

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Учёного совета
ЧОУ ВО «ВСИЭП»
«28» августа 2020 г.
Протокол № 10/1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.13 «Трудовое право»

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки
Гражданско-правовой

Квалификация (степень выпускника)
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Разработчик:
К.ю.н, доцент Стерхов П.А.

Иркутск, 2020

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО
3. Структура и содержание учебной дисциплины
 - 3.1. Содержание учебной дисциплины. Объем дисциплины и виды учебных занятий
 - 3.2. Содержание разделов учебной дисциплины
4. Образовательные технологии
5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.
6. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины.
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.
10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья.
11. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины.

1. Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.

1.1. Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине:

- усвоение теоретических положений российского трудового права;
- понимание сущности основных понятий трудового права, способов правового регулирования труда, особенностей метода правового регулирования, механизмов регулирования трудовых и непосредственно с ними связанных общественных отношений по труду, а также уяснение правового статуса субъектов трудового права;
- формирование умений толковать и применять нормы трудового права, юридически правильно оценивать и квалифицировать факты и обстоятельства, порождающие, изменяющие и прекращающие трудовые правоотношения.

1.2. Задачи: в рамках освоения дисциплины обучающиеся готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

В рамках освоения дисциплины обучающиеся готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- нормотворческий;
- правоприменительный;
- правоохранительный;
- экспертно-консультационный.

Воспитательными задачами преподавания учебной дисциплины является развитие социально-личностных и профессионально значимых качеств: гражданственность; патриотизм; глубокое уважение к закону и идеалам правового государства; чувство профессионального долга; организованность; коммуникативность; толерантность; общая и научно-исследовательская культура.

Обучающийся, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Код компетенции	Содержание компетенции
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.

Обучающийся, освоивший дисциплину должен:

Знать	Уметь	Владеть
Компоненты и структуру компонентов инклюзивной компетенции с учетом особенностей основных	Выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие работников и работодателей с учетом	Навыками социального и профессионального взаимодействия работника и работодателя с учетом

форм научного и религиозного сознания в сфере трудовых правоотношений. проблемы применения норм трудового законодательства при решении задач профессиональной деятельности. основные правила осуществления экспертной деятельности в сфере трудового права. систему и иерархию источников права в России. систему нормативных правовых актов, являющихся источниками трудового права России	структуры компонентов инклюзивной компетенции. анализировать проблемы применения норм трудового законодательства при решении задач профессиональной деятельности. анализировать поставленную при экспертной деятельности задачу и найти решение. применять нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения, связанные с трудовым правом. анализировать и оценивать правовые нормативные акты, регулирующие трудовые правоотношения.	особенностей компонентов и структуры инклюзивной компетентности. применения норм трудового законодательства при решении задач профессиональной деятельности. определения характера поставленной задачи и осуществления анализа правовой нормы в рамках поставленной задачи. разрешения конфликтных ситуации в области правового поля, в том числе путем использования медиативных процедур. применения правовых нормативных актов при реализации юридической ответственности.
---	--	---

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Трудовое право» относится к блоку Б1.О.13 обязательной части основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

3. Структура и содержание учебной дисциплины

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
Контактная работа (всего)	132	
В том числе:		
лекции	38	5,6
практические занятия	94	5,6
семинары		
лабораторные занятия		
в том числе:		
практическая подготовка		
групповые консультации		
индивидуальные консультации		
Самостоятельная работа (всего)	93	5,6
В том числе:		
курсовая работа		
расчетно-графические работы		

реферат		
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>		
Проработка лекционного материала		
Работа над вопросами для самостоятельного изучения		
Выполнение домашних заданий и подготовка к практическим занятиям		
Подготовка презентации проекта		
Подготовка к экзамену (зачету)		
Вид промежуточной аттестации	зачет, экзамен 27	
Общий объем дисциплины час зач. ед.	252	
	7	

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
Контактная работа (всего)	90	
В том числе:		
лекции	36	5,6
практические занятия	54	5,6
семинары		
лабораторные занятия		
в том числе:		
практическая подготовка		
групповые консультации		
индивидуальные консультации		
Самостоятельная работа (всего)	126	5,6
В том числе:		
курсовая работа		
расчетно-графические работы		
реферат		
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>		
Проработка лекционного материала		
Работа над вопросами для самостоятельного изучения		
Выполнение домашних заданий и подготовка к практическим занятиям		
Подготовка презентации проекта		
Подготовка к экзамену (зачету)		
Вид промежуточной аттестации	зачет, экзамен 36	
Общий объем дисциплины час зач. Ед.	252	
	7	

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
Контактная работа (всего)	28	
В том числе:		
лекции	4	6
практические занятия	14	6
семинары		
лабораторные занятия		
в том числе:		
практическая подготовка		
групповые консультации		
индивидуальные консультации		
Самостоятельная работа (всего)	225	6
В том числе:		
курсовая работа		
расчетно-графические работы		
реферат		
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>		
Проработка лекционного материала		
Работа над вопросами для самостоятельного изучения		
Выполнение домашних заданий и подготовка к практическим занятиям		
Подготовка презентации проекта		
Подготовка к экзамену (зачету)		
Вид промежуточной аттестации	зачет, экзамен 9	
Общий объем дисциплины час	252	
зач. ед.	7	

3.1. Содержание учебной дисциплины. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Очная форма

