

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Усынин Максим Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.04.2025 11:33:04  
Уникальный программный ключ:  
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

**Кафедра педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ТРУДОВОЕ ПРАВО**

Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

Направленность (профиль)

Управление в международном гостиничном бизнесе

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора – 2026

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Гостиничное дело (уровень бакалавриата) (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 8 июня 2017 г. № 515)

Автор-составитель: Л.Н. Дегтеренко

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин. Протокол № 10 от 25.05.2026

Заведующий кафедрой педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин, кандидат педагогических наук, доцент

Л.Н. Дегтеренко

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Наименование дисциплины (модуля), цели и задачи освоения дисциплины (модуля).....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	5
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	17
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....	17
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	17
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) .....	17
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	19
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	20

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1. Наименование дисциплины

«Трудовое право»

### 1.2. Цель дисциплины

Формирование правовых знаний в области трудового законодательства, усвоение основных государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, умение защитить свои трудовые права и интересы.

### 1.3. Задачи дисциплины

В ходе усвоения дисциплины студент должен решать такие задачи как:

- анализ и оценка результатов и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- умение защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- умение использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Трудовое право» направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
	УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.
	УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах, навыками работы с нормативно-правовой документацией
ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК 6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области
	ОПК 6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности
	ОПК 6.3. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями избранной сферы профессиональной деятельности

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Трудовое право» относится к дисциплинам обязательным части учебного плана по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) Управление в международном гостиничном бизнесе.

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 академических часов. Дисциплина изучается на 4 курсе, 7 семестре

#### Состав и объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебной работы	Всего	Распределение по семестрам
		7
Общая трудоемкость, ЗЕТ	2	2
Общая трудоемкость, час.	72	72
Аудиторные занятия, час.	32	32
Лекции, час.	16	16
Практические занятия, час	16	16
Самостоятельная работа	40	40
Курсовой проект (работа)	–	–
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	Зачет	Зачет

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

#### 5.1. Содержание дисциплины

##### РАЗДЕЛ I. Общие начала трудового законодательства

##### *ТЕМА 1.1. Основные начала трудового законодательства*

Цели и задачи трудового законодательства. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений. Запрещение дискриминации и принудительного труда. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов в сфере трудовых отношений. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Договорной порядок регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений. Действие трудового законодательства во времени и в пространстве Исчисление сроков.

Трудовые отношения. Основания возникновения трудовых отношений. Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате избрания на должность, по конкурсу, в результате назначения на должность или утверждения в должности.

Стороны трудовых отношений Основные права и обязанности работника. Основные права и обязанности работодателя

##### *ТЕМА 1.2. Социальное партнерство в сфере труда*

Понятие социального партнерства в сфере труда и его основные принципы. Стороны, уровни и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве. Представление интересов работников первичными профсоюзными организациями. Обязанности работодателя по созданию условий, обеспечивающих деятельность представителей работников.

Органы социального партнерства. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Участие органов социального партнерства в формировании и реализации государственной политики в сфере труда.

Коллективные переговоры. Ведение коллективных переговоров. Порядок ведения коллективных переговоров. Урегулирование разногласий. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.

Коллективные договоры и соглашения. Содержание и структура коллективного договора. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.

Соглашение. Виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Действие соглашения. Изменение и дополнение соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения.

Участие работников в управлении организацией. Право работников на участие в управлении организацией и его основные формы.

Ответственность сторон социального партнерства, за уклонение от участия в коллективных переговорах, непредоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора, соглашения.

### ***ТЕМА 1.3. Защита трудовых прав и свобод***

Способы защиты трудовых прав и свобод. Государственный и ведомственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда; принципы деятельности и основные задачи. Основные полномочия федеральной инспекции труда. Порядок организации и проведения проверок работодателей.

Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Государственный надзор за соблюдением требований по безопасному ведению работ на опасных производственных объектах. Федеральный государственный энергетический надзор. Федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Государственный надзор за соблюдением требований ядерной и радиационной безопасности.

Право профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства. Принятие решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа. Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

Гарантии работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденным от основной работы. Гарантии освобожденным профсоюзным работникам. Гарантии права на труд работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. Ответственность за нарушение прав профессиональных союзов.

Самозащита работниками трудовых прав. Формы самозащиты. Обязанность работодателя не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты.

Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров. Понятие индивидуального трудового спора. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения трудовых споров. Образование комиссий по трудовым спорам. Компетенция комиссии по трудовым спорам. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам. Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам и его содержание.

Исполнение решений комиссии по трудовым спорам. Обжалование решения комиссии

по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Освобождение работников от судебных расходов. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу. Удовлетворение денежных требований работника. Исполнение решений о восстановлении на работе. Ограничение обратного взыскания сумм, выплаченных по решению органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры.

Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров. Выдвижение требований работников и их представителей. Рассмотрение требований работников, профессиональных союзов и их объединений. Примириительные процедуры. Рассмотрение коллективного трудового спора примириительной комиссией. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора. Уклонение от участия в примириительных процедурах. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров. Соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.

Право на забастовку. Объявление забастовки. Орган, возглавляющий забастовку. Обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки. Незаконные забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за уклонение от участия в примириительных процедурах, невыполнение соглашения, достигнутого в результате примириительной процедуры, неисполнение либо отказ от исполнения решения трудового арбитража. Ответственность работников за незаконные забастовки.

#### ***ТЕМА 1.4. Охрана труда***

Общие положения об охране труда, основные понятия. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Обязанности работника в области охраны труда. Соответствие производственных объектов и продукции государственным нормативным требованиям охраны труда. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда.

Государственная экспертиза условий труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда.

Обеспечение прав работников на охрану труда. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты. Выдача молока и лечебно-профилактического питания. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников. Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету. Обязанности работодателя при несчастном случае. Порядок извещения о несчастных случаях. Порядок формирования комиссий по расследованию несчастных случаев. Сроки расследования несчастных случаев. Порядок проведения расследования несчастных случаев. Проведение расследования несчастных случаев государственными инспекторами труда. Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев. Порядок регистрации и учета несчастных случаев на производстве. Рассмотрение разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев.

## **РАЗДЕЛ II. Трудовой договор**

### ***ТЕМА 2.1. Общие положения о трудовом договоре***

Понятие трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Срок трудового договора. Срочный трудовой договор. Запрещение требовать

выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Работа по совместительству Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Вступление трудового договора в силу. Выдача копий документов, связанных с работой.

Заключение трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими.

Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Форма трудового договора. Оформление приема на работу. Медицинский осмотр (обследование) при заключении трудового договора. Испытание при приеме на работу. Результат испытания при приеме на работу.

### ***ТЕМА 2.2. Изменение и прекращение трудового договора***

Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Перевод на другую работу. Перемещение. Временный перевод на другую работу. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, её реорганизации. Отстранение от работы.

Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных правил его заключения. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.

### ***ТЕМА 2.3. Нормирование труда***

Общие положения о нормах труда. Разработка и утверждение типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.

### ***ТЕМА 2.4. Распорядок и дисциплина труда***

Общие положения о дисциплине труда и трудовом распорядке. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка. Поощрения за труд. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников.

### ***ТЕМА 2.5. Материальная ответственность сторон трудового договора***

Общие положения о материальной ответственности. Обязанность стороны трудового договора возместить ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора. Условия наступления материальной ответственности.

Материальная ответственность работодателя перед работником. Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. Материальная ответственность работника. Материальная ответственность работника за ущерб,

причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Право работодателя на отказ от взыскания ущерба с работника. Пределы материальной ответственности работника. Полная материальная ответственность работника. Случаи полной материальной ответственности.

Письменные договоры о полной материальной ответственности работников. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба. Определение размера причиненного ущерба. Обязанность работодателя устанавливать размер причиненного ему ущерба и причину его возникновения.

Порядок взыскания ущерба. Возмещение затрат, связанных с обучением работника. Снижение органом по рассмотрению трудовых споров размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.

### ***ТЕМА 2.6. Защита персональных данных работника***

Понятие персональных данных работника. Обработка персональных данных работника. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. Хранение и использование персональных данных работников. Передача персональных данных работника. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

## **РАЗДЕЛ III. Время, оплата и компенсации**

### ***ТЕМА 3.1. Рабочее время***

Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа.

Режим рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части.

### ***ТЕМА 3.2. Время отдыха***

Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Перерывы в работе выходные и нерабочие праздничные дни. Перерывы для отдыха и питания. Специальные перерывы для обогрева и отдыха. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Отпуска. Ежегодные оплачиваемые отпуска. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем.

Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.

### ***ТЕМА 3.3. Оплата труда***

Общие положения об оплате труда, основные понятия и определения. Основные государственные гарантии по оплате труда. Формы оплаты труда. Оплата по труду. Заработная плата. Установление минимального размера оплаты труда в РФ и в её субъекте.

Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы. Установление заработной платы.

Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний и его размера из заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

Тарифные системы оплаты труда. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров. Оплата труда в особых условиях. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника. Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата труда в ночное время. Оплата при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей. Оплата труда при изготовлении продукции, оказавшейся браком. Оплата времени простоя. Оплата труда при освоении новых производств (продукции).

#### ***ТЕМА 3.4. Гарантии и компенсации***

Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность. Понятие служебной командировки. Гарантии при направлении работников в служебные командировки. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов, связанных со служебными поездками работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, а также с работой в полевых условиях, работами экспедиционного характера. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.

Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы и комиссии по трудовым спорам. Гарантии работникам, избранным на выборные должности в государственных органах, органах местного самоуправления

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения. Гарантии и компенсации работникам, обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения. Гарантии и компенсации работникам, обучающимся в образовательных учреждениях начального профессионального образования. Гарантии и компенсации работникам, обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях. Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходные пособия. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации. Гарантии руководителю организации, его заместителям и главному бухгалтеру при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника имущества организации.

Другие гарантии и компенсации. Гарантии при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности. Гарантии и компенсации при несчастном случае на производстве и профессиональном

заболевании. Гарантии работникам, направляемым на медицинский осмотр (обследование). Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника.

#### **РАЗДЕЛ IV. Особенности регулирования труда**

##### ***ТЕМА 4.1. Подготовка и переподготовка работника***

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

Ученический договор. Содержание ученического договора. Срок и форма ученического договора. Действие ученического договора. Организационные формы ученичества. Время ученичества. Оплата ученичества. Распространение на учеников трудового законодательства. Недействительность условий ученического договора. Права и обязанности учеников по окончании ученичества. Основания прекращения ученического договора.

##### ***ТЕМА 4.2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних***

Работы, на которых ограничивается применение труда женщин. Перевод на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет. Отпуска по беременности и родам. Отпуска по уходу за ребенком. Отпуска работникам, усыновившим ребенка. Перерывы для кормления ребенка. Гарантии беременным женщинам и лицам с семейными обязанностями при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. Гарантии женщинам в связи с беременностью и родами при установлении очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Гарантии беременным женщинам, женщинам, имеющим детей, и лицам, воспитывающим детей без матери, при расторжении трудового договора. Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами, и женщинам, работающим в сельской местности. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми. Гарантии и льготы лицам, воспитывающим детей без матери.

Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Работы, на которых запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет. Медицинские осмотры (обследования) лиц в возрасте до восемнадцати лет. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет. Запрещение направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет. Дополнительные гарантии работникам в возрасте до восемнадцати лет при расторжении трудового договора. Нормы выработки для работников в возрасте до восемнадцати лет. Оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет при сокращенной продолжительности ежедневной работы. Особенности трудоустройства лиц в возрасте до восемнадцати лет.

##### ***ТЕМА 4.3. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников***

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Общие положения о работе по совместительству. Документы, предъявляемые при приеме на работу по совместительству. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству. Оплата труда лиц, работающих по совместительству. Отпуск при работе по совместительству. Гарантии и компенсации лицам, работающим по совместительству. Дополнительные основания прекращения трудового договора с лицами, работающими по совместительству.

Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Заключение трудового договора на срок до двух месяцев. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплачиваемые отпуска. Расторжение

трудового договора.

Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Сезонные работы. Особенности заключения трудового договора о выполнении сезонных работ. Оплачиваемые отпуска работникам, занятым на сезонных работах. Расторжение трудового договора с работниками, занятыми на сезонных работах. Общие положения о работе вахтовым методом. Ограничения на работы вахтовым методом. Продолжительность вахты. Учет рабочего времени при работе вахтовым методом. Режимы труда и отдыха при работе вахтовым методом. Гарантии и компенсации лицам, работающим вахтовым методом.

Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц. Заключение трудового договора с работодателем – физическим лицом. Срок трудового договора. Режимы труда и отдыха. Изменение определенных сторонами условий трудового договора работодателем. Прекращение трудового договора. Разрешение индивидуальных трудовых споров. Документы, подтверждающие период работы у работодателей – физических лиц.

Особенности регулирования труда надомников. Надомники. Условия, при которых допускается надомный труд. Расторжение трудового договора с надомниками.

Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Правовые основы регулирования труда руководителя организации. Заключение трудового договора с руководителем организации. Работа руководителя организации по совместительству. Материальная ответственность руководителя организации. Дополнительные основания для прекращения трудового договора с руководителем организации. Гарантии руководителю организации в случае прекращения трудового договора. Досрочное расторжение трудового договора по инициативе руководителя организации. Особенности регулирования труда членов коллегиального исполнительного органа организации.

Особенности регулирования труда работников государственных корпораций, государственных компаний. Регулирование труда творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

## 5.2. Тематический план

Номера и наименование разделов и тем	Количество часов				
	Общая трудоёмкость	из них			
		Самостоятельная работа	Аудиторные занятия	из них	
			Лекции	Практические занятия	
<b>Раздел I. Общие начала трудового законодательства</b>					
<b>Тема 1.1.</b> Основные начала трудового законодательства	4	2	2	2	-
<b>Тема 1.2.</b> Социальное партнерство в сфере труда	4	2	2	2	-
<b>Тема 1.3.</b> Защита трудовых прав и свобод	4	2	2	-	2
<b>Тема 1.4.</b> Охрана труда	2	2	-	-	-
<b>Итого по разделу I</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>

<b>Раздел II. Трудовой договор</b>					
<b>Тема 2.1.</b> Общие положения о трудовом договоре	4	2	2	2	-
<b>Тема 2.2.</b> Изменение и прекращение трудового договора	4	2	2	-	2
<b>Тема 2.3.</b> Нормирование труда	4	2	2	2	-
<b>Тема 2.4.</b> Распорядок и дисциплина труда	4	2	2	2	-
<b>Тема 2.5.</b> Материальная ответственность сторон трудового договора	4	2	2	2	-
<b>Тема 2.6.</b> Защита персональных данных работника	4	2	2	2	-
<b>Итого по разделу II</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
<b>Раздел III. Время, оплата и компенсации</b>					
<b>Тема 3.1.</b> Рабочее время	4	2	2	-	2
<b>Тема 3.2.</b> Время отдыха	4	2	2	-	2
<b>Тема 3.3.</b> Оплата труда	4	2	2	-	2
<b>Тема 3.4.</b> Гарантии и компенсации	4	2	2	-	2
<b>Итого по разделу III</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>8</b>
<b>Раздел IV. Особенности регулирования труда</b>					
<b>Тема 4.1.</b> Подготовка и переподготовка работника	6	4	2	2	-
<b>Тема 4.2.</b> Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних	6	4	2	-	2
<b>Тема 4.3.</b> Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	6	4	2	-	2
<b>Итого по разделу IV</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Итого изучено по дисциплине</b>	<b>72</b>	<b>40</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
<b>Всего зачетных единиц</b>	<b>2</b>				

### 5.3. Лекционные занятия

Тема	Содержание	час.	Формирование компетенций
<b>Раздел I. Общая теория права</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Основные начала трудового законодательства	Цели и задачи трудового законодательства, источники. Трудовые правоотношения: понятие, сущность. Стороны трудовых правоотношений Права и обязанности работника. Права и обязанности работодателя	2	УК-2 ОПК-6
<b>Тема 1.2.</b> Социальное партнерство в сфере труда	1. Понятие социального партнерства в сфере труда и его основные принципы. 2. Органы социального партнерства. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Участие органов социального партнерства в формировании и реализации государственной политики в сфере труда. 3. Коллективные договоры и соглашения. 4. Участие работников в управлении организацией. 5. Ответственность сторон социального партнерства за уклонение от участия в коллективных переговорах, непредоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения.	2	УК-2 ОПК-6
<b>Раздел II. Трудовой договор</b>			
<b>Тема 2.1.</b> Общие положения о трудовом договоре	1. Понятие и сущность трудового договора 2. Виды трудовых договоров 3. Совместительство и совмещение профессий	2	УК-2 ОПК-6

