виды режимов рабочего времени. Правила привлечения работников к сверхурочной работе и работе в ночное время. Учет рабочего времени, особенности и сфера применения суммированного учета рабочего времени. Гарантии в сфере рабочего времени для отдельных категорий работников. Понятие и виды времени отдыха, их продолжительность. Правила привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Виды отпусков и их целевое назначение. Порядок предоставления ежегодных 9 отпусков для отдыха, правила продления и перенесения отпуска, разделение отпуска на части и отзыва из отпуска. Правила предоставления отпуска без сохранения заработной платы. Гарантии в сфере времени отдыха для отдельных категорий работников.</p>
6	Заработная плата	<p>Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования.</p> <p>Порядок установления МРОТ в РФ и ее субъектах. Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов. Тарифная система оплаты труда рабочих и ее элементы. Единая тарифная сетка</p>

		<p>работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты. Нормирование труда. Нормы выработки, нормы-времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности. Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности). Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год. Вознаграждение за выслугу лет и др. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Правовые последствия нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы.</p>
7	Материальная ответственность сторон трудового договора	<p>Понятие материальной ответственности сторон трудового правоотношения и ее значение. Правовая природа материальной ответственности работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный имуществу работодателя (основные условия), отличие ее от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Индивидуальная и коллективная ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Ограничение удержаний из зарплаты. Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением трудовых прав работников (права на труд, оплаты труда и др.). Определение размера возмещения и порядок взыскания. Возмещение морального вреда.</p>
8	Охрана труда	<p>Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву. Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые) инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локальные). Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и значение результатов аттестации. Компенсации и льготы работника за тяжелые условия работы и работы с вредными условиями. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Управление охраной труда, планирование и финансирование мероприятий по охране труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве</p>

### 5.1. Тематика практических (семинарских, лабораторных) занятий и перечень заданий

Таблица 4.

№ п/п	Тема практического (семинарского) занятия	Задания (или вопросы для обсуждения на сем. занятии)	Форма отчётности	Литература
<b>Модуль 1.</b>				
	Понятие, предмет, метод, система трудового права	Понятие отрасли трудового права; 2. Понятие труда и его	опрос	Л-1.1., 1.2., 1.3,

		<p>характерные признаки;</p> <p>3.Понятие предмета трудового права, характерные черты;</p> <p>4.Понятие метода правового регулирования и его основные признаки;</p> <p>5.Понятие системы трудового права, ее составные части;</p> <p>6.Отграничение трудового права России от смежных отраслей права.</p>		<p>Л-2.1.,2.2</p> <p>.</p>
	Субъекты трудового права	<p>1.Понятие и классификация субъектов трудового права;</p> <p>2.Граждане как субъекты трудового права;</p> <p>3.Организации (работодатели) как субъекты трудового права;</p> <p>4.Трудовой коллектив как субъект трудового права;</p> <p>5.Профсоюзные органы как субъекты трудового права;</p>	Опрос	<p>Л-1.1., 1.2., 1.3., 1.4.</p> <p>Л-2.1.,2.2</p> <p>.</p>
	Социальное партнерство в сфере труда	<p>1.Понятие социального партнерства;</p> <p>2.Основные принципы социального партнерства;</p> <p>3.Формы и система социального партнерства;</p> <p>4.Органы социального партнерства;</p> <p>5.Коллективные переговоры: понятие, порядок проведения;</p> <p>6.Коллективные договоры и соглашения: понятие, виды, содержание;</p> <p>1. 7.Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий коллективных договоров и соглашений;</p>	Опрос, решение тестовых заданий, ситуационных задач (кейс-стади), результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы	<p>Л-1.1., 1.2., 1.3., Л-2.1.,2.2</p> <p>.</p>
<b>Модуль 2</b>				
	Трудовой договор	<p>1.Понятие и значение и виды трудового договора;</p> <p>2.Стороны трудового договора;</p> <p>3.Содержание трудового договора;</p> <p>4.Испытательный срок;</p> <p>5.Срок трудового договора;</p> <p>6.Порядок заключения трудового договора;</p> <p>7.Оформление приема на работу;</p> <p>8.Документы, необходимые при приеме на работу;</p>	Опрос, решение тестовых заданий, ситуационных задач (кейс-стади), результаты выполнения практических заданий и самостоятельной	<p>Л-1.1, 1.2, 1.3, Л-2.1,2.2, 2.7.</p>

