

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет _____ управления

Кафедра конституционного строительства и государственного и
муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ

Проектор научной работе

Д.И. Задорожная

20/16 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1. Б.19 Трудовое право

по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 Государственное и муниципальное
управления

по профилю подготовки Государственное и муниципальное управление в социальной
сфере

Квалификация (степень)
выпускника бакалавр

программа обучения академический бакалавриат

форма обучения очная, заочная

год начала подготовки 2016

Майкоп

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Составитель рабочей программы:

доцент, кандидат исторических наук, доцент
(должность, степень, ученое звание)


(подпись)

Азашикова Ф. Я.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

Конституционного строительства и государственного и муниципального управления
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой
«31» 08 2016 г.


(подпись)

Болокова М.А.
(Ф.И.О.)

Одобрено учебно-методической комиссией
факультета управления

«31» 08 2016 г.

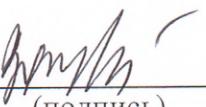
Председатель
учебно-методического
совета направления


(подпись)

Болокова М.А.
(Ф.И.О.)

Декан факультета

«31» 08 2016 г.


(подпись)

Зарубин В.И.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ
«31» 08 2016 г.


(подпись)

Козончук
(Ф.И.О.)

Зав. выпускающей кафедрой


(подпись)

Болокова М.А.
(Ф.И.О.)

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Трудовое право» является обучение студентов пониманию основ правового регулирования отношений в сфере наемного труда, умению выявлять тенденции развития законодательства о труде и формы реализации социальной политики государства.

Для реализации поставленной цели необходимо решить следующие **задачи**:

- доведение до студентов полного объема необходимой им информации по трудовому праву и обеспечение надлежащего усвоения обязательного минимума знаний по всем институтам трудового права;
- овладение студентами методологией разрешения теоретических и прикладных вопросов трудового права, в том числе специальными приемами работы с нормативным материалом, в частности, анализа многочисленных и разнообразных источников российского законодательства, их сопоставления, толкования, разъяснения, выяснения тенденций в их развитии, выявления их позитивных и негативных свойств;
- приобретение студентами обязательных практических навыков для работы в области трудового права в правоохранительных органах, юридических и кадровых службах организаций, службе занятости и т.п.: профессионально разрешать ситуации, грамотно составлять документы, оказывать консультационные услуги и т.д.

2. Место дисциплины в структуре ОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Дисциплина «Трудовое право» является элементом базовой части. Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Трудовое право» являются основы права, история государственного управления, история мировых цивилизаций, административное право, философия.

Дисциплина «Трудовое право» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: Основы государственного и муниципального управления, государственная и муниципальная служба, муниципальное право.

Особенностью дисциплины является: овладение студентами знаниями в области действующего трудового законодательства РФ, выработке позитивного отношения к нему, рассмотрение права как социальной реальности, выработанной человеческой цивилизацией и наполненной идеям гуманизма, добра и справедливости.

Знание учебной дисциплины «Трудовое право» необходимо для последующего изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом подготовки бакалавра по направлению «Государственное и муниципальное управление».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Трудовое право», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

(ОК-4) - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

(ОПК-1) – навыки поиска, анализа норм и правовой документации в свою профессиональную деятельность;

(ПК-20) - способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.

В результате освоения дисциплины студент должен:

занять:

- основные черты и принципы, теоретические основы отраслевого права; особенности применения правовых знаний в различных сферах деятельности. (ОК-4);

- нормы права и основные нормативно-правовые акты, регулирующие профессиональную деятельность. (ОПК-1);
- основы правовой системы и нормативно-правовую базу российского законодательства. (ПК-20).

уметь:

- раскрыть основные понятия и определения в области права; использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности. (ОК-4)
- ориентироваться в нормативно-правовых актах и использовать необходимую правовую документацию, регламентирующую сферу профессиональной деятельности. (ОПК-1);
- свободно ориентироваться в правовой системе и правильно применять нормы права в практической деятельности. (ПК-20).

владеть:

- базовыми знаниями основ отраслей права и методами их применения в различных сферах деятельности.(ОК-1);
- навыками поиска, анализа норм и правовой документации в своей профессиональной деятельности. (ОПК-1);
- знаниями основных положений законодательной и нормативно-правовой системы РФ; навыками работы с правовыми нормами и документами, касающихся профессиональной деятельности.(ПК-20)

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения
Общая трудоемкость дисциплины составляет **3** зачетных единицы (**108 часов**)

вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры		
		6		
Аудиторные занятия (всего)	34,25/1	34,25/1		
В том числе:				
Лекции (Л)	17/0,5	17/0,5		
Практические занятия (ПЗ)	-	-		
Семинары (С)	17/0,5	17/0,5		
Лабораторные работы (ЛР)	-	-		
Контактная работа в период аттестации (КРАт)				
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	0,25/0,007	0,25/0,007		
Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)	73,75/2	73,75/2		
В том числе:				
Курсовой проект (работа)	-	-		
Расчетно-графические работы	-	-		
Реферат	29,75/0,8	29,75/0,8		
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>				
1. Составление плана-конспекта	22/0,6	22/0,6		
2. Анализ источников, работа с глоссарием	22/0,6	22/0,6		
Форма промежуточной аттестации: зачет	-	-		
Общая трудоемкость	108/3	108/3		

4.2. Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.
Общая трудоемкость дисциплины составляет **3** зачетных единицы (**108 часов**)

вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры		
		3		
Аудиторные занятия (всего)	12,25/0,3	12,25/0,3		
В том числе:				
Лекции (Л)	4/0,1	4/0,1		
Практические занятия (ПЗ)	-	-		
Семинары (С)	8/0,2	8/0,2		
Лабораторные работы (ЛР)	-	-		
Контактная работа в период аттестации (КРАт)	0,25/0,007	0,25/0,007		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)				
Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)	92/2,6	92/2,6		
В том числе:				
Курсовой проект (работа)	-	-		
Расчетно-графические работы	-	-		
Реферат	41/1	41/1		
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>				
1. Составление плана-конспекта	20/0,55	20/0,55		
2. Анализ источников, работа с глоссарием	31/0,86	31/0,86		
Форма промежуточной аттестации: зачет	3,75/0,1	4/0,1		
Общая трудоемкость	108/3	108/3		

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Л	С/ПЗ	СРП	Контроль	СРС			
Раздел 1(Общая часть)										
1.	Тема 1.1. Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права.	1-2	1	1				8	Опрос, обсуждение докладов.	
2.	Тема 1.2. Трудовые правоотношения.	3-4	2	2				8	Опрос, тестирование.	