№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины (модуля)	Курс	Семестр	Неделя семестра	Виды учебных занятий, в т.ч. СРС и объем (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Форма промежуточной аттестации
					Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	СРС		
1.	Тема 1. Предмет, метод, система и функции трудового права.	3	5	1-2	1	4			5	<i>Опрос, тест</i>	
2.	Тема 2. Источники трудового права.	3	5	3-4	1	4			5	<i>Опрос, тест.</i>	
3.	Тема 3. Принципы трудового права.	3	5	4-6	1	4			5	<i>Контрольная работа</i>	
4.	Тема 4. Субъекты трудового права.	3	5	7-8	1	6			5	<i>Защита индивидуальных заданий</i>	
5.	Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудового права	3	5	9-10	1	4			5	<i>Опрос, тест</i>	
6.	Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права.	3	5	11-12	1	6			4	<i>Контрольная работа</i>	
7.	Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда	3	5	13-14	2	4			4	<i>Защита индивидуальных заданий</i>	
8.	Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	3	5	15	2	6			4	<i>Опрос, тест</i>	
9.	Тема 9. Трудовой договор.	3	5	16	2	4			4	<i>Опрос, тест.</i>	

10.	Тема 10. Защита персональных данных работника	3	5	17	2	4			4	Контрольная работа	
11.	Тема 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.	3	5	18	2	4			4	Защита индивидуальных заданий	
12.	Тема 12. Рабочее время	3	5	19-20	2	4			4	Опрос, тест	
13.	Тема 13. Время отдыха.	3	6	21-22	2	4			4	Контрольная работа	
14.	Тема 14. Заработная плата и нормирование труда.	3	6	23-24	2	4			4	Защита индивидуальных заданий	
15.	Тема 15. Гарантии и компенсации.	3	6	25-26	2	4			4	Опрос, тест	
16.	Тема 16. Дисциплина труда.	3	6	27-28	2	4			4	Опрос, тест.	
17.	Тема 17. Материальная ответственность сторон трудового договора.	3	6	29-30	2	4			4	Контрольная работа	
18.	Тема 18. Охрана труда.	3	6	31-32	2	4			4	Защита индивидуальных заданий	
19.	Тема 19. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	3	6	33-34	2	4			4	Опрос, тест	
20.	Тема 20. Защита	3	6	35	2	4			4	Контрольная	

	трудовых прав работников.									<i>работа</i>	
21.	Тема 21. Трудовые споры.	3	6	36	2	4			4	<i>Защита индивидуальных заданий</i>	
22.	Тема 22. Международно-правовое регулирование труда.	3	6	37-38	2	4			4	<i>Опрос, тест</i>	
	Итого			38	38	94			93		<i>зачет, экзамен</i>

Очно-заочная форма

№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины (модуля)	Курс	Семестр	Неделя семестра	Виды учебных занятий, в т.ч. СРС и объем (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Форма промежуточной аттестации
					Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	СРС		
1.	Тема 1. Предмет, метод, система и функции трудового права.	3	5	1-2	1	2			8	<i>Опрос, тест</i>	
2.	Тема 2. Источники трудового права.	3	5	3-4	1	2			8	<i>Опрос, тест.</i>	
3.	Тема 3. Принципы трудового права.	3	5	4-6	1	2			7	<i>Контрольная работа</i>	
4.	Тема 4. Субъекты трудового права.	3	5	7-8	1	2			7	<i>Защита индивидуальных заданий</i>	
5.	Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудового права	3	5	9-10	1	2			7	<i>Опрос, тест</i>	
6.	Тема 6. Правоотношения в	3	5	11-12	1	2			7	<i>Контрольная работа</i>	

	сфере трудового права.										
7.	Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда	3	5	13-14	1	2			7	<i>Защита индивидуальных заданий</i>	
8.	Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	3	5	15	1	2			7	<i>Опрос, тест</i>	
9.	Тема 9. Трудовой договор.	3	5	16	1	1			7	<i>Опрос, тест.</i>	
10.	Тема 10. Защита персональных данных работника	3	5	17	1	1			7	<i>Контрольная работа</i>	
11.	Тема 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.	3	5	18		1			7	<i>Защита индивидуальных заданий</i>	
12.	Тема 12. Рабочее время	3	5	18		1			7	<i>Опрос, тест</i>	
13.	Тема 13. Время отдыха.	3	6	19	1	2			7	<i>Контрольная работа</i>	
14.	Тема 14. Заработная плата и нормирование труда.	3	6	20	1	2			7	<i>Защита индивидуальных заданий</i>	
15.	Тема 15. Гарантии и компенсации.	3	6	21	1	2			7	<i>Опрос, тест</i>	
16.	Тема 16. Дисциплина труда.	3	6	22	1	2			7	<i>Опрос, тест.</i>	
17.	Тема 17. Материальная ответственность сторон трудового	3	6	24		2			7	<i>Контрольная работа</i>	

	договора.										
18.	Тема 18. Охрана труда.	3	6	25-27	1	2			7	<i>Защита индивидуальных заданий</i>	
19.	Тема 19. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	3	6	28-30	1	2			7	<i>Опрос, тест</i>	
20.	Тема 20. Защита трудовых прав работников.	3	6	31-33	1	2			7	<i>Контрольная работа</i>	
21.	Тема 21. Трудовые споры.	3	6	34	1	2			7	<i>Защита индивидуальных заданий</i>	
22.	Тема 22. Международно-правовое регулирование труда.	3	6	35-36	2	2			7	<i>Опрос, тест</i>	
	Итого			36	36	54			126		<i>зачет, экзамен</i>