		<p>9Трудовая книжка, как основной документ о трудовой деятельности работника;</p> <p>10Изменение трудового договора;</p> <p>11.Понятие и виды переводов;</p> <p>12.Отстранение от работы;</p> <p>13.Прекращение и расторжение трудового договора;</p> <p>14.Понятие персональных данных работника, обработка данных, передача;</p> <p>15.Защита персональных данных работника;</p>	ной работы	
	Рабочее время и время отдыха	<p>1.Понятие и виды рабочего времени;</p> <p>2.Понятие и виды режимов рабочего времени, порядок установления;</p> <p>3.Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени, сверхурочная работа;</p> <p>4.Работа в ночное время;</p> <p>5.Понятие и виды времени отдыха;</p> <p>6.Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления;</p> <p>7.Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска;</p> <p>8.Дополнительные отпуска: виды, порядок предоставления;</p> <p>9.Отпуск без сохранения заработной платы;</p>	Опрос, решение тестовых заданий, ситуационных задач (кейс-стади), результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы	
	Заработная плата	<p>1.Экономическая и правовая сущность заработной платы;</p> <p>2.Методы правового регулирования заработной платы;</p> <p>3.Понятие, функции, формы, системы заработной платы;</p> <p>4Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы и при особых условиях труда;</p> <p>5Порядок и сроки выплаты заработной платы;</p> <p>6.Охрана заработной платы: ограничение удержаний из заработной платы;</p> <p>7Гарантийные и компенсационные выплаты;</p> <p>8Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты</p>	Опрос, решение тестовых заданий, ситуационных задач (кейс-стади), результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы	

		заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику;		
	Материальная ответственность сторон трудового договора	1. Понятие и условия привлечения к материальной ответственности; 2. Материальная ответственность работодателя перед работником в связи с нарушением трудовых прав работника (права на труд, оплаты труда, охраны здоровья и др.); 3. Размер, форма и порядок возмещения причиненного ущерба работнику; 4. Материальная ответственность работника перед работодателем: понятие, виды (ограниченная, полная: индивидуальная и коллективная (бригадная));	Опрос, решение тестовых заданий, ситуационных задач (кейс-стади), результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы	
	Охрана труда	1. Понятие, содержание и значение охраны труда; 2. Система нормативно-правовых актов по охране труда; 3. Основные права и обязанности сторон трудового договора по охране труда; 4. Организация охраны труда; 5. Гарантии работников в области охраны труда; 6. Порядок расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Опрос, решение тестовых заданий, ситуационных задач (кейс-стади), результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы	

## 5.2. Задания самостоятельной работы

Таблица 5.

№ п/п	Раздел (тема) программы	Количество часов	Задания для самостоятельного выполнения	Форма отчетности	Литература
	Понятие, предмет, метод, система трудового права	6	Самостоятельное изучение темы № 1	Отчет	Л-1.1., 1.2., 1.3., Л-2.1., 2.2.
	Субъекты трудового права	5	Аналитический обзор источников	схема, таблицы	Л-1.1., 1.2., 1.3., 1.4., Л-2.1., 2.2.
	Социальное партнерство в сфере труда	5	Решение казусов	Разбор проблемной ситуации	Л-1.1., 1.2., 1.3., Л-2.1., 2.2.
	Трудовой договор	5	Составление схем и таблиц	Разбор проблемной ситуации	Л-1.1., 1.2., 1.3., Л-2.1., 2.2., 2.3.

Рабочее время и время отдыха	5	Самостоятельное изучение темы № 2	Разбор проблемной ситуации	Л-1.1, 1.2, 1.3, Л-2.1,2.2., 2.7.
Заработная плата	5	Составить слайды на тему 3№	Отчет	Л-1.1., 1.2., 1.3., Л-2.1.,2.2., 2.9.
Материальная ответственность сторон трудового договора	5	Аналитический обзор источников	Представление мультимедийной презентации	Л-1.1., 1.2., 1.3, Л-2.1.,2.2., 2.10

### 5.3. Темы рефератов

1. Понятие труда и его роль в жизни общества.
2. Круг общественных отношений, регулируемых трудовым правом.
3. Содержание принципа обеспечения свободы труда.
4. Понятие и система источников трудового права.
5. Виды источников трудового права.
6. Действие трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.
7. Виды трудовых правоотношений.
8. Понятие и виды субъектов трудового права
9. Содержание трудового правоотношения.
10. Трудовая правоспособность и дееспособность.
11. Основания возникновения, применения и прекращения трудовых правоотношений.
12. Законодательство о правах и гарантиях деятельности профсоюзов.
13. Понятие цели и задачи социального партнерства.
14. Социальное партнерство на предприятии. Представительство работников на предприятии.
15. Понятие, содержание и структура коллективных договоров (соглашений).
16. Стороны коллективного договора и порядок его заключения.
17. Основные принципы государственной политики в области занятости.
18. Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройство.
19. Органы занятости, их права и обязанности.
20. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
21. Пособие по безработице: право, размеры, порядок выплаты и порядок прекращения, приостановления выплаты.
22. Трудовой договор: понятие и функции.
23. Стороны, содержание, форма и сроки трудового договора (виды трудовых договоров).
24. Порядок заключения трудовых договоров на отдельные виды работ с определенными категориями работников
25. Перевод на другую работу.
26. Правовые последствия изменения условий труда в связи с