3	Тема 1.3. Социальное партнёрство в сфере труда.	5-6	2	2			8	Опрос, реферат.
Раздел 2. (Особенная часть)								
4.	Тема 2.1. Трудовой договор.	7-8	2	2			8	Опрос, обсуждение докладов, практические задачи.
5.	Тема 2.2. Рабочее время и время отдыха.	9-10	2	2			8	Опрос, обсуждение докладов, практические задачи.
6.	Тема 2.3 Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.	11-12	2	2			8	Опрос, обсуждение докладов, тестирование, практические задачи.
7.	Тема 2.4. Дисциплина труда.	13-14	2	2			9	Опрос, обсуждение докладов, практические задачи
8.	Тема 2.5. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	15-16	2	2			9	Опрос, обсуждение докладов, практические задачи
9.	Тема 2.6. Трудовые споры. Охрана труда.	17-18	2	2			6,75	Опрос, обсуждение докладов, практические задачи
10.	Промежуточная аттестация.	18	-	-	0,25		-	Зачет
ИТОГО:			17	17	0,25		56,75	

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения

1.	Тема 1.1. Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права.	1-2	0,5	0,5			10
2.	Тема 1.2. Трудовые правоотношения.	3-4	0,5	1			10
3	Тема 1.3. Социальное партнёрство в сфере труда.	5-6		1			10
Раздел 2 (Особенная часть)							
4.	Тема 2.1. Трудовой договор.	7-8	0,5	1			10
5.	Тема 2.2. Рабочее время и время отдыха.	9-10	0,5	0,5			10
6.	Тема 2.3 Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.	11-12	0,5	1			10
7.	Тема 2.4. Дисциплина труда.	13-14	0,5	1			10
8.	Тема 2.5. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	15-16	0,5	1			10
9.	Тема 2.6. Трудовые споры. Охрана труда.	17-18	0,5	1			12
10.	Промежуточная аттестация: зачет	18	-	-	0,25	3,75	-
ИТОГО:			4	8	0,25	3,75	92

5.3.Содержание разделов дисциплины «Трудовое право», образовательные технологии. Лекционный курс

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы / зач. ед.)		Содержание	Формиру- емые компетен- ции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовател- ьные технологии
		ОФО	ЗФО				
Раздел 1 Общая часть							
1.	Тема 1.1. Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права.	1/0,02	0,5/0,01	Понятие и определение трудового права. Предмет права. Методы, принципы и источники трудового права. Взаимосвязь трудового права с другими отраслями права Российской Федерации. Понятие и особенности метода правового регулирования трудового права. Понятие функций трудового права, их классификация, содержание Понятие функций трудового права, их классификация, содержание.	ОК-4, ПК-20 ОПК-1	Знать: Понятие и определение трудового права. Предмет права. Методы, принципы и источники трудового права. Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы, анализировать информацию по теме. Владеть: содержанием и терминологией основных понятий трудового права.	Лекция обучения
2.	Тема 1.2. Трудовые правоотношения. Субъекты трудового права.	2/0,05	0,5/0,01	Понятие и виды правоотношений в сфере действия трудового права России. Состав трудового правового отношения. Юридические факты. Понятие субъектов трудового права и основных субъектов трудового права. Понятие трудовой правосубъектности. Особенности представительства работников и работодателей.	ОК-4, ПК-20 ОПК-1	Знать: Понятие и виды правоотношений. Состав трудового правового отношения. Юридические факты. Понятие субъектов трудового права Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы, анализировать информацию по теме. Владеть: навыками сбора и анализа информации.	Лекция обучения

	Тема 1.3. Социальное партнёрство в сфере труда	2/0,05	-	Социальное партнёрство в сфере труда, коллективный договор и социально-партнёрские отношения.	ОК-4, ПК-20 ОПК-1	Знать: Социальное партнёрство в сфере труда, коллективный договор и социально-партнёрские отношения. Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы, анализировать информацию по теме. Владеть: содержанием и терминологией основных понятий, навыками составления плана - конспекта.	Лекция беседа
--	--	--------	---	---	-------------------------	--	---------------

Раздел 2 Особенная часть

3.	Тема 2.1. Трудовой договор.	2/0,05	0,5/0,01	Понятие, стороны и содержание трудового договора. Срочный договор. Форма трудового договора. Заключение, изменение, прекращение трудового договора.	ОК-4, ПК-20 ОПК-1	Знать: Понятие, стороны и содержание трудового договора. Заключение, изменение, прекращение трудового договора. Уметь: анализировать нормативно-правовые акты по теме, организовать работу по изучению учебной литературы, решать практические задачи. Владеть: глоссарием основных понятий по теме, технологиями совместной работы в малых творческих группах.	Лекция в интерактивной форме
4.	Тема 2.2. Рабочее время и время отдыха.	2/0,05	0,5/0,01	Понятие и общая характеристика видов рабочего времени. Понятие внебиробочного времени, свободного времени и времени отдыха. Понятие	ОК-4, ПК-20 ОПК-1	Знать: Понятие и общая характеристика видов рабочего времени. Понятие и виды отпусков в РФ.	Лекция обучения

				и виды отпусков в РФ.		Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы, решать практические задачи. Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми документами, анализа информации, способностью применять ее в экспериментально-аналитической практике.	
5	Тема 2.3 Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.	2/0,05	0,5/0,01	Оплата труда и заработка плата. Формы оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Системы оплаты труда. Нормирование труда. Гарантии и компенсации.	ОК-4, ПК-20 ОПК-1	Знать: Оплата труда и заработка плата. Формы оплаты труда. Системы оплаты труда. Нормирование труда. Гарантии и компенсации. Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы, нормативно-правовых актов по темам, решать практические задачи. Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми документами, анализа информации.	Лекция обучения
	Тема 2.4. Дисциплина труда	2/0,05	0,5/0,01	Дисциплина труда рабочих и служащих: понятие, содержание и методы ее обеспечения. Правовые нормативные акты, регулирующие внутренний трудовой распорядок. Поощрение за успехи в работе. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.	ОК-4, ПК-20 ОПК-1	Знать: Оплата труда и заработка плата. Формы оплаты труда. Системы оплаты труда. Нормирование труда. Гарантии и компенсации. Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и	Лекция с интерактивными методами