Заочная форма

№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины (модуля)	Курс	Семестр	Неделя семестра	Виды учебных занятий, в т.ч. СРС и объем (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Форма промежуточной аттестации
					Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	СРС		
1.	Тема 1. Предмет, метод, система и функции трудового права.	3	6	1	1				11	<i>Опрос, тест</i>	
2.	Тема 2. Источники	3	5	2	1				11	<i>Опрос, тест.</i>	

	трудового права.										
3.	Тема 3. Принципы трудового права.	3	6	3	1				11	Контрольная работа	
4.	Тема 4. Субъекты трудового права.	3	6	4	1	1			11	Защита индивидуальных заданий	
5.	Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудового права	3	6	5		1			11	Опрос, тест	
6.	Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права.	3	6	6		1			10	Контрольная работа	
7.	Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда	3	6	7		1			10	Защита индивидуальных заданий	
8.	Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	3	6	8		1			10	Опрос, тест	
9.	Тема 9. Трудовой договор.	3	6	9		1			10	Опрос, тест.	
10.	Тема 10. Защита персональных данных работника	3	6	10		1			10	Контрольная работа	
11.	Тема 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.	3	6	11		1			10	Защита индивидуальных заданий	
12.	Тема 12. Рабочее время	3	6	12		1			10	Опрос, тест	
13.	Тема 13. Время отдыха.	3	6	13		1			10	Контрольная работа	

14.	Тема 14. Заработная плата и нормирование труда.	3	6	14		1			10	<i>Защита индивидуальных заданий</i>	
15.	Тема 15. Гарантии и компенсации.	3	6	15		1			10	<i>Опрос, тест</i>	
16.	Тема 16. Дисциплина труда.	3	6	16		1			10	<i>Опрос, тест.</i>	
17.	Тема 17. Материальная ответственность сторон трудового договора.	3	6	17		1			10	<i>Контрольная работа</i>	
18.	Тема 18. Охрана труда.	3	6	18					10	<i>Защита индивидуальных заданий</i>	
19.	Тема 19. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	3	6	19					10	<i>Опрос, тест</i>	
20.	Тема 20. Защита трудовых прав работников.	3	6	20					10	<i>Контрольная работа</i>	
21.	Тема 21. Трудовые споры.	3	6	21					10	<i>Защита индивидуальных заданий</i>	
22.	Тема 22. Международно-правовое регулирование труда.	3	6	22					10	<i>Опрос, тест</i>	
	Итого			22	4	14			225		<i>зачет, экзамен</i>

3.2. Содержание разделов учебной дисциплины*

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела**	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
1.	Тема 1. Предмет, метод, система и функции трудового права.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие трудового права, его место в общей системе права. 2. Право на труд и формы его реализации. 3. Предмет трудового права. 4. Трудовые отношения, их отличительные черты. 5. Производные от трудовых общественные отношения по труду, непосредственно связанные с трудовыми. 6. Метод трудового права. 7. Сфера действия трудового права. 8. Роль и функции трудового права. 9. Система трудового права. 10. Отграничение трудового права от смежных отраслей. 	<i>Опрос, тест</i>
2.	Тема 2. Источники трудового права.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие источников трудового права, их классификация. 2. Система источников трудового права, ее особенности. 3. Общая характеристика источников трудового права. 4. Общее и специальное законодательство и формы его выражения. 5. Система законов и иных актов, регулирующих социально-трудовые отношения, сфера их действия и значение. 6. Подзаконные акты, регулирующие трудовые и непосредственно с ними связанные отношения по труду. 7. Коллективно-договорное и индивидуально-договорное регулирование социально-трудовых отношений. 8. Локальные нормативные акты организации, их значение, порядок принятия. 	<i>Опрос, тест</i>

		9.Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.	
3.	Тема 3. Принципы трудового права.	1.Понятие и значение основных принципов правового регулирования труда. 2.Система основных принципов правового регулирования труда. 3.Содержание и конкретизация основных принципов трудового права. 4.Гарантии обеспечения соблюдения принципов трудового права.	<i>Контрольная работа</i>
4.	Тема 4. Субъекты трудового права.	1.Понятие и классификация субъектов трудового права. 2. Понятие правового статуса субъектов трудового права. 3. Граждане как субъекты трудового права. 4. Трудовая правосубъектность работника. 5. Работодатель как субъект трудового права. 6. Трудовая правосубъектность работодателя. 7. Органы надзора и контроля как субъекты трудового права. 8. Профсоюзные органы и иные субъекты трудового права.	<i>Защита индивидуальных заданий</i>
5.	Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудового права	1. Понятие профсоюза, первичной профсоюзной организации, профсоюзного представителя. 2. Перечислите основные права в сфере труда. 3. Право профсоюзов на ведение коллективных переговоров, заключения соглашения, коллективных договоров, контроль за их выполнением. 4. Дайте характеристику ответственности за нарушение прав и гарантий деятельности профсоюзов.	<i>Опрос, тест</i>
6.	Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права.	1. Понятие трудового правоотношения. 2. Стороны трудового правоотношения. 3. Содержание трудового	<i>Контрольная работа</i>