- изменениями в организации труда и производства.
27. Основания прекращения трудового договора 14
  28. Расторжение трудового договора по требованию органов не являющихся стороной договора.
  29. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников.
  30. Отстранение от работы: основания, порядок и правовые последствия.
  31. Основания и порядок увольнения.
  32. Понятие и правовое регулирование рабочего времени по трудовому праву.
  33. Виды рабочего времени.
  34. Учет рабочего времени, его виды.
  35. Время отдыха: понятие, виды.
  36. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
  37. Методы правового регулирования оплаты труда.
  38. Нормы выработки и сдельные расценки: сущность, порядок установления.
  39. Формы материального стимулирования труда работников.
  40. Понятие, правовое регулирование и порядок установления (предоставления) гарантий, компенсаций и льгот по трудовому праву.
  41. Гарантии для работников, совмещающих труд с обучением.
  42. Дисциплина труда: понятие, содержание, правовое регулирование.
  43. Меры поощрения по трудовому праву: понятие, виды, порядок применения.
  44. Ответственность по трудовому праву: понятие, виды, основания и условия наступления, порядок привлечения к ответственности.
  45. Дисциплинарные проступки и их виды.
  46. Ответственность по трудовому праву: понятие, виды, основания и условия наступления, порядок привлечения к ответственности.
  47. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: понятие и виды.
  48. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику.
  49. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
  50. Полномочия работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
  51. Охрана труда: понятие, правовое регулирование, принципы государственной политики.
  52. Организация охраны труда на предприятии (организации), надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
  53. Права и обязанности работодателя и работника по охране труда.
  54. Охрана труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.
  55. Порядок и правовое регулирование расследования и учета несчастных случаев на производстве. 15
  56. Трудовые споры: понятие, виды.
  57. Рассмотрение трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
  58. Рассмотрение трудовых споров в суде.
  59. Понятие забастовки и право на нее.
  60. Незаконная забастовка и ее последствия.
  61. Система органов надзора и контроля за соблюдением трудового

законодательства и законодательства об охране труда.

## 5.4. Ситуации для анализа

### Задачи

Задача № 1. В отделе кадров одной из организаций при приеме Воробьевой на должность экономиста от нее потребовали следующие документы: а) паспорт; б) трудовую книжку; в) диплом об окончании вуза; г) справку о состоянии здоровья; д) характеристику с прежнего места работы. Правомерны ли эти требования? Какие документы предоставляются при приеме на работу? Ответ следует обосновать ссылками на соответствующие нормативные акты.

Задача № 2. В соответствии с графиком отпусков, действующим в организации, фрезеровщик 6-го разряда Тимофеев должен был уйти в отпуск на 28 календарных дня с 1 июля 2003г. В связи с тем, что организация получила выгодный заказ, работодатель сообщил Тимофееву, что в указанный период отпуск ему предоставить нельзя, так как выполнение полученного заказа требует обязательного наличия квалифицированных работников на его участке. Правильны ли действия работодателя? Как следует решить этот вопрос? Возможно ли перенесение отпуска на следующий год, в каком порядке, на основании чего?

Задача 3. Рабочие-сдельщики V разряда в связи с простоем в течение двух недель выполняли работу, тарифицируемую по III разряду. За эту работу им оплатили по расценкам тарифной ставки III разряда. В связи с этим рабочие обратились в суд с иском о выплате разницы между тарифными ставками V и III разрядов. Правомерно ли поступила администрация? Разрешите данный спор.

Задача 4. Механику трубного завода Соколову при увольнении по собственному желанию причиталась заработная плата в сумме 2500 руб., но так как он не отработал полностью отпуск, предоставленный ему авансом, бухгалтерия удержала эту сумму. Кроме того, с него следовало еще удержать 1140 руб., полученных под отчет, на взыскание которых работодатель предъявил иск в суд. Правильно ли определена подсудность? Какое решение должен вынести соответствующий орган по существу спора?

Задача 5. В результате инвентаризации, проведенной за период с 1 марта по 1 июля 2011 года в отделе "Подарки" универсального магазина, у бригадира старшего продавца Романовой и продавцов того же отдела Николаевой и Фокиной была обнаружена недостача на сумму 1500 руб. Указанные лица недостачу добровольно погасить отказались, объяснив письменно, что сувениры и ценности могли похитить с прилавка. 12 июля работником милиции был задержан гражданин, похитивший с прилавка сувенир-светильник "Останкинская телебашня" стоимостью 320 руб. Оклад Романовой 2000 руб., Николаевой и Фокиной - 1700 руб. Фокина в течение марта не работала в связи с отпуском. Должны ли указанные лица возмещать выявленную у них недостачу? Определите вид материальной ответственности в данном случае.

Задача 6. При разработке правил внутреннего трудового распорядка механического завода "Калибр" было предложено включить в перечень мер дисциплинарных взысканий следующие: постановку на вид; замечание; предупреждение; выговор; строгий выговор; лишение отпуска для прогульщиков; штраф до 500 руб. для лиц, появившихся на работе в нетрезвом состоянии; перевод на нижеоплачиваемую работу и увольнение. Правомерно

ли такое предложение? Как разрабатываются и утверждаются правила внутреннего трудового распорядка? Каким требованиям они должны отвечать?