						дополнительной литературы, нормативно-правовых актов по темам, решать практические задачи. Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми документами, анализа информации.	
Тема 2.5. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	2/0,05	0,5/0,01	Понятие и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности. Виды материальной ответственности работников. Порядок возмещения ущерба.	ОК-4, ПК-20 ОПК-1	Знать: Понятие и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Виды материальной ответственности работников. Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы, решать практические задачи. Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми документами, анализа информации.	Лекция с интерактивными методами	
Тема 2.6. Трудовые споры.	2/0,05	0,5/0,01	Понятие, виды и причины возникновения трудовых споров. Понятие и виды индивидуальных трудовых споров. Понятие коллективного трудового спора. Право на забастовку. Защита прав работников. Охрана труда.	ОК-4, ПК-20 ОПК-1	Знать: Оплата труда и заработка плата. Формы оплаты труда. Системы оплаты труда. Нормирование труда. Гарантии и компенсации. Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы, решать практические задачи. Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми документами, анализа информации и способность ее	Лекция с интерактивными методами	

						применять в экспериментально-аналитической практике.	
Итого	17/0,5	4/0,1					

5.4. Практические и семинарские занятия, их наименование, содержание и объем в часах

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических и семинарских занятий	Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
			ОФО	ЗФО
1.	Раздел 1 (Общая часть)	Тема 1.1. Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права.	1/0,02	0,5/0,01
2.		Тема 1.2. Трудовые правоотношения.	2/0,05	1/0,02
3.		Тема 1.3. Социальное партнёрство в сфере труда.	2/0,05	1/0,02
4.	Раздел 2 (Особенная часть)	Тема 2.1. Трудовой договор.	2/0,05	1/0,02
5.		Тема 2.2. Рабочее время и время отдыха.	2/0,05	0,5/0,01
6.		Тема 2.3 Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.	2/0,05	1/0,02
7.		Тема 2.4. Дисциплина труда.	2/0,05	1/0,02
8.		Тема 2.5. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	2/0,05	1/0,02
9.		Тема 2.6. Трудовые споры. Защита прав работников. Охрана труда.	2/0,05	1/0,02
Итого			17/0,5	8/0,2

**5.5. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах
(Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены)**

**5.6. Примерная тематика курсовых работ для ОФО И ЗФО
Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрены.**

5.7. Самостоятельная работа студентов
Содержание и объем самостоятельной работы студентов ОФО и ЗФО

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
				ОФО	ЗФО
1.	Раздел 1, Тема 1.	Составление плана-конспекта. Составление глоссария.	2 неделя	8/0,2	10/0,27
2.	Раздел 1. Тема 2.	Написание реферата.	4 неделя	8/0,2	10/0,27
3.	Раздел 1. Тема 3.	Написание реферата. Сбор и анализ информации. Работа с глоссарием.	6 неделя	8/0,2	10/0,27

4.	Раздел 2. Тема 4	Написание реферата. Написание реферата. Работа с нормативно-правовым актом. Решение практических задач.	8 неделя	8/0,2	10/0,27
5.	Раздел 2. Тема 5	Написание реферата. Работа с нормативно-правовым актом. Решение практических задач.	10 неделя	8/0,2	10/0,27
6.	Раздел 2. Тема 6	Написание реферата. Работа с нормативно-правовым актом. Решение практических задач.	12 неделя	8/0,2	10/0,27
7.	Раздел 2. Тема 7	Написание реферата. Работа с нормативно-правовым актом. Решение практических задач.	14 неделя	9/0,25	10/0,27
8.	Раздел 2. Тема 8	Написание реферата. Работа с нормативно-правовым актом. Решение практических задач.	16 неделя	9/0,25	10/0,27
9.	Раздел 2. Тема 9	Написание реферата. Работа с нормативно-правовым актом. Решение практических задач.	18 неделя	6,75/0,2	12/0,33
10.	Промежуточная аттестация:			Зачет	Зачет
Итого				73,75/2	92/2,6

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Методические указания (собственные разработки)

1. Методические рекомендации по изучению дисциплины «Трудовое право». Майкоп. 2018. – 28 с. (Представлены в ЭИОС и в печатном виде на кафедре.)

6.2. Литература для самостоятельной работы

1. Воробьев, В.В. Трудовое право: курс лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Воробьев. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. – 368 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502366>

2. Захарова, Н. А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. А. Захарова, В. Е. Резепова. - Саратов: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014. - 199 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16478.html>

3. Куренной, А. М. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации. [Электронный ресурс] / А.М. Куренной. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 848 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478767>

4. Магницкая, Е.В. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Магницкая, Е.Н. Евстигнеев, Н.Г. Викторова. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 304 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/405697>

6.3. Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление информации визуально (краткий конспект лекций, основная и дополнительная литература), на лекционных и практических занятиях допускается присутствие ассистента, а так же, сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Оценка знаний студентов на практических занятиях осуществляется на основе письменных конспектов ответов на вопросы, письменно выполненных практических заданий.

Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.)

С учетом состояния здоровья просмотр видеозаписи с последующим анализом может быть проведен дома (например, при необходимости дополнительной звукоусиливающей аппаратуры (наушники)). В таком случае студент предоставляет письменный анализ, соответствующий предъявляемым требованиям.

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки на зачете может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а так же использование на лекциях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

Оценка знаний студентов на семинарских занятиях осуществляется в устной форме (как ответы на вопросы, так и практические задания).

При необходимости анализа видеозаписи может быть заменен описанием ситуации правового взаимодействия (на основе опыта респондента, нормативно-правового акта и т.д.), позволяющим оценить степень сформированности навыков владения методами анализа и выявления специфики функционирования и развития психики, позволяющими учитывать влияние этнических факторов.

При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата не нуждаются в особых формах предоставления учебных материалов. Однако, с учетом состояния здоровья, часть занятий может быть реализована дистанционно (при помощи сети «Интернет»). Так, при невозможности посещения лекционного занятия студент может воспользоваться кратким конспектом лекции.

При невозможности посещения практического занятия студент должен предоставить письменный конспект ответов на вопросы, письменно выполненное практическое задание.

Доклад также может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.)