		<p>правоотношения.</p> <p>4. Юридические факты в трудовом правоотношении.</p> <p>5. Назовите основания возникновения, изменения, прекращения трудового правоотношения.</p>	
7.	Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда	<p>1. Понятие социального партнерства. Стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства.</p> <p>2. Система социального партнерства, ее уровни.</p> <p>3. Формы социального партнерства.</p> <p>4. Органы социального партнерства.</p> <p>5. Акты социального партнерства.</p> <p>6. Коллективный договор: понятие, стороны, содержание. Порядок заключения коллективного договора.</p> <p>7. Соглашение: понятие, виды, содержание, порядок заключения соглашения.</p> <p>8. Ответственность сторон социального партнерства.</p>	<i>Защита индивидуальных заданий</i>
8.	Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	<p>1. Что такое рынок труда?</p> <p>2. Понятие и виды занятости.</p> <p>3. Понятие и правовой статус безработного гражданина. Порядок признания гражданина безработным. Понятие подходящей работы.</p> <p>4. Формы обеспечения занятости населения.</p> <p>5. Поддержка безработных граждан.</p> <p>6. Понятие и виды трудоустройства.</p> <p>7. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.</p>	<i>Опрос, тест</i>
9.	Тема 9. Трудовой договор.	<p>1. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду.</p> <p>2. Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров.</p> <p>3. Стороны трудового договора.</p> <p>4. Содержание трудового договора.</p> <p>5. Порядок заключения трудового</p>	<i>Опрос, тест</i>

		договора. Виды трудовых договоров.	
10.	Тема 10. Защита персональных данных работника	1.Право работника на защиту персональных данных; 2.Понятие персональных данных работника, их виды. 3.Обработка персональных данных. 4.Порядок хранения и передачи персональных данных работника. 5.Ответственность за нарушение норм, обеспечивающих защиту персональных данных.	<i>Контрольная работа</i>
11.	Тема 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.	1.Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Квалификация. Независимая оценка квалификации 2.Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. 3.Ученический договор. Форма ученичества. 4.Основания расторжения ученического договора.	<i>Защита индивидуальных заданий</i>
12.	Тема 12. Рабочее время	1. Понятие рабочего времени. 2. Виды рабочего времени. 3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. 4. Режим и учет рабочего времени. 5. В чем отличие сокращенного рабочего времени от неполного рабочего времени? 6.Что понимают под ненормированным рабочим днём? 7.Какая работа признается сверхурочной? Какой порядок привлечения к ней? 8.Что значит совместительство? Чем отличается от совмещения?	<i>Опрос, тест</i>
13.	Тема 13. Время отдыха.	1. Понятие и виды времени отдыха. 2. Кратковременные виды времени отдыха. 3. Отпуска: понятие и виды. 4. Гарантии и компенсации в области рабочего времени и отпусков работникам, совмещающим работу с обучением.	<i>Контрольная работа</i>

		<p>5. Кто имеет право на основной ежегодный отпуск?</p> <p>6. В каких случаях предоставляются ежегодные дополнительные отпуска.</p> <p>7. Каков порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска.</p> <p>8. В каких случаях предоставляется отпуск без сохранения заработной платы?</p> <p>9. Каковы гарантии и компенсации в области рабочего времени и времени отдыха?</p>	
14.	Тема 14. Заработная плата и нормирование труда.	<p>1. Понятие заработной платы и ее правовая организация. Методы правового регулирования заработной платы.</p> <p>2. Виды заработной платы.</p> <p>3. Системы заработной платы.</p> <p>4. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.</p> <p>5. Нормирование труда.</p> <p>6. Гарантии и компенсации. Виды гарантийных выплат и доплат. Компенсационные выплаты, их виды.</p>	<i>Защита индивидуальных заданий</i>
15.	Тема 15. Гарантии и компенсации.	<p>1. Гарантии и их классификация</p> <p>2. Гарантийные выплаты, доплаты.</p> <p>3. Понятие компенсаций и их виды.</p> <p>4. Возмещение расходов при переезде, переводе и служебных командировках.</p>	<i>Опрос, тест</i>
16.	Тема 16. Дисциплина труда.	<p>1. Понятие дисциплины труда, её значение. Методы обеспечения трудовой дисциплины.</p> <p>2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка, трудовые права и обязанности сторон трудового договора.</p> <p>3. Меры поощрения, виды, порядок их применения.</p> <p>4. Дисциплинарная ответственность, ее виды.</p> <p>Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.</p>	<i>Опрос, тест</i>
17.	Тема 17. Материальная ответственность сторон трудового договора.	<p>1. Материальная ответственность сторон трудового договора: понятие, значение.</p> <p>2. Материальная ответственность</p>	<i>Контрольная работа</i>