Задача 7. Слесарь-сантехник Слесарев в течение десяти дней привлекался к сверхурочной работе, каждый день по два часа. За переработанные часы работодатель предоставил ему три дня отгула. Считая, что ему должно быть предоставлено пять дней отгулов (по два часа за каждый сверхурочно отработанный час), Слесарев обратился в КТС с соответствующим заявлением. На заседании КТС выяснилось, что сверхурочные работы проводились без согласия профкома. На этом основании Слесареву было отказано в его требованиях. Тогда он обратился в народный суд. Какие нарушения были допущены при рассмотрении данного спора в КТС? Какое решение должен вынести народный суд?

Задача 8. При увольнении генерального директора объединения “Слава” выяснилось, что он в течение пяти лет не пользовался положенным отпуском. Компенсацию ему выплатили лишь за последний год. Котов обратился в министерство с просьбой выплатить ему компенсацию за остальные годы. Министерство отказало ему в этом. Законно ли решение министерства? Куда Котов может обратиться с требованием о защите своего права?

Задача 9. Все взрослые члены одной семьи занимались различной трудовой деятельностью: отец семейства работал механиком электростанции; мать была надомницей по пошиву мешков в одной из организаций; сын Николай – капитан речного корабля; дочь Марина – продавцом в палатке своего мужа – предпринимателя; дочь Елена являлась свободным художником, рисовала и продавала картины; сын Михаил военнослужащий, а сын Сергей являлся членом рыболовецкого колхоза и работает в нем рыбаком, а его жена домохозяйка. Возник вопрос, на кого и почему распространяется Трудовой кодекс РФ.

Задача 10. После заключения коллективного договора в крупной строительной организации среди работников возник вопрос, на кого распространяются условия труда и оплаты, предусмотренные в нем. Разногласия возникли потому, что среди работающих были лица, поступившие на работу либо по трудовому, либо по гражданско-правовому договору подряда. Кроме того, среди работающих по трудовому договору были члены профсоюза и не члены. На кого распространяется заключенный коллективный договор? На основании чего?

Задача 11. С иском в суд обратился сторож склада Ильин с просьбой о восстановлении на работе. Причиной увольнения послужила кража, совершенная ночью на охраняемом им складе неизвестными лицами. Какое решение должен вынести судья и обоснуйте это решение.

Задача 12. По Трудовому кодексу работодатель должен выплачивать заработную плату два раза в месяц. Работники (не все) отказываются от получения аванса. Заработная плата перечисляется на карточку. Поясните. Как быть в данном случае.

Задача 13. В организации, применяющей в производственном процессе взрывные вещества, произошел несчастный случай, повлекший за собой травму работника. Какие действия должны в связи с этим предпринять руководство организации, работник и какие органы осуществляют контроль и надзор за соблюдением безопасных условий труда в организациях, производство которых связано с применением опасных веществ.

Задача 14. В комиссию по трудовым спорам с жалобой обратилась работница Сорокина, в которой она жалуется на администрацию в связи с невыплатой ей заработной

платы, сроки выплаты которой уже прошел. Поясните действия комиссии по трудовым спорам и действия Сорокиной после получения решения комиссии по трудовым спорам.

Задача 15. Швеей Сидорова обратилась в комиссию по трудовым спорам с жалобой на администрацию, которая уволила ее 21 мая 2008 года за неоднократное нарушение трудовых обязанностей, руководствуясь тем, что ранее она привлекалась к дисциплинарной ответственности за нарушение трудовых обязанностей (29.03.2007 г. и 20.05.2007 г.).

Задача 16. Слесарь Иванов совершил прогул 28 марта в связи с тем, что вызывал врача жене и после посещения ходил в аптеку приобретать лекарства. 29 марта, придя на работу, он пояснил руководителю причину своего отсутствия на работе 28 марта. Приказом от 30 марта Иванов был уволен за прогул, совершенный 28 марта. Поясните правомерность действий руководителя в отношении Иванова, совершившего прогул и порядок увольнения работника по инициативе администрации в частности за прогул.

Задача 17. Плотник Петров в рабочее время распивал спиртные напитки и после этого его, в состоянии алкогольного опьянения, руководитель отстранил от работы. Предупредив, что он будет уволен по инициативе администрации за распитие спиртных напитков на рабочем месте, что и было сделано на следующий день. Поясните правомерность действий руководителя, порядок увольнения за появление на работе в нетрезвом состоянии и какой орган вправе восстановить Петрова на работе в случае его незаконного увольнения.

Задача 18. Работник Трубин совершил прогул и отказался объяснить причины своей неявки на работу. Как правило мотивировать увольнение, чтобы впоследствии не быть втянутым в разбирательство неправильного увольнения и какие органы рассматривают вопросы о восстановлении на работе. Какие права работника порождает факт восстановления на работе?