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводится на общих основаниях, при необходимости процедура зачета может быть реализована дистанционно (например, при помощи программы Skype). Для этого по договоренности с преподавателем студент в определенное время выходит на связь для проведения процедуры зачета. В таком случае зачет сдается в виде собеседования по вопросам (см. п. 7.3.). Вопросы и практическое задание выбираются самим преподавателем.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (номер семестра)		Наименование учебных дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	
ОК-4: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		
3	3	Конституционное право
4	4	Гражданское право
5	5	Административное право
6	6	Трудовое право
3	3	Правоведение
3	6	Правовые основы местного самоуправления
6	6	Основы делопроизводства и документооборота
8	9	Государственная инновационная политика
4	6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)
8	9	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОПК-1: навыки поиска, анализа норм и правовой документации в свою профессиональную деятельность		
2	2	Основы управления персоналом
3	3	Конституционное право
4	4	Гражданское право
5	5	Административное право
6	6	Трудовое право
3	3	Правоведение
5	6	Правовые основы местного самоуправления
4,5	4,5	Основы социальной работы
3,4	3,4	Основы государственного и муниципального управления
6	6	Основы делопроизводства и документооборота
8	9	Управление рынком труда и занятостью
6	8	Управление ЖКХ
2	4	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
4	6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)
8	9	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

8	9	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПК -20: способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права		
3	3	Конституционное право
4	4	Гражданское право
5	5	Административное право
6	6	Трудовое право
5	6	Правовые основы местного самоуправления
4	6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)
6	8	Научно-исследовательская работа
8		Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

7. 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно но	удовлетворительно но	хорошо	отлично	
ОК-4: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности					
Знать: основные черты и принципы, теоретические основы отраслевого права; особенности применения правовых знаний в различных сферах деятельности.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тест Зачет
Уметь: раскрыть основные понятия и определения в области права; использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: базовыми знаниями основ отраслей права и методами их применения в различных сферах деятельности.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-1: навыки поиска, анализа норм и правовой документации в свою профессиональную деятельность					
Знать: нормы права и основные нормативно-правовые акты, регулирующие профессиональную деятельность.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тест Зачет
Уметь: ориентироваться в нормативно-правовых актах и использовать	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие	Сформированные умения	

необходимую правовую документацию, регламентирующую сферу профессиональной деятельности.			ошибки		
Владеть: навыками поиска, анализа норм и правовой документации в своей профессиональной деятельности.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПК-20 - способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.					
Знать: основы правовой системы и нормативно-правовую базу российского законодательства	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тест Зачет
Уметь: свободно ориентироваться в правовой системе и правильно применять нормы права в практической деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: знаниями основных положений законодательной и нормативно-правовой системы РФ; навыками работы с правовыми нормами и документами, касающихся профессиональной деятельности.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

7. 3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тестовые задания

Тест № 1. Предмет, метод и принципы трудового права

1. Определение принципов трудового права

- а) приведено в ТК РФ
- б) заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений
- в) является доктринальным и сформулировано правовой наукой

2. Коллективный договор, заключенный в муниципальном унитарном предприятии, является ...

- а) нормативно-договорным актом
- б) локальным нормативным актом

в) актом органа местного самоуправления, содержащим нормы трудового права

3. Если нормы вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права, противоречат ТК РФ, то они ...

- а) применяются только при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ
- б) не применяются
- в) применяются независимо от внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ

Тест №2. Трудовые правоотношения

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

- а) предшествующими трудовым правоотношениям
- б) сопутствующими трудовым правоотношениям
- в) вытекающими из трудовых правоотношений

2. Правоотношения по трудуоустройству ...

- а) предшествуют трудовым правоотношениям
- б) сопутствуют трудовым правоотношениям
- в) вытекают из трудовых правоотношений

3. Основание возникновения трудового правоотношения

- а) заключение трудового договора
- б) заключение трудового договора или фактическое допущение к работе
- в) заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора

Тест № 3. Социальное партнерство

1. В случае недостижения согласия по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала переговоров стороны должны ...

- а) подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий
- б) отложить заключение коллективного договора на два месяца и вновь начать коллективные переговоры
- в) продолжить коллективные переговоры еще в течение месяца и затем заключить коллективный договор в обязательном порядке

2. Основные принципы социального партнерства закреплены в ...

- а) Конституции РФ
- б) ТК РФ

в) Конституции РФ и иных федеральных законах

3. При выявлении в процессе регистрации соответствующим органом по труду условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством, указанный орган ...

- а) сообщает об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, соглашение, а также в соответствующую государственную инспекцию труда
- б) отменяет коллективный договор, соглашение и уведомляет об этом представителей сторон и государственную инспекцию труда
- в) обращается в соответствующий суд с заявлением о признании коллективного договора, соглашения (их отдельных положений) недействительными и неподлежащими применению

Тест № 4. Трудовой договор

1. Стороны трудового договора

- а) гражданин и организация
- б) работник и наниматель
- в) работник и работодатель

2. Максимальный срок, на который может заключаться срочный трудовой договор

- а) 2 года
- б) 3 года
- в) 5 лет
- г) 3 месяца
- д) 2 месяца

3. Испытание при приеме на работу устанавливается продолжительностью ...

- а) не менее одного месяца, для руководящих должностей – не более трех месяцев
- б) два месяца, для руководящих должностей – не более четырех месяцев
- в) не более трех месяцев, для руководящих должностей – не более шести месяцев

Изменение трудового договора

1. Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан ...

- а) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без начисления заработной платы (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством)
- б) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы
- в) расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч. 77 ТК РФ

2. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения ...

- а) структурного подразделения, в котором трудится работник
- б) определенных сторонами условий оплаты труда работника
- в) трудовой функции работника

3. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, последний ...