	(должностей) 4. Заключение трудового договора 5. Испытание при приёме на работу		
<b>Тема 2.3.</b> Нормирование труда	1. Понятие и сущность распорядка и нормирования труда	2	УК-2 ОПК-6
<b>Тема 2.4.</b> Распорядок и дисциплина труда	1. Понятие и сущность распорядка и дисциплины труда 2. Поощрение за труд 3. Дисциплинарные взыскания 4. Особенности применения дисциплинарного взыскания	2	УК-2 ОПК-6
<b>Тема 2.5.</b> Материальная ответственность сторон трудового договора	1. Общие положения о материальной ответственности 2. Материальная ответственность работодателя 3. Материальная ответственность работника 4. Полная материальная ответственность 5. Порядок взыскания ущерба	2	УК-2 ОПК-6
<b>Тема 2.6.</b> Защита персональных данных работника	1. Понятие и сущность защиты персональных данных работника. 2. Общие положения о защите персональных данных работника	2	УК-2 ОПК-6
<b>Раздел IV. Особенности регулирования труда</b>			
<b>Тема 4.1.</b> Подготовка и переподготовка работника	1. Особенности правового регулирования 2. Дополнительные гарантии работникам, имеющих детей 3. Особенности труда несовершеннолетних	2	УК-2 ОПК-6

#### 5.4. Практические занятия

Тема	Содержание	часы	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
<b>Раздел I. Общие начала трудового законодательства</b>				
<b>Тема 1.3.</b> Защита трудовых прав	а. способы и формы защиты трудовых прав б. Федеральная инспекция труда в. самозащита трудовых прав	2	УК-2 ОПК-6	Оценка сообщений (докладов); Оценка рефератов; Оценка презентаций
<b>Раздел II. Трудовой договор</b>				
<b>Тема 2.2.</b> Изменение и прекращение трудового договора	а. основания изменения условий трудового договора; б. порядок изменения трудового договора	2	УК-2 ОПК-6	Оценка сообщений (докладов); Оценка рефератов; Оценка презентаций Оценка решения ситуационных задач
<b>Раздел III. Время, оплата и компенсации</b>				
<b>Тема 3.1.</b> Рабочее время	Нормы рабочего времени по ТК РФ.	2	УК-2 ОПК-6	Оценка сообщений (докладов)
<b>Тема 3.2.</b> Время отдыха	а. время отдыха а. основной ежегодный отпуск в. Дополнительный ежегодный отпуск	2	УК-2 ОПК-6	Оценка сообщений (докладов)

<b>Тема 3.3.</b> Оплата труда	а. право на оплату труда б. Гарантии права на оплату за труд в. Формы оплаты труда г. расчет заработной платы	2	УК-2 ОПК-6	Оценка сообщений (докладов)
<b>Тема 3.4.</b> Гарантии и компенсации	а. включение гарантий в трудовой договор б. виды компенсаций в. Порядок применения компенсаций	2	УК-2 ОПК-6	Оценка сообщений (докладов)
<b>Раздел IV. Особенности регулирования труда</b>				
<b>Тема 4.2.</b> Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних	а. Особенности регулирования труда женщин б. Особенности регулирования труда лиц с семейными обязанностями	2	УК-2 ОПК-6	Оценка сообщений (докладов); Оценка рефератов; Оценка презентаций
<b>Тема 4.3.</b> Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	а. Регулирование труда надомников; б. Регулирования труда работников, совмещающих работу с обучением; в. Регулирование труда инвалидов г. регулирование труда несовершеннолетних	2	УК-2 ОПК-6	Оценка сообщений (докладов)

### 5.5. Самостоятельная работа обучающихся

Тема	Виды самостоятельной работы	Часы	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
<b>Раздел I. Общие начала трудового законодательства</b>				
<b>Тема 1.1.</b> Основные начала трудового законодательства	Подготовка к устному опросу Подготовка к зачету	2	УК-2 ОПК-6	Устный опрос Самоконтроль Зачет по дисциплине
<b>Тема 1.2.</b> Социальное партнерство в сфере труда	Подготовка к устному опросу Подготовка к зачету	2	УК-2 ОПК-6	Устный опрос Самоконтроль Зачет по дисциплине
<b>Тема 1.3.</b> Защита трудовых прав и свобод	Подготовка сообщений (докладов); Подготовка рефератов; Оценка презентаций	2	УК-2 ОПК-6	Устный опрос Самоконтроль Зачет по дисциплине
<b>Тема 1.4.</b> Охрана труда	Подготовка к устному опросу Подготовка к зачету	2	УК-2 ОПК-6	Устный опрос Самоконтроль Зачет по дисциплине
<b>Раздел II. Трудовой договор</b>				
<b>Тема 2.1.</b> Общие положения о трудовом договоре	Подготовка к устному опросу Подготовка к зачету	2	УК-2	Устный опрос Самоконтроль Зачет по дисциплине