Задача 19. В комиссию по трудовым спорам обратилась продавец Степанова с жалобой на руководителя, который без ее согласия перевел ее из магазина, в котором она работала, в другой магазин. При этом оплата и условия ее труда не изменились. Степанова просит комиссию по трудовым спорам принять решение, обязывающее руководителя вернуть ее на прежнее место работы. Какое решение должна принять комиссия по трудовым спорам и чем при этом должна руководствоваться.

Задача 20. На предприятии проходят практику студенты высшего учебного заведения по договору с образовательным учреждением. Поясните, следует ли заключать с ними трудовые или ученические договоры, если да, то в каких случаях и каков порядок. Куда должны обращаться студенты с жалобой в случае, если их права нарушены администрацией предприятия, где они проходят практику.

### **8.1.1. Вопросы по учебной дисциплине (модулю) для промежуточной аттестации обучающихся (зачет/экзамен)**

#### **(Общая часть)**

1. Предмет трудового права и его основные признаки.
2. Метод трудового права, его признаки и особенности.
3. Система трудового права.
4. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
5. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

6. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.
7. Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.
8. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по кругу лиц, во времени и в пространстве.<sup>18</sup>
9. Понятие и характеристика трудового правоотношения
10. Содержание и основание возникновения трудового правоотношения
11. Стороны трудовых отношений, их основные права и обязанности.
12. Понятие, система, формы, стороны и основные принципы социального партнёрства.
13. Комиссии по регулированию социально – трудовых отношений. Коллективные переговоры, порядок их ведения и урегулирование разногласий.
14. Коллективный договор, его действие, содержание, структура, порядок разработки и его заключения.
15. Соглашение, его действие, содержание, структура, порядок разработки и его заключения.
16. Участие работников в управлении организацией.
17. Ответственность сторон социального партнёрства.
18. Понятие, содержание, срок и стороны трудового договора.
19. Срочный трудовой договор.
20. Условия и формы заключения трудового договора.
21. Условия и формы изменения трудового договора.
22. Общие основания прекращения трудового договора.
23. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
24. Расторжение срочного трудового договора.
25. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
27. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
28. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.
29. Понятие рабочего времени, его виды и регулирование.
30. Режим рабочего времени, порядок его установления и учёта.
31. Понятие и виды времени отдыха, отпуска.
32. Перерывы в работе, выходные и нерабочие дни.
33. Отпуска, их виды, порядок предоставления, исчисление и оплата.
34. Основные понятия, государственные гарантии, формы оплаты труда.
35. Понятие заработной платы, системы и методы её регулирования.
36. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
37. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
38. Оплата труда в иных случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.
39. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
40. Оплата труда в выходные и праздничные нерабочие дни.<sup>19</sup>
41. Оплата труда в ночное время.
42. Нормирование труда, введение, замена и пересмотр норм труда.
43. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.
44. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению

государственных или общественных обязанностей.

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

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

47. Дисциплина труда и трудовой распорядок организации.

48. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия.

49. Требования охраны труда, организация охраны труда.

50. Обеспечение прав работников на охрану труда.

51. Материальная ответственность работодателя перед работником.

52. Материальная ответственность работника, её виды и пределы.

53. Особенности регулирования труда женщин.

54. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

55. Особенности регулирования труда работников работающих по совместительству.

56. Особенности регулирования труда работников, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

57. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.

58. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.

59. Особенности регулирования труда работников транспорта.

60. Особенности регулирования труда педагогических работников.

61. Государственный надзор и контроль, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов.

62. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами и самозащита трудовых прав.

63. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.

64. Рассмотрение коллективных трудовых споров.

1) *Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания*

Компетенция	Показатели	Оценочная шкала			
		отлично	хорошо	удовлет	неудов
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и	УК 2.1 Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач УК 2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Студент усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой; демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание	Студент усвоил основную образовательную программу и знаком с дополнительной литературой; демонстрирует знание программного материала, умение	Студент усвоил основной программный материал в объеме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей	Обучающийся не усвоил основной программный материал в объеме, необходимом для

ограничений	<p>УК 2.3 Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время</p> <p>УК 2.4 Публично представляет результаты решения задач исследования, проекта, деятельности</p>	<p>программно о материала, умение свободно выполнять практические задания. Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции сформированы.</p>	<p>выполнять практические задания; правильно, но не всегда точно и аргументированно излагает материал. Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции в целом сформированы. Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.</p>	<p>работы по профессии; в целом справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; знаком с основной литературой, рекомендованной программой; испытывает затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса.</p>	<p>дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии; в целом справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; знаком с основной литературой, рекомендованной программой; испытывает затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса.</p>
-------------	--	--	--	---	--

<p><b>ОПК-1</b></p>	<p>Студент способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно - правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.</p>	<p>Студент усвоил основной программный материал в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии; в целом справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; знаком с основной литературой, рекомендованной программой; испытывает затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии и курса.</p>	<p>Студент усвоил основную образовательную программу и знаком с дополнительной литературой; демонстрирует знание программного материала, умение выполнять практические задания; правильно, но не всегда точно и аргументированно излагает материал. Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции в целом сформированы. Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.</p>	<p>Студент усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой; демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять практические задания. Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции сформированы.</p>
<p>ПК-1.</p>	<p>Способен использовать теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) и в области образования</p>	<p>Студент усвоил основной программный материал в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и</p>	<p>Студент усвоил основную литературу и знаком с дополнительной; демонстрирует знание программного материала,</p>	<p>Студент усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой;</p>