		<p>работников за ущерб, причиненный работодателю, её виды.</p> <p>3. Основания и условия привлечения к материальной ответственности работников.</p> <p>4. Определение размера ущерба, причиненного работодателю и порядок его взыскания.</p> <p>5. Материальная ответственность работодателя перед работником.</p>	
18.	Тема 18. Охрана труда.	<p>1. Понятие охраны труда в трудовом праве.</p> <p>2. Законодательство об охране труда.</p> <p>3. Основные направления государственной политики в области охраны труда.</p> <p>4. Права и гарантии работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.</p> <p>5. Обеспечение охраны труда.</p> <p>6. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.</p> <p>7. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.</p> <p>8. Охрана труда женщин.</p> <p>9. Охрана труда несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.</p> <p>Ответственность должностных лиц за нарушение законодательства об охране труда.</p>	<i>Защита индивидуальных заданий</i>
19.	Тема 19. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	<p>1. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников: критерии дифференциации. Основания и порядок установления особенностей труда.</p> <p>2. Особенности правового регулирования труда работников, обусловленные субъективными критериями дифференциации. Особенности правового регулирования труда работников, обусловленные объективными критериями дифференциации.</p>	<i>Опрос, тест</i>

20.	Тема 20. Защита трудовых прав работников.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие защиты трудовых прав, основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников. 2. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. 3. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. 4. Самозащита работниками трудовых прав. 5. Актуальные теоретические и практические проблемы защиты трудовых прав. 	<i>Контрольная работа</i>
21.	Тема 21. Трудовые споры.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, виды и причины трудовых споров. 2. Принципы рассмотрения трудовых споров. 3. Подведомственность индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. 4. Общая характеристика законодательства о коллективных трудовых спорах. 5. Понятие и виды коллективных трудовых споров. 6. Примирительные процедуры. 7. Право на забастовку и его реализация. <p>Правовые последствия незаконных забастовок.</p>	<i>Защита индивидуальных заданий</i>
22.	Тема 22. Международно-правовое регулирование труда.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Международные стандарты труда 2. Правовой статус МОТ 3. Общепризнанные принципы и нормы международного права как источники трудового права. 4. Влияние норм международного трудового права на национальное законодательство. 5. Соотношение норм международного и национального права. 6. Международно-правовое регулирование труда. 	<i>Опрос, тест</i>

**если предусмотрено: Содержание разделов учебной дисциплины с учетом Программы*

воспитания ОПОП бакалавриата / специалитета

*** если предусмотрено: Содержание разделов учебной дисциплины с учетом Программы
воспитания ОПОП бакалавриата / специалитета*

**если предусмотрено: Содержание разделов учебной дисциплины с учетом Программы
воспитания ОПОП бакалавриата / специалитета*

*** если предусмотрено: Содержание разделов учебной дисциплины с учетом Программы
воспитания*

ОПОП

бакалавриата

/

специалитета

4. Образовательные технологии

Семинары и практические занятия по дисциплине «Трудовое право» построены с учетом активных, интерактивных образовательных технологий. В ходе изучения дисциплины каждый студент должен обязательно несколько раз публично выступить.

При освоении дисциплины с применением электронного обучения (образовательных технологий) в дистанционном формате лекционные занятия проводятся с использованием средств видеоконференцсвязи (синхронное взаимодействие обучающихся и преподавателя), либо с использованием записей видео-лекций (аудио- лекций), либо печатных лекционных материалов (тезисов, презентаций, конспектов и т.п.), либо их совокупностью. Записи видеолекций (аудиолекций), печатные лекционные материалы (тезисы, презентации, конспекты и др.) являются обязательным структурным элементом образования. Обучающиеся получают доступ ко всем материалам в электронной форме и самостоятельно пользуются ими.

5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

ФОС представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Трудовое право»

6. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Трудовое право : учебник для бакалавриата / под ред. В.М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 368 с. - ISBN 978-5-00156-222-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>.
2. Гуев, А. Н. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / А.Н. Гуев. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 448 с. - ISBN 978-5-16-009307-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>.
3. Трудовое право: национальное и международное измерение : монография. Том 1: Общие проблемы современного трудового права / под ред. С.Ю. Головиной, Н.Л. Лютова. — Москва : Норма, 2020. — 608 с. — ISBN 978-5-00156-211-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>.

Дополнительная литература:

1. Шувалова, И. А. Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - Москва :ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с.:-(Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01704-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>.
2. Воробьев, В. В. Трудовое право: Курс лекций : учебное пособие / В.В. Воробьев. - 3 изд., перераб. и доп. - М. : ИД ФОРУМ, ИНФРА-М, 2018. - 368 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0625-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>.

3. Глухов, А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. - Москва : РГУП, 2020. - 250 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>.
4. Трудовое право: национальное и международное измерение. Том 2 - М.:Юр. НОРМА, 2020. - 568 с. ISBN 978-5-00156-228-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>.
5. Лебедев, В. М. Трудовое право: опыт сравнительного правового исследования : монография / В. М. Лебедев, В. Г. Мельникова, Р. Р. Назметдинов ; под ред. В. М. Лебедева. — Москва : Норма : ИНФРА М, 2020. — 480 с. - ISBN 978-5-91768-867-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>.
6. Марченко, Д. Э. Трудовое право: сборник задач : практическое пособие / Д. Э. Марченко. - Самара : Самарский юридический институт ФЦИН России, 2019. - 44 с. - ISBN 978-5-91612-277-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

7.1 Методические указания для проведения аудиторных занятий

Преподавание дисциплины осуществляется в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, с учетом компетентностного подхода к обучению.