- а) может уволить работника в соответствии с п. 7 ч.1 ст.77 ТК РФ
- б) может отстранить работника от работы с сохранением средней заработной платы
- в) обязан отстранить работника от работы без начисления заработной платы

Расторжение трудового договора

- 1. При смене собственника имущества организации новый собственник может расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителем и главным бухгалтером в ...*
 - а) любой момент по желанию нового собственника
 - б) течение 7 дней со дня возникновения у него права собственности
 - в) течение 1 месяца со дня возникновения у него права собственности
 - г) течение 3 месяцев со дня возникновения у него права собственности
- 2. Работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию за ...*
 - а) 10 дней
 - б) две недели
 - в) один месяц
- 3. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей – за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения на ...*
 - а) своем рабочем месте
 - б) своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя
 - в) своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию

Тест №5. Рабочее время и время отдыха

- 1. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать ...*
 - а) 8 часов в день
 - б) 8 часов в смену
 - в) 40 часов в неделю
 - г) 28 календарных дней в месяц
 - д) 300 календарных дней в год
- 2. Ночное время продолжается с ... часов*
 - а) 23.00 до 6
 - б) 22.00 до 5
 - в) 22.00 до 6
- 3. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до ...*
 - а) 3 календарных дней
 - б) 5 календарных дней
 - в) 1 недели
 - г) 10 календарных дней

Тест №6. Трудовой распорядок, трудовая дисциплина

- 1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются ...*
 - а) работодателем с учетом мнения представительного органа работников
 - б) работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной

организации

в) единолично работодателем

2. Под дисциплинарным проступком в трудовом праве понимается неисполнение ...

а) работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей

б) или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей

в) или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него служебных обязанностей

3. Срок действия дисциплинарного взыскания

а) не более 3 месяцев

б) не более 6 месяцев

в) не более 1 года

г) по желанию работодателя

Тест № 7. Материальная ответственность

1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему ...

а) ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества

б) прямой действительный ущерб

в) прямой действительный ущерб и упущенную выгоду

2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, определяемом ...

а) коллективным договором или трудовым договором, но не ниже 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки

б) коллективным договором, соглашением, но не ниже 1/365 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки

в) трудовым договором, но не ниже 1/183 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки

Тест №8. Трудовые споры

1. Решение об объявлении забастовки принимается ...

а) собранием (конференцией) работников по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного ими на разрешение коллективного трудового спора

б) собранием (конференцией) работников по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом

в) выборным органом первичной профсоюзной организации по предложению собрания (конференции) работников

2. Днем начала коллективного трудового спора считается день ...

а) выдвижения работниками своих требований к работодателю

б) сообщения работникам решения работодателя (его представителя) от отклонении всех или части требований работников

в) начала работы примирительной комиссии

3. КТС избирает из своего состава председателя ...

а) заместителя председателя и секретаря

б) и заместителя председателя комиссии

в) и секретаря комиссии

Тест №9. Охрана труда

- 1. Состав комиссии по расследованию несчастных случаев утверждается ...*
 - а) приказом (распоряжением) работодателя, если иное не предусмотрено ТК РФ
 - б) приказом федеральной инспекции труда
 - в) совместным актом работодателя и представительного органа работников, если иное не предусмотрено ТК РФ
- 2. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты обеспечивается ...*
 - а) представительным органом работников (выборным органом первичной организации)
 - б) федеральной инспекцией труда
 - в) работодателем
- 3. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к травме – это ... производственный фактор*
 - а) вредный
 - б) опасный
 - в) тяжелый

Вопросы к зачету

1. Предмет, метод и принципы трудового права.
2. Источники трудового права.
3. Субъекты трудового права.
4. Понятие и содержание трудового договора.
5. Виды трудовых договоров.
6. Виды соглашений.
7. Особенности заключения срочного трудового договора.
8. Прекращение трудового договора. Увольнение
9. Расторжение трудового договора по собственному желанию работника.
10. Понятие и содержание коллективного договора и соглашения.
11. Понятие и виды рабочего времени. Неполное и сокращенное рабочее время.
12. Сверхурочная работа.
13. Понятие и содержание режима рабочего времени Ненормированный рабочий день.
14. Гибкое рабочее время. Сменная работа.
15. Понятие и виды времени отдыха.
16. Перерывы, включаемые и не включаемые в рабочее время.
17. Выходные, нерабочие праздничные дни и иные дни, свободные от работы.
18. Понятие и виды отпусков.
19. Отпуск без сохранения заработной платы.
20. Понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
21. Системы оплаты труда
22. Понятие и элементы тарифной системы.
23. Понятие дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка.
24. Поощрения за труд.
25. Общая и специальная дисциплинарная ответственность.
26. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарных взысканий.
27. Понятие и сущность материальной ответственности. Виды материальной ответственности.

28. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться.
29. Условия наступления материальной ответственности работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
30. Полная материальная ответственность.
31. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.
32. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
33. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников.
34. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.
35. Защита трудовых прав профессиональными союзами.
36. Понятие, виды, причины возникновения трудовых споров.
37. Рассмотрение трудовых споров к организации.
38. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
39. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
40. Забастовка.

7. 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к выполнению тестового задания

Тестовые задания позволяют эффективно диагностировать знания и умения обучающихся. Данный метод контроля позволяет исследовать усвоение дисциплинарного курса целиком и частями; результаты тестирования дают объективный характер и хорошо сопоставимы между собой. Тестированием можно охватить всю аудиторию и оценить каждого.

На поставленный вопрос: из ряда предлагаемых вариантов ответов необходимо выбрать один правильный ответ.

В процессе прохождения тестирования кандидату разрешается пользоваться только ручкой и тестовыми материалами. При неоднократном нарушении дисциплины тестируемый удаляется из аудитории. Время начала и окончания теста фиксируется, нарушение временного регламента не допускается.

Критерии оценки при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85% тестовых заданий;

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70% тестовых заданий;

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее - 51%;

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50% тестовых заданий.

Критерии оценки знаний на зачете

Форма проверки знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися в процессе усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий по дисциплине.

Проведение зачета организуется на последней учебной неделе семестра до начала экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным расписанием занятий. Зачет

может проводиться в устной, письменной форме или в форме собеседования. Экзаменатор вправе проставить зачет без опроса или собеседования тем магистрантам, которые активно участвовали в семинарских занятиях.

Зачет оценивается по двухбалльной шкале:

«**Зачтено**»- выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными

терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«**Не зачтено**»- выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

1. Воробьев, В.В. Трудовое право: курс лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Воробьев. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. – 368 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502366>

2. Захарова, Н. А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. А. Захарова, В. Е. Резепова. - Саратов: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014. - 199 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16478.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Актуальные вопросы права и отраслевых наук [Электронный ресурс] / ООО «Компания экспертов». – Электрон. журн. – Москва: Компания экспертов. – Издается с 2015 года. – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=63646. – Загл. с экрана.