		<p>предстоящей работы по профессии; в целом справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; знаком с основной литературой, рекомендованной программой; испытывает затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса.</p>	<p>умение выполнять практические задания; правильно, но не всегда точно и аргументированно излагает материал. Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.</p>	<p>демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять практические задания.</p>
ПК-2.	<p>Способен выделять структурные элементы, входящие в систему познания предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения), анализировать их в единстве содержания, формы и выполняемых функций</p>	<p>Студент усвоил основную программный материал в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии; в целом справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; знаком с основной литературой, рекомендова</p>	<p>Студент усвоил основную литературу и знаком с дополнительной; демонстрирует знание программного материала, умение выполнять практические задания; правильно, но не всегда точно и аргументированно излагает материал. Оценка «отлично» не ставится в случаях систематически</p>	<p>Студент усвоил основную и дополнительную литературой, рекомендованной программой; демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять практические задания.</p>

		нной программой; испытывает затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии и курса.	х пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.	
ПК-5.	Способен определять собственную позицию относительно дискуссионных проблем предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения).	Студент усвоил основную программный материал в объёме, необходимо для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии; в целом справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; знаком с основной литературой, рекомендованной программой; испытывает затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии и курса.	Студент усвоил основную литературу и знаком с дополнительной; демонстрирует знание программного материала, умение выполнять практические задания; правильно, но не всегда точно и аргументированно излагает материал. Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.	Студент усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой; демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять практические задания.

### ОЦЕНИВАНИЕ СТУДЕНТА НА ЗАЧЕТЕ

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета (стандартная)	Требования к знаниям
85 – 100	«зачет»	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач по формированию общепрофессиональных компетенций.
75 - 84	«зачет»	Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по дисциплине
51 – 74	«зачет»	Студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой.
менее 51	«незачет»	Студент не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной дисциплине

#### *Методические рекомендации для обучающихся и преподавателей по использованию ФОС*

При реализации учебной дисциплины «Трудовое право» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

1. При проведении лекционных занятий:

лекция – консультация, которая предполагает изложение материала по типу «вопросы – ответы – дискуссия».

Основным видом является лекция-беседа или «диалог с аудиторией», которая является наиболее распространенной формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать

внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей студентов.

Участие слушателей в лекции-беседе можно привлечь различными приемами, например, самому преподавателю задать студентам вопросы в начале лекции и по ее ходу, они могут решены. Вопросы адресуются всей аудитории. Студенты отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из студентов не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому студенту, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала. Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание студентов на отдельных аспектах темы, так и проблемные.

Студенты, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала студентами. Во время проведения лекции-беседы преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы не оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления студентов.

## 2. При проведении практических занятий: круглый стол (дискуссия).

Этот способ характеризуется следующими особенностями: все участники круглого стола выступают в роли сторонников, т.е. должны выражать мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников. У сторонника две задачи: добиться, чтобы оппоненты поняли его и поверили, все участники обсуждения равноправны, никто не имеет права диктовать свою волю и решения. Круглый стол (дискуссия), как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор.

Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающееся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающееся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы.

Дискуссия предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Дискуссия является разновидностью спора, близкой к полемике, и представляет собой серию утверждений, по очереди высказываемых участниками. Заявления последних должны относиться к одному и тому же предмету или теме, что сообщает обсуждению необходимую связность. Устный опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем, разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются рефераты и доклады.

Устный опрос проводится у студентов по определенным вопросам, которые были рассмотрены на лекционных занятиях и являющиеся актуальными для сферы Семейного права. При устном контроле устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала. Устный опрос требует от преподавателя предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Задания к практическим (семинарским) занятиям содержатся в Плане практических

(семинарских) занятий. При подготовке к практическому (семинарскому) занятию следует: использовать рекомендованные преподавателями учебники и учебные пособия - для закрепления теоретического материала; подготовить доклады, рефераты и сообщения, разобрать проблемные ситуации, решить задачи по дисциплине; разобрать, совместно с другими студентами обсудить вопросы по теме семинарского занятия.

3. В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в кейс-методе (анализе конкретных ситуаций), а именно решении определенных задач. Кейс-метод – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Метод кейсов представляет собой изучение, анализ и принятие решений по ситуации (проблеме), которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в тот или иной момент времени. Таким образом, различают полевые ситуации, основанные на реальном фактическом материале, и кресельные (вымышленные) ситуации, кейсы. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кроме этого студенты выполняют самостоятельную работу в виде письменного опроса на поставленные вопросы по ранее пройденным темам. Это помогает студентам усвоить материал, проверить свои знания, преподавателю понять, как студенты усвоили дисциплину.