<b>Тема 2.2.</b> Изменение и прекращение трудового договора	Подготовка сообщений (докладов); Подготовка рефератов; Подготовка презентаций Подготовка решения ситуационных задач	2	УК-2 ОПК-6	Устный опрос Самоконтроль Зачет по дисциплине
<b>Тема 2.3.</b> Нормирование труда	Подготовка к устному опросу Подготовка к зачету	2	УК-2 ОПК-6	Устный опрос Самоконтроль Зачет по дисциплине
<b>Тема 2.4.</b> Распорядок и дисциплина труда	Подготовка к устному опросу Подготовка к зачету	2	УК-2 ОПК-6	Устный опрос Самоконтроль Зачет по дисциплине
<b>Тема 2.5.</b> Материальная ответственность сторон трудового договора	Подготовка к устному опросу Подготовка к зачету	2	УК-2 ОПК-6	Устный опрос Самоконтроль Зачет по дисциплине
<b>Тема 2.6.</b> Защита персональных данных работника	Подготовка к устному опросу Подготовка к зачету	2	УК-2 ОПК-6	Устный опрос Самоконтроль Зачет по дисциплине
<b>Раздел III. Время, оплата и компенсации</b>				
<b>Тема 3.1.</b> Рабочее время	Подготовка сообщений (докладов)	2	УК-2 ОПК-6	Устный опрос Самоконтроль Зачет по дисциплине
<b>Тема 3.2.</b> Время отдыха	Подготовка сообщений (докладов)	2	УК-2 ОПК-6	Устный опрос Самоконтроль Зачет по дисциплине
<b>Тема 3.3.</b> Оплата труда	Подготовка сообщений (докладов)	2	УК-2 ОПК-6	Устный опрос Самоконтроль Зачет по дисциплине
<b>Тема 3.4.</b> Гарантии и компенсации	Подготовка сообщений (докладов)	2	УК-2 ОПК-6	Устный опрос Самоконтроль Зачет по дисциплине
<b>Раздел IV. Особенности регулирования труда</b>				
<b>Тема 4.1.</b> Подготовка и переподготовка работника	Подготовка сообщений (докладов)	4	УК-2 ОПК-6	Устный опрос Самоконтроль Зачет по дисциплине
<b>Тема 4.2.</b> Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних	Подготовка сообщений (докладов); Подготовка рефератов; Подготовка презентаций	4	УК-2 ОПК-6	Устный опрос Самоконтроль Зачет по дисциплине
<b>Тема 4.3.</b> Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Подготовка сообщений (докладов)	4	УК-2 ОПК-6	Устный опрос Самоконтроль Зачет по дисциплине

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - ФОС) по дисциплине «Трудовое право» представлен отдельным документом и является частью рабочей программы.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Печатные издания**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. - М.: Омега-Л, 2023. - 230с. - (Кодексы Российской Федерации).

### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Демидов Н.В. Трудовое право: учебное пособие для вузов / Н.В. Демидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 163 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588449> (дата обращения: 18.05.2026).

2. Трудовое право: учебник для вузов / под ред. В.Л. Гейхмана. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 414 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582584> (дата обращения: 18.05.2026).

3. Трудовое право России. Особенная часть: учебник для вузов / ответ. ред. Е.Б. Хохлов, В.А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 475 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584280> (дата обращения: 18.05.2026).

### **Дополнительные источники (при необходимости)**

1. Буянова М.О. Трудовое право. Общая часть: учебник для вузов / М.О. Буянова, С.О. Казаков, М.М. Панарина; под ред. М.О. Буяновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 239 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588382> (дата обращения: 18.05.2026).

2. Зарипова З.Н. Трудовое право. Практикум: учебник для вузов / З.Н. Зарипова, М.В. Клепоносова, В.А. Шавин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 213 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584040> (дата обращения: 18.05.2026).