2. Журнал российского права [Электронный ресурс] / ООО «Юрид. изд-во «Норма». – Электрон. журн. – Москва: Норма. – Издается с 1997 года. – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=7799. – Загл. с экрана.

3. Куренной, А. М. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации. [Электронный ресурс] / А.М. Куренной. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 848 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478767>

4. Магницкая, Е.В. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Магницкая, Е.Н. Евстигнеев, Н.Г. Викторова. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 304 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/405697>

5. Российский журнал правовых исследований [Электронный ресурс] / Керимов А.Д. – Электрон. журн. – Москва: Керимов А.Д. – Издается с 2014 года. – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=53256. – Загл. с экрана.

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ»[Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>

- Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]:

Режим доступа: <http://www.government.ru>

- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

- Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2>;

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

8.4. Учебно-наглядные пособия

1. Схемы и таблицы по дисциплине «Трудовое право». (Представлены в электронном виде на кафедре.)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Трудовое право»

9.1. Организация деятельности студента по видам учебных занятий

Лекция. Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины, т.к. лектор дает нормативно-правовые акты, которые в современной России подвержены частому, а иногда кардинальному изменению, что обуславливает «быстрое устаревание» учебного материала, изложенного в основной и дополнительной учебной литературе. Лектор ориентирует студентов в действующем законодательстве Российской Федерации и соответственно в учебном материале.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогают усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Практические (семинарские) занятия. Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Анализ основной нормативно-правовой и учебной литературы, после чего работа с рекомендованной дополнительной литературой. Конспектирование источников.

Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстами нормативно-правовых актов. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач.

Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия. Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций специалиста.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Контрольная работа выполняется с целью закрепления знаний, полученных студентом в ходе лекционных и семинарских занятий и приобретения навыков самостоятельного понимания и применения нормативно-правовых актов и специальной литературой. Написание контрольной работы призвано оперативно установить степень усвоения студентами учебного материала дисциплины и формирования соответствующих компетенций. Контрольная работа может включать знакомство с основной, дополнительной и нормативной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в теме и (или) составление аннотаций к прочитанным литературным источникам, решение конкретных правовых вопросов, задач и юридических казусов. Содержание подготовленного студентом ответа на поставленные вопросы контрольной работы должно показать знание студентом теории вопроса и практического ее разрешения.

Контрольная работа выполняется студентом, в срок установленный преподавателем в письменном (печатном или рукописном) виде.

Перед написанием работы необходимо внимательно ознакомиться с содержанием вопросов (или задачи) по лекции, учебнику, изучить действующее законодательство и рекомендуемую литературу, действующее законодательство и в необходимых случаях - судебную и правоприменительную практику. Ответы на контрольные вопросы должны быть полными, обстоятельно изложены и в целом раскрывающими содержание вопроса. Используя нормативный материал, нужно давать точные и конкретные ссылки на соответствующие нормативные акты: указать их название, кем и когда они приняты, где опубликованы. При этом очень важно обращаться непосредственно к самим актам, точно излагать содержание, а не воспроизводить их положения на основании учебной литературы или популярной литературы.

Реферат, доклад. Студент вправе избрать для реферата (доклада) любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата (доклада), имеющиеся у студента начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.

После выбора темы реферата (доклада) составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные, результаты социологических исследований и т.п.). Особое внимание следует обратить на использование законов, иных нормативно-правовых актов, действующих в последней редакции.

Реферат (доклад) - это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Примерные этапы работы над рефератом (докладом): формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 10); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание реферата (доклада); публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на заседании предметного кружка, на студенческой научно-практической конференции, на консультации).

Реферат (доклад) должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Не позднее, чем за 5 дней до защиты или выступления реферат (доклад) представляется на рецензию преподавателю.

Защита реферата или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления реферата (доклада), могут быть заданы вопросы по теме реферата (доклада).

Рекомендуемый объем реферата 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы. Инструкция по выполнению требований к оформлению контрольной работы находится в методических материалах.

Эссе по проблематике Правовых основ профессиональной деятельности представляет собой небольшую, свободного изложения творческую работу, выражающую мнение автора о сущности проблемы.

Эссе может быть подготовлено в устной или письменной форме. В устной форме подготовленный материал излагается на семинарском занятии. В письменном виде объем эссе, как правило, не превышает 5 страниц текста и представляется для проверки и оценки преподавателю, который в данной группе проводит семинарские занятия. Тема эссе может быть выбрана студентом как из предлагаемого и рекомендованного преподавателем перечня, так и самостоятельно. Тема эссе может быть предложена студентом, исходя из его желания и научного интереса. Новая тема эссе либо освещение новых аспектов одной из предлагаемых кафедрой тем, может быть выбрана студентом также и по согласованию с преподавателем.

Написание эссе осуществляется самостоятельно путем творческого изложения изученных научных материалов и нормативных источников.

Кейс-задачи это проблемное задание, в котором студенту предлагаются осмысливать реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Кейс-задача решается исключительно на основе норм действующего законодательства.

Кейс-задачи доводятся до сведения студентом преподавателем, ведущим практические занятия (семинары), а также устанавливаются сроки их сдачи на проверку. Процедура разрешений кейс-задач доводится до сведения студентов преподавателем.

Тест это система стандартизованных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводят до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия.

Терминологический словарь. В начале учебного семестра все студенты разбиваются на микро-группы 4-5 человек, при разделении на группы могут учитываться

пожелания студентов. Каждая группа получает тему для составления терминологического словаря в количестве не менее 50 терминов. При этом оцениваются все члены микрогруппы одинаково по результатам составления словаря. Фамилии членов микро-группы указываются на титульном листе, последняя страница содержит подписи всех членов микро-группы. Каждый член микрогруппы должен владеть соответствующей терминологией. Срок выполнения одно из последних семинарских занятий ноября.

Собеседование это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Проблематика, выносимая на собеседование определена в заданиях для самостоятельной работы студента, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия.

Во время проведения собеседования студент должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.

Групповая дискуссия это средство, которое позволяет определить уровень сформированности профессиональных компетенций в условиях максимально приближенных к профессиональной среде.