Также самостоятельная работа осуществляется студентами при подготовке к (практическому) семинарскому занятию (освоение теоретического материала, подготовка самостоятельных работ, решение задач, выяснение проблемных вопросов, связанных с необходимой темой); при анализе нормативно-правовых актов (Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ, Международно-правовых актов (договор) и т.д.), использованных при изучении материала; при изучении различной (дополнительной) литературы, которая рекомендуется преподавателем, а также не сообщается последним и со статистическими данными по проблемам, связанных с изучаемой темой;

4. Тест — это инструмент оценивания обучаемости студентов, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов. В тесте все студенты отвечают на одни и те же задания, в одинаковое время, в одинаковых условиях и с одинаковыми правилами оценивания ответов. Главная цель применения тестов - установить уровень знаний и на этой основе определить уровень подготовки каждого студента. И тогда возникает один из главных вопросов теории тестов - вопрос выбора наилучшего теста из практически неограниченного множества всех возможных тестов. В тест стараются отобрать минимально достаточное количество заданий, которое позволяет сравнительно точно определить уровень и структуру подготовленности. Интерпретация результатов тестирования ведется преимущественно с опорой на среднюю арифметическую и на так называемые процентные нормы, показывающие, сколько процентов испытуемых имеют тестовый результат худший, чем у любого другого испытуемого. Такая интерпретация тестовых результатов называется нормативно-ориентированной.

5. Экзамен по дисциплине «Трудовое право».

Экзамен сдается в устной форме. Представляет собой структурированное задание по всем разделам дисциплины.

Для подготовки к экзамену следует воспользоваться рекомендованными преподавателем нормативно-правовыми актами, учебниками, лекциями, своими конспектами лекций и практических (семинарских) занятий, решением задач, докладами, рефератами, а также выполненными работами (контрольными, самостоятельными).

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Наименование литературы	Местонахождение	Кол. экземпляров
Основная литература		
<p>1. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06973-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].</p> <p>2. Трудовое право: учебник для вузов / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06380-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].</p> <p>3. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10642-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].</p> <p>4. 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, 2020. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450088">https://urait.ru/bcode/450088</a>.</p> <p>5. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общей редакцией С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01249-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].</p> <p>6. Чаннов, С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11947-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:</p> <p>7. 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, 2020. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10449-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].</p> <p>8. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Ю. П. Орловский [и др.]; ответственный редактор Ю. П. Орловский, А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 309 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4056-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].</p> <p>9. Резепова, В. Е. Трудовое право : учебное пособие для СПО / В. Е. Резепова, Н. А. Захарова, Ю. Б. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 196 с. — ISBN 978-5-4486-0488-1, 978-5-4488-0221-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:</p>		

<http://www.iprbookshop.ru/79443.html>

10. Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, И. М. Рассолов [и др.] ; под редакцией К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 503 с. —
11. 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> (дата обращения: 16.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
12. Павлищева, Н. А. Трудовое право : учебник для СПО / Н. А. Павлищева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с. — ISBN 978-5-4486-0489-8, 978-5-4488-0222-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79442.html> (дата обращения: 16.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
13. Резепова, В. Е. Трудовое право : учебное пособие для СПО / В. Е. Резепова, Н. А. Захарова, Ю. Б. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 196 с. — ISBN 978-5-4486-0488-1, 978-5-4488-0221-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79443.html> (дата обращения: 16.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
14. Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, И. М. Рассолов [и др.] ; под редакцией К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 503 с. — ISBN 978-5-238-02503-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83054.html> (дата обращения: 16.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
15. Захарова, Н. А. Трудовое право: учебное пособие / Н. А. Захарова, В. Е. Резепова. — Саратов : Корпорация «Диполь», Ай Пи Эр Медиа, 2013. — 216 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/16477.html> (дата обращения: 16.01.2020)
16. Захарова, Н. А. Трудовое право России : учебное пособие / Н. А. Захарова, В. Е. Резепова. — Саратов : Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 199 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/16478.html> (дата обращения: 16.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
17. Глухов, А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2014. — 208 с. — ISBN 978-5-93916-402-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/21254.html> (дата обращения: 16.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
18. Самсонова, Л. В. Трудовое право : методический сборник / Л. В. Самсонова. — Москва : Российский новый университет, 2011. — 128 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

— URL: <http://www.iprbookshop.ru/21327.html> (дата обращения: 16.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

19. Мищенко, М. С. Трудовое право : краткий курс / М. С. Мищенко. — Минск : ТетраСистемс, 2012. — 256 с. — ISBN 978-985-536-285-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/28258.html> (дата обращения: 16.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

20. Тарасевич, Н. И. Трудовое право : учебное пособие / Н. И. Тарасевич. — Минск : Вышэйшая школа, 2014. — 383 с. — ISBN 978-985-06-2516-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/35560.html> (дата обращения: 16.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

21. Трудовое право : курс лекций / О. В. Жданова, Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, Д. С. Токмаков. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. — 99 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/47369.html> (дата обращения: 16.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