Способы и средства обеспечения освоения дисциплины. При изучении дисциплины рекомендуется использовать следующий набор средств и способов обучения:

- рекомендуемая основная и дополнительная литература;
- задания на практические занятия (обсуждаемые вопросы, кейс задания, дискуссии и др.);
- задания для текущего контроля успеваемости;
- вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины;
- задания к промежуточной аттестации, по итогам освоения дисциплины позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Рекомендации по подготовке к лекциям. Успешное изложение тем дисциплины предполагает планомерную работу над лекционным материалом в течение всего семестра и работу с литературными источниками. При этом в лекционный материал рекомендуется вносить замечания, дополнения, пояснения. Лекции являются для обучающегося основной формой последовательного изучения учебного материала. Основное их назначение – обеспечить изучение основного материала дисциплины, связать его в единое целое. Наименование тем лекций и их содержание приведено в рабочей программе дисциплины. Там же указано распределение времени по темам. В начале лекции преподаватель называет тему лекции, основные вопросы, выносимые на лекцию, указывает основную и дополнительную. После каждого раздела делаются обобщающие выводы и даются указания по самостоятельной работе над материалом лекции.

Рекомендации по подготовке к проведению семинарских (практических) занятий. Семинарские (практические) занятия имеют важнейшее значение для усвоения программного материала. На каждом таком занятии обучающиеся решают практические задачи и демонстрируют результаты выполнения самостоятельной работы.

В качестве методики проведения семинарских (практических) занятий целесообразно использовать обсуждение существующих точек зрения на проблематику отраженную соответствующих темах и вопросах занятий и пути ее решения, подготовку тематических докладов, позволяющих вырабатывать навыки публичных выступлений, а так же способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

Рекомендации по реализации самостоятельной работы студентов. Активная самостоятельная работа обучающихся возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Сильным мотивирующим фактором является подготовка к дальнейшей эффективной профессиональной деятельности. Среди них можно выделить следующие:

1. Полезность выполняемой работы. Если обучающийся знает, что результаты его работы будут использованы в лекционном курсе, в методическом пособии, при подготовке публикации или иным образом, то отношение к выполнению задания существенно меняется в лучшую сторону и качество выполняемой работы возрастает. При этом важно психологически настроить обучающегося, показать ему, как необходима выполняемая работа.

2. Участие обучающихся в творческой деятельности. Это может быть участие в научно-исследовательской или методической работе, проводимой на кафедре.

3. Важным мотивационным фактором является интенсивная педагогика. Она предполагает введение в учебный процесс активных методов, прежде всего игрового тренинга, в основе которого лежат инновационные и организационно-деятельностные игры. В таких играх происходит переход от односторонних частных знаний к многосторонним знаниям об объекте, его моделирование с выделением ведущих противоречий, а не просто приобретение навыка принятия решения.

4. Участие в олимпиадах по учебным дисциплинам, конкурсах научно-исследовательских работ и т.д.

5. Использование мотивирующих факторов контроля знаний (накопительные оценки, рейтинг, тесты, нестандартные зачетные или экзаменационные процедуры). Эти факторы при определенных условиях могут вызвать стремление к состязательности, что само по себе является сильным мотивационным фактором самосовершенствования обучающегося.

6. Поощрение обучающихся за успехи в учебе и творческой деятельности и санкции за плохую учебу. Например, за работу, сданную раньше срока, можно проставлять повышенную оценку, а в противном случае ее снижать.

7. Индивидуализация заданий, выполняемых как в аудитории, так и вне нее, постоянное их обновление.

8. Мотивационным фактором в интенсивной учебной работе и, в первую очередь, самостоятельной является личность преподавателя. Преподаватель может быть примером для студента как профессионал, как творческая личность.

Преподаватель может и должен помочь обучающемуся раскрыть свой творческий потенциал, определить перспективы своего внутреннего роста.

Для эффективности реализации самостоятельной работы обучающегося необходимо выполнить ряд условий:

- обеспечение правильного сочетания объемной аудиторной и самостоятельной работы.
- методически правильная организация работы обучающегося в аудитории и вне нее.
- обеспечение обучающегося необходимыми методическими материалами с целью превращения процесса самостоятельной работы в процесс творческий.
- контроль за организацией и ходом самостоятельной работы и мер, поощряющих обучающегося за ее качественное выполнение. Это условие, в той или иной форме, с необходимостью должно присутствовать в первых трех, чтобы контроль стал не столько административным, сколько именно полноправным дидактическим условием, положительно влияющим на эффективность самостоятельной работы обучающегося в целом.

Рекомендации по осуществлению контроля знаний обучающихся. Для развития самостоятельности обучающихся важно, чтобы они осознали необходимость систематической повседневной работы. Для этого рекомендуется разделить учебный процесс на ряд этапов контроля, на каждом из которых учитываются результаты текущей успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Это позволит в комплексе оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций в процессе освоения учебной дисциплины. Одной из форм содействия преподавателей развитию самостоятельности обучающихся является контроль за их самостоятельной работой.

При разработке заданий для контроля знаний обучающихся необходимо учитывать актуальность формируемого материала, не допуская искажения конъюнктуры в экономических и социальных процессах. Задания должны базироваться на пройденном материале, который обучающиеся изучают как на лекциях, так и в ходе самостоятельной работы. Проведение текущего контроля, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, а так же критерии оценки уровня знаний, умений и навыков приобретенных компетенций осуществляется преподавателем на основании содержания фондов оценочных средств по данной дисциплине. Контроль не должен быть самоцелью для преподавателя, а, прежде всего, стать мотивирующим фактором образовательной деятельности обучающегося.