Для проведения групповой дискуссии лектор или преподаватель, ведущий семинарские занятия, предлагают наиболее актуальную тему из реальной общественно-политической обстановки, и ставят перед аудиторией проблемные аспекты, на которые студент должен обратить особое внимание, сформировать свою правовую позицию, обосновать ее и подготовится к участию в дискуссии.

Проведение групповой дискуссии предполагает увидеть сформированность у студента соответствующих компетенций, в том числе умение ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, умение вести цивилизованный диалог, отстаивать свою точку зрения, аргументировано отвечать на правовые позиции иных участников групповой дискуссии.

Самостоятельная работа. Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного

учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Подготовка к зачету (экзамену). При подготовке к зачету (экзамену) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче зачета (экзамена) - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет (экзамен). При подготовке к сдаче зачета (экзамена) студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету (экзамену), контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

Изучение дисциплины завершается недифференцированным зачетом.

В период подготовки к зачету (экзамену) студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка студента к зачету (экзамену) включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету (экзамену) по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета (экзамена).

Зачет (экзамен) проводится по билетам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи зачета (экзамена) студенты должны принимать во внимание, что все основные категории дисциплины, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете (экзамене); готовиться к зачету (экзамену) необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.

9.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Общая часть

Тема 1. 1.Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права

Понятие и определение трудового права. Предмет права. Методы, принципы и источники трудового права. Взаимосвязь трудового права с другими отраслями права Российской Федерации. Понятие и особенности метода правового регулирования трудового права. Понятие функций трудового права, их классификация, содержание. Понятие функций трудового права, их классификация, содержание.

Тема 1.2.Трудовые правоотношения. Субъекты трудового права

Понятие и виды правоотношений в сфере действия трудового права России. Состав трудового правового отношения. Юридические факты.

Понятие субъектов трудового права и основных субъектов трудового права. Понятие трудовой правосубъектности. Особенности представительства работников и работодателей.

Тема 1.3. Социальное партнёрство в сфере труда

Социальное партнёрство в сфере труда: понятие, принципы, система и формы. Понятие, формы и значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.. Соглашения по социально-трудовым вопросам: понятие и виды. Порядок разработки соглашений. Содержание соглашений, сфера их влияния. Коллективный договор: понятие, стороны, значение. Порядок заключения. Содержание и структура коллективного договора.

Раздел 2. Особенная часть

Тема 2.1. Трудовой договор.

Понятие, стороны и содержание трудового договора. Значение и функции трудового договора. Срочный договор. Форма трудового договора. Порядок заключения. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Прекращение трудового договора, увольнение.

Тема 2.2. Рабочее время и время отдыха.

Понятие рабочего времени. Методы и значение правового регулирования рабочего времени. Понятие и общая характеристика видов рабочего времени. Режим, учет, порядок установления рабочего времени. Виды режимов рабочего времени.

Понятие внерабочего времени, свободного времени и времени отдыха. Понятие и виды отпусков в РФ. Порядок предоставления ежегодных отпусков.

Тема 2.3 Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.

Оплата труда и заработка плата. Формы оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Системы оплаты труда. Нормирование труда. Гарантии и компенсации.

Тема 2.4. Дисциплина труда

Дисциплина труда рабочих и служащих: понятие, содержание и методы ее обеспечения. Правовые нормативные акты, регулирующие внутренний трудовой распорядок. Поощрение за успехи в работе. Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Дисциплинарный проступок и дисциплинарные взыскания, процедура их наложения, порядок снятия и обжалования.

Тема 2.5. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.

Понятие и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности. Виды материальной ответственности работников. Порядок возмещения ущерба.

Тема 2.6. Трудовые споры. Защита прав и интересов работников

Понятие, виды и причины возникновения трудовых споров. Понятие и виды индивидуальных трудовых споров. Понятие коллективного трудового спора. Право на забастовку.

Тема 2.7. Охрана труда.

Понятие охраны труда. Общая характеристика правового регулирования охраны труда. Правовое положение работников в области охраны труда и обязанности работодателя. Организация и обеспечение охраны труда.

9.2. Тематическое планирование семинарских занятий

Раздел 1. Общая часть

Тема 1.1. Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права Семинарское занятие № 1

1. Понятие и предмет трудового права.
2. Методы, принципы и источники трудового права.
3. Взаимосвязь трудового права с другими отраслями права Российской Федерации.
4. Понятие функций трудового права, их классификация, содержание.

Тема 1.2. Трудовые правоотношения. Субъекты трудового права Семинарское занятие № 2-3

1. Понятие и виды правоотношений в сфере действия трудового права России. Состав трудового правового отношения. Юридические факты.
2. Понятие трудовой правосубъектности. Понятие субъектов трудового права и основных субъектов трудового права.
3. Особенности представительства работников и работодателей.

Тема 1.3. Социальное партнёрство в сфере труда Семинарское занятие № 4

1. Социальное партнёрство в сфере труда: понятие, принципы, система и формы.

2. Понятие, формы и значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений..
3. Соглашения по социально-трудовым вопросам: понятие и виды. Порядок разработки соглашений. Содержание соглашений, сфера их влияния.
4. Коллективный договор: понятие, стороны, значение. Порядок заключения. Содержание и структура коллективного договора.

Раздел 2. Особенная часть

Тема 2.1. Трудовой договор Семинарское занятие № 5-6

1. Понятие, стороны и содержание трудового договора.
2. Значение и функции трудового договора.
3. Срочный договор. Форма трудового договора.
4. Порядок заключения. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Прекращение трудового договора, увольнение.

Тема 2.2. Рабочее время и время отдыха Семинарское занятие № 7

1. Понятие рабочего времени. Методы и значение правового регулирования рабочего времени.
2. Понятие и общая характеристика видов рабочего времени.
3. Режим, учет, порядок установления рабочего времени. Виды режимов рабочего времени.
4. Понятие внерабочего времени, свободного времени и времени отдыха. Понятие и виды отпусков в РФ. Порядок предоставления ежегодных отпусков.

Тема 2.3 Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации Семинарское занятие № 8

1. Оплата труда и заработка плата. Формы оплаты труда.
2. Минимальный размер оплаты труда.
3. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
4. Системы оплаты труда.
5. Гарантии и компенсации в трудовом праве.