22. Буянова, М. О. Трудовое право России : учебник / М. О. Буянова, О. Б. Зайцева ; под редакцией М. О. Буянова. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. — 572 с. — ISBN 978-5-222-27709-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/59443.html> (дата обращения: 16.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей ISBN 978-5-238-02503-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83054.html>

Дополнительная литература		
Амаглобели Н.Д. Трудовое право (4-е издание): учебник / Амаглобели Н.Д., Гасанов К.К., Бондов С.Н., Курочкина В.В., Герасимов А.В., Золотарев В.Г., Куракин А.В., Артемьев А.М., Рощина Н.А., Михайлов Ф.Н., Прокопович Г.А., Староверова О.В., Сапфинова А.А.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 503— с.	Библиотека ДГПУ	Базовая версия
Невская М.А. Трудовое право: учебное пособие / Невская М.А., Шалагина М.А.— С.: Научная книга, 2012. 229— с.	Библиотека ДГПУ	Базовая версия
Амаглобели Н.Д. Трудовое право: учебник / Амаглобели Н.Д., Гасанов К.К., Бондов С.Н.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 503— с.	Библиотека ДГПУ	Базовая версия
Захарова Н.А. Трудовое право: учебное пособие /	Библиотека ДГПУ	Базовая версия

Захарова Н.А., Резепова В.Е.— С.: Корпорация «Диполь», Ай Пи Эр Медиа, 2013. 216— с.		
Захарова Н.А. Трудовое право России: учебное пособие / Захарова Н.А., Резепова В.Е.— С.: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014. 199— с.	Библиотека ДГПУ	Базовая версия
Амаглобели Н.Д. Трудовое право: учебник / Амаглобели Н.Д., Гасанов К.К., Рассолов И.М.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. 503— с.	Библиотека ДГПУ	Базовая версия
Глухов А.В. Трудовое право: практикум / Глухов А.В.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2014. 208— с.	Библиотека ДГПУ	Базовая версия
Захарова Н.А. Трудовое право: учебное пособие / Захарова Н.А., Резепова В.Е.— С.: Корпорация «Диполь», Ай Пи Эр Медиа, 2013. 216— с.	Библиотека ДГПУ	Базовая версия
Мищенко М.С. Трудовое право: учебное пособие / Мищенко М.С.— М.: ТетраСистемс, 2012. 256— с.	Библиотека ДГПУ	Базовая версия
Важенкова Т.Н. Трудовое право: учебное пособие / Важенкова Т.Н.— М.: ТетраСистемс, 2012. 192— с.	Библиотека ДГПУ	Базовая версия
Жданова О.В. Трудовое право: учебное пособие / Жданова О.В., Мирошниченко Н.В., Дедюхина И.Ф., Токмаков Д.С.— С.: Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. 99— с.	Библиотека ДГПУ	Базовая версия
Тарасевич Н.И. Трудовое право: учебное пособие / Тарасевич Н.И.— М.: Вышэйшая школа, 2014. 383— с.	Библиотека ДГПУ	Базовая версия
Резепова В.Е. Трудовое право России: учебное пособие / Резепова В.Е.,	Библиотека ДГПУ	Базовая версия

Захарова Н.А., Захарова Ю.Б.— С.: Ай Пи Эр Медиа, 2015. 145— с.		
Буянова М.О. Трудовое право России: учебник / Буянова М.О., Зайцева О.Б.— Р.: Феникс, 2017. 572— с.	Библиотека ДГПУ	Базовая версия
Невская М.А. Трудовое право: учебное пособие / Невская М.А., Шалагина М.А.— С.: Научная книга, 2012. 229— с.	Библиотека ДГПУ	Дополнительная подписка

### 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Научная электронная библиотека - [elibrary.ru](http://elibrary.ru)

Открытая электронная библиотека. – URL: <http://orel.rsl.ru>

Электронно-библиотечная система – ЭБС - [iprbookshop.ru](http://iprbookshop.ru)

Фундаментальная библиотека ДГПУ - <http://lib.dgpu.ru>

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

**В ходе лекционных занятий** необходимо вести конспектирование учебного материала.

Общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций:

– Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

– Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.

– В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

– Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

– В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

**Целью практических занятий** является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект

лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

**Самостоятельная работа** (по В.И. Далю «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной. Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

**Виды самостоятельной работы**, выполняемые в рамках курса:

1. Подготовка к лекциям и практическим занятиям;
2. Проработка лекционного материала;
3. Подготовка доклада;
4. Изучение нормативных актов;
5. Изучение научной и учебной литературы;
6. Изучение материалов судебной практики.
7. Работа с тестами и контрольными вопросами.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала.

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

Microsoft Power Point, Microsoft Word

#### **11. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Реализация дисциплины требует наличия лекционной аудитории, экран, мультимедийный проектор, ноутбук, раздаточный материал. Комплект лабораторных работ и карточек заданий из расчета два экземпляра на одного магистра.

#### **12. Специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов

обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.