7.2. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины

В процессе лекционных занятий преподаватель освещает вопросы, наиболее важные и сложные для восприятия курса.

По ходу лекции необходимо вести конспект, самостоятельно записывая ключевые положения, комментарии, собственные мысли относительно усваиваемой информации, а также все те положения, которые преподаватель

рекомендует записать дословно. В процессе лекции преподаватель может также рекомендовать литературу для самостоятельного изучения отдельных тем курса.

Целью практических (семинарских) занятий является углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельного изучения источников, а также учебной и научной литературы.

Семинарские (практические) занятия служат не только средством проверки знаний, но и отработки навыков самостоятельного изучения предмета, работы с литературой. Они способствуют развитию умений логично и последовательно излагать усвоенный материал. В процессе выступления на семинарском (практическом) занятии важно продемонстрировать умение выделять основные положения, иллюстрировать их применение, а также делать практически значимые выводы из теоретических положений.

Начинать подготовку к семинарским (практическим) занятиям необходимо с уяснения содержания вопросов, стоящих в плане занятия. В определенных случаях от студента может потребоваться уточнение специальной терминологии, что поможет правильно ориентироваться в материале, а также определить тот конкретный объём информации, который необходим для полного и чёткого ответа.

Можно воспользоваться конспектом лекции (если таковая была прочитана в соответствии с тематическим планом дисциплины), поскольку в ходе лекционных занятий преподаватель заостряет внимание аудитории на наиболее проблемных или ключевых вопросах, имеющих первостепенное значение для усвоения темы.

Следующим этапом подготовки является изучение соответствующих разделов в учебниках и учебных пособиях.

После этого, когда уже имеется необходимая теоретическая база для уяснения более сложного материала, необходимо приступить к изучению рекомендованной дополнительной литературы, содержащей информацию по проблемным вопросам темы. В случае затруднения можно и должно обратиться за помощью к преподавателю, который ведет лекционные или семинарские (практические) занятия.

Для более глубокого усвоения материала, а также для осуществления контроля со стороны преподавателя при подготовке к семинару (практическому занятию) необходимо вести конспект в тетради. Как показывает педагогическая практика, такой конспект значительно увеличивает эффективность усвоения материала, позволяя получать не механические знания (на основе простого запоминания слов), а системные (основанные на запоминании смысла и системных связей между блоками информации).

Конспект может оформляться в форме письменного плана ответов по каждому вопросу темы, а в определенных случаях даже кратким ответом, подкрепленным ссылками на соответствующие источники: нормативные материалы или литературу. Это поможет и при выступлении на семинаре. Кроме того, в тетради следует записывать неясные вопросы, требующие уточнения на занятии или консультации, и своё мнение по ним.

Чтобы облегчить подготовку к последующим семинарам (практическим занятиям) и экзамену, рекомендуется в тетради отвести место для юридического словаря, куда вписываются специальные правовые термины и пояснения к ним.

Если студент не подготовился к семинарскому (практическому) занятию или пропустил его по какой-то причине (в том числе и по болезни), ему желательно самостоятельно подготовиться по вопросам темы и посетить консультацию преподавателя, где продемонстрировать и закрепить свои знания по теме.

7.3. Методические указания по организации самостоятельной работе

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования предусматривается выделение в учебных планах ВУЗов времени, отводимого на самостоятельную (внеаудиторную) работу студентов. Главное в её правильной организации – планирование, задаваемое тематическими планами и последовательностью изучения экономических дисциплин. Известно, что в процессе обучения в ВУЗе удельный вес самостоятельной работы достаточно велик. Поэтому для студента крайне важно овладеть её правильной методикой.

Краткие рекомендации по тем видам самостоятельной работы, которые могут быть использованы при изучении данного курса. К таким видам относятся:

- работа над лекционным материалом
- работа над учебниками и учебными пособиями
- подготовка к практическим занятиям
- написание сообщений, докладов, рефератов
- подготовка к зачету или экзамену.

Рассмотрим некоторые из них подробнее.

Самостоятельная работа начинается до прихода студента на лекцию. Целесообразно использование «системы опережающего чтения», т.е. предварительного прочитывания лекционного материала, содержащегося в учебниках и учебных пособиях, закладывающего базу для более глубокого восприятия лекции.

Работа над лекционным материалом включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом. Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.). Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, студент большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление – для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных

источников и которую не удалось сделать во время записи лекции: прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя. При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации. Работая над текстом лекции, необходимо иметь под рукой справочные издания: словарь-справочник, энциклопедический экономический словарь, в которых можно найти объяснение многим встречающимся в тексте терминам, содержание которых студент представляет себе весьма туманно, хотя они ему и знакомы.

Свою специфику имеет работа с учебными пособиями, монографиями, периодикой. Перечень вопросов, подлежащих изучению, приведен в учебно-методическом комплексе по данной дисциплине. Не все эти вопросы будут достаточно полно раскрыты на лекциях. Отдельные вопросы будут освещены недостаточно полно или вообще не будут затронуты. Поэтому, проработав лекцию по конспекту, необходимо сравнить перечень поднятых в ней вопросов с тем перечнем, который приведен в указанном источнике по данной теме, и изучить ряд вопросов по учебным пособиям, дополняя при этом конспект лекций. Как видно из примерного тематического плана курса, на сессии будут прочитаны лекции не по всем вопросам курса. Часть тем будет вынесена на самостоятельное изучение студентами, прежде всего с помощью учебных пособий. Следует хорошо помнить, что работа с учебными пособиями не имеет ничего общего со сквозным пограничным чтением текста. Она должна быть направлена на поиски ответов на конкретно поставленные в программе вопросы или вопросы для подготовки к зачету. Работая с учебными пособиями, не следует забывать о справочных изданиях.