Тема 2.4. Дисциплина труда Семинарское занятие № 7

1. Дисциплина труда рабочих и служащих: понятие, содержание и методы ее обеспечения.
2. Правовые нормативные акты, регулирующие внутренний трудовой распорядок.
3. Поощрение за успехи в работе.
4. Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Дисциплинарный проступок и дисциплинарные взыскания, процедура их наложения, порядок снятия и обжалования.

Тема 2.5. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения. Семинарское занятие № 8

1. Понятие и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности.
2. Виды материальной ответственности работников.
3. Порядок возмещения ущерба.

Тема 2.6. Трудовые споры. Защита прав и интересов работников Семинарское занятие № 9

1. Понятие, виды и причины возникновения трудовых споров.
2. Понятие и виды индивидуальных трудовых споров.
3. Понятие коллективного трудового спора. Право на забастовку.
4. Защита трудовых прав работников. Виды, формы и способы защиты трудовых прав.

Тема 2.7. Охрана труда. Семинарское занятие № 10

1. Понятие охраны труда. Общая характеристика правового регулирования охраны труда.
2. Правовое положение работников в области охраны труда и обязанности работодателя.
3. Организация и обеспечение охраны труда

Литература к семинарским занятиям

Основная литература

1. Воробьев, В.В. Трудовое право: курс лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Воробьев. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. – 368 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502366>
2. Захарова, Н. А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. А. Захарова, В. Е. Резепова. - Саратов: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014. - 199 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16478.html>

Дополнительная литература

6. Актуальные вопросы права и отраслевых наук [Электронный ресурс] / ООО «Компания экспертов». – Электрон. журн. – Москва: Компания экспертов. – Издается с 2015 года. – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=63646. – Загл. с экрана.
7. Журнал российского права [Электронный ресурс] / ООО «Юрид. изд-во «Норма». – Электрон. журн. – Москва: Норма. – Издается с 1997 года. – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=7799. – Загл. с экрана.
8. Куренной, А. М. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации. [Электронный ресурс] / А.М. Куренной. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 848 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478767>
9. Магницкая, Е.В. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Магницкая, Е.Н. Евстигнеев, Н.Г. Викторова. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 304 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/405697>

10. Российский журнал правовых исследований [Электронный ресурс] / Керимов А.Д. – Электрон. журн. – Москва: Керимов А.Д. – Издается с 2014 года. – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=53256. – Загл. с экрана.

Темы рефератов

1. История развития трудового права в России
2. Коллективно-договорные переговоры.
3. Разработка коллективного договора в организациях.
4. Содержание коллективного договора и его структура.
5. Соглашения: понятие, виды, порядок заключения.
6. Социальное партнерство в сфере труда.
7. Сфера действия трудового права.
8. Субъекты трудовых правоотношений.
9. Трудовой и гражданско-правовой договор в их соотношении.
10. Трудовой договор с руководителем организации.
11. Обеспечение законности коллективных и трудовых договоров.
12. Порядок заключения и содержание трудового договора.
13. Виды трудовых договоров.
14. Переводы и перемещения работников.
15. Увольнение по инициативе работника.
16. Порядок увольнения по инициативе работодателя.
17. Увольнение по инициативе работодателя без вины работника.
18. Увольнение за виновные действия работника.
19. Общие и специальные (дополнительные) основания увольнения
20. работника по инициативе работодателя.
21. Рабочее время и время отдыха.
22. Учет рабочего времени, режим труда и отдыха на производстве.
23. Очередные и дополнительные отпуска.
24. Системы оплаты труда работников.
25. Материальное стимулирование труда работников.
26. Материальная ответственность работника.
27. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
28. Организация охраны труда на производстве.
29. Расследование несчастных случаев на производстве.
30. Государственный надзор за соблюдением норм охраны труда на производстве.
31. Общественный контроль за соблюдением норм охраны труда на производстве.
32. Статус профсоюзов в Российской Федерации.
33. Организация и деятельность комиссий по рассмотрению трудовых споров.
34. Судебный порядок рассмотрения трудовых споров.
35. Коллективные трудовые споры.
36. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
37. Нормы международного права в сфере трудовых отношений.

Требования к написанию реферата

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и

включать разделы: введение, основная часть, заключение, список использованных источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д. Объем реферата – 15-20 страниц печатного текста, включая титульный лист, введение, заключение и список литературы.

Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

При оценке реферата используются следующие критерии:

- новизна текста;
- обоснованность выбора источника;
- степень раскрытия сущности вопроса;
- соблюдения требований к оформлению.

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
- автоматизировать расчеты аналитических показателей, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Для осуществления учебного процесса используется свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

1. Офисный пакет Open Office;
2. Графический пакет Gimp;
3. Векторный редактор Inkscape;
4. Тестовая система собственной разработки, правообладатель ФГБОУ ВО «МГТУ», свидетельство №2013617338.

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru>)
2. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com)
3. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
4. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
6. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
7. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
8. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: ауд. 16, ул. Жуковского 30, 1 этаж. Аудитория для практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: ауд. 11,12, ул. Жуковского 30 Компьютерный класс: ауд.23, ул. Жуковского 30	Переносное мультимедийное оборудование (проектор, ноутбук), учебно-наглядные пособия, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс на 15 посадочных мест, оснащенный компьютерами Pentium с выходом в Интернет	1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLCmediaplayer»; 2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-litecodec»; 3. Офисный пакет «WPSOffice»; 4. Программа для работы с архивами «7zip»; 5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobereader»;
Помещения для самостоятельной работы		
Учебные аудитории для самостоятельной работы: ауд. 11,12 ауд. ул. Жуковского 30 Компьютерный класс: ауд.23, ул. Жуковского 30 Читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ», ул. Первомайская, 191, 3 этаж.	Переносное мультимедийное оборудование (проектор, ноутбук), доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс на 15 посадочных мест, оснащенный компьютерами Pentium с выходом в Интернет Читальный зал имеет 150 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест; оснащен специализированной мебелью (столы, стулья, шкафы, шкафы выставочные),	1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLCmediaplayer»; 2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-litecodec»; 3. Офисный пакет «WPSOffice»; 4. Программа для работы с архивами «7zip»;

	стационарное мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксероксы)	5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobereader»
--	--	--

12. Дополнения и изменения в рабочей программе
на _____ / _____ учебный год

В рабочую программу _____
(наименование дисциплины)

для направления (специальности) _____
(номер направления (специальности))

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании кафедры

(наименование кафедры)

«____» _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)