3. Трудовое право. Практикум: учебник для вузов / под ред. В.Л. Гейхмана, И.К. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 232 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582583> (дата обращения: 18.05.2026).

4. Трудовое право: учебник / под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2021. - 624с.

5. Шаронов С.А. Трудовое право России: учебник для вузов / С.А. Шаронов, А.Я. Рыженков; под общ. ред. С.А. Шаронова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 462 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582540> (дата обращения: 18.05.2026).

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Электронные образовательные ресурсы**

• Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;

- Федеральный портал «Российское образование»: <http://ro-edu.ru/>;
- ЭБС ЮРАЙТ: URL: <https://urait.ru/>

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Трудовое право обладает огромным гуманистическим потенциалом, знакомство с её основами способствует формированию общей и научной культуры обучающегося, обеспечивает профессиональную подготовку, развивает его мировоззрение, формирует общекультурные компетенции, касающиеся личностных и гражданских качеств.

**Структура дисциплины** включает в себя четыре тематических раздела, лекционные, практические занятия и самостоятельную работу обучающихся.

Раздел I. Общие начала трудового законодательства

Раздел II. Трудовой договор

Раздел III. Время, оплата и компенсации

Раздел IV. Особенности регулирования труда

Для организации самостоятельной работы предназначен фонд оценочных средств по дисциплине «Трудовое право», в котором содержатся описание заданий, методические рекомендации к их выполнению, списки учебной, справочной и дополнительной литературы, тест для самоконтроля, а также вопросы к зачету с оценкой.

При самостоятельном изучении трудового права необходимо заранее составить тезисный план подготовки к вопросу, относящимся к основным разделам дисциплины:

- прочитать основные понятия и логику изложения темы в лекционном материале;
- определить историко-хронологические рамки вопроса;
- выполнить практическое задание (если оно предусмотрено в изучаемой теме).

Для выступления, на практических занятиях обучающиеся готовят сообщения (мультимедийные презентации), которые заслушиваются и обсуждаются в группе. Доклады в монологической (или диалогической) форме развивают навыки работы с аудиторией, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Для любой формы самостоятельной работы важно развивать навыки освоения научного (учебного) материала, умение изложить результаты своих интеллектуальных усилий и в логически корректной форме представить их.

При подготовке к зачету с оценкой следует обратить внимание на содержание основных разделов дисциплины, определение основных понятий курса, формулировку основных. Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- консультационная помощь.

Формы самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин содержанием учебной дисциплины, учитывая степень подготовленности студентов.

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

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Виды самостоятельной работы студентов:

- Подготовка устный ответ на практическом занятии;
- Подготовка домашнего задания (таблица, мультимедиа-презентация и т.д.);
- Работа с конспектом лекций;
- Работа с основными понятиями и категориями;

- Работа с таблицами;
- Подготовка докладов и информационных сообщений.

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

***Перечень информационных технологий:***

Платформа для презентаций Microsoft PowerPoint;  
 текстовый и табличный редактор Microsoft Word;  
 портал института <http://portal.midis.info>

***Перечень программного обеспечения:***

1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)  
 Битрикс 24  
 Яндекс браузер  
 Mozilla Firefox  
 Adobe Reader  
 Microsoft™ Office®  
 МойОфис  
 Антивирус «Касперский» (Kaspersky Endpoint Security)

***Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы***

«Гарант аэро»  
 КонсультантПлюс

Сведения об электронно-библиотечной системе

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1.	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	Образовательная платформа «Юрайт»: <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>

## 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий, аудиторий для практических занятий	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	<p>Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин № 108</p> <p>(Аудитория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)</p>	<p>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</p> <p>Компьютер Колонки Плазменная панель Парты (2-х местные) Стулья Стол преподавателя Стул преподавателя Доска меловая Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».</p>
2.	<p>Библиотека Читальный зал № 122</p>	<p>Автоматизированные рабочие места библиотекарей Автоматизированные рабочие места для читателей Принтер Сканер Стеллажи для книг Кафедра Выставочный стеллаж Каталожный шкаф Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) Стенд информационный Условия для лиц с ОВЗ: Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ Линза Френеля Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата Клавиатура с нанесением шрифта Брайля Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ Световые маяки на дверях библиотеки Тактильные указатели направления движения Тактильные указатели выхода из помещения Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».</p>