Все, сказанное выше, в равной степени относится и к работе в монографической литературе и научной периодикой. При работе над темами, которые вынесены на самостоятельное изучение, студент должен самостоятельно выделить наиболее важные, узловые проблемы, как это в других темах делалось преподавателем. Здесь не следует с целью экономии времени подходить к работе поверхностно, ибо в таком случае повышается опасность "утонуть" в обилии материала, упустить центральные проблемы. Результатом самостоятельной работы должно стать собственное самостоятельное представление студента об изученных вопросах.

Работа с периодикой и монографиями также не должна состоять из сквозного чтения или просмотра текста. Она должна включать вначале ознакомительное чтение, а затем поиск ответов на конкретные вопросы. Основная трудность для студентов заключается здесь в необходимости-усвоения, понимания и запоминания значительных объемов материала. Эту трудность, связанную, прежде всего, с дефицитом времени, можно преодолеть путем усвоения интегрального алгоритма чтения.

Подготовка к семинарскому (практическому) занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых нормативных и монографических работ, их

реферирования, подготовки докладов и сообщений. Особенно это актуально при использовании новых форм обучения: семинаров-конференций, коллоквиумов, деловых игр и т.п. В последнее время все большее распространение получают просмотры видеозаписей с лекциями преподавателя, использование иной аудиовизуальной техники.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации с преподавателем, в ходе которых можно решить многие проблемы изучаемого курса, уяснить сложные вопросы. Беседа студента и преподавателя может дать многое - это простой прием получения знаний. Самостоятельная работа носит сугубо индивидуальный характер, однако вполне возможно и коллективное осмысление проблем науки.

Подготовка к сессии

Основными ориентирами при подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине являются конспект лекций и перечень рекомендуемой литературы. При подготовке к сессии студенту следует так организовать учебную работу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все практические работы. Основное в подготовке к сессии – это повторение всего материала курса, по которому необходимо пройти аттестацию. При подготовке к сессии следует весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнения работы.

Таким образом, организационные формы обучения включают в себя: контактную работу с преподавателем в рамках аудиторных практических занятий; самостоятельную работу по изучению нового материала, отработке учебных навыков и навыков практического применения приобретённых знаний; выполнение индивидуальных заданий творческого характера.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено». Вопросы на зачет включаются в зачетные билеты. Каждый зачетный билет содержит два вопроса, которые соответствуют содержанию формируемых компетенций. После основного ответа преподавателем могут быть заданы дополнительные вопросы.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины.

Базовое программное обеспечение:

1. ОС Astra Linux Special edition и Astra Linux Common edition.
2. LibreOffice Образование.

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

№	Лицензии
1.	Astra Linux, офисный пакет LibreOffice Образование, веб-браузер Яндекс браузер.
2.	СПС «Консультант Плюс»

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

по дисциплине

Учебный корпус ВСИЭП находится по адресу г. Иркутск, ул. Байкальская, д. 258А.

Институт, осуществляющий реализацию ОПОП, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской деятельности студентов, предусмотренных учебным планом подготовки бакалавра по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Институт имеет специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду организации. Все компьютерные классы Института объединены в локальную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальном зале к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки.

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Учебная аудитория № 71	Учебная мебель, учебная доска, плакаты мультимедиапроектор, экран, ноутбук «Леново», МФУ «Самсунг»	Проведение лекционных и практических занятий по дисциплине, индивидуальных и групповых консультаций, текущей и промежуточной аттестации
2.	Учебная аудитория № 72	Учебная мебель, учебная доска, плакаты, телевизор «Электра», видеомаягнитофон «Самсунг», стереомаягнитофон «Филипс», методическая литература	Проведение практических занятий по дисциплине, индивидуальных и групповых консультаций, текущей и промежуточной аттестации
3.	Учебная аудитория № 73	Учебная мебель, учебная доска, учебные стенды, плакаты, мультимедиапроектор, экран, ноутбук ДНС, МФУ HP, методическая литература	Проведение лекционных и практических занятий по дисциплине, индивидуальных и групповых консультаций, текущей и промежуточной аттестации
4.	Читальный зал № 44	Учебная литература, учебная мебель, учебная доска компьютеры, подключенные к	Проведение практических занятий по дисциплине, индивидуальных и групповых консультаций, текущей и промежуточной аттестации

	сети Интернет, стенды, плакаты	
--	--------------------------------	--

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости в образовательном процессе применяются методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья. Такие методы и технологии перечисляются в Адаптированной образовательной программе высшего образования для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (приложение к ОПОП)

11 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

№ п/п	Прилагаемый к Рабочей программе документ, содержащий текст обновления	Решение кафедры		Подпись заведующего кафедрой	Фамилия И.О. заведующего кафедрой
		дата	Протокол №		
1.	Приложение № 1				
2.	Приложение № 2				
3.	Приложение № 3				
4.	Приложение № 4				
5.	Приложение № 5				