

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет
Социально-экономический институт
Кафедра экономики и экономической безопасности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
включая фонд оценочных средств и методические указания для
самостоятельной работы обучающихся

Б1.В.ДЭ.03.01 Трудовое право

Направление подготовки 27.03.05 «Инноватика»
Направленность (профиль) «Управление инновационной деятельностью»
Квалификация – бакалавр
Количество зачётных единиц (часов) – 4 (144)

Екатеринбург 2025

Разработчик: к.п.н., доцент



И. В. Щепеткина

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и экономической безопасности

(протокол № 12 от «03» декабря 2025 года)

Заведующий кафедрой



С. И. Колесников

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией и социально-экономического института

(протокол № 2 от «04» декабря 2025 года)

Председатель методической комиссии СЭИ



А. В. Чевардин

Рабочая программа утверждена директором социально-экономического института

Директор СЭИ



Ю. А. Капустина

«04» декабря 2025 г.

Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
5.1. Трудоемкость разделов дисциплины	7
5.2. Содержание занятий лекционного типа.....	7
5.3. Темы и формы занятий семинарского типа.....	9
5.4. Детализация самостоятельной работы.....	10
6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине.....	11
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	13
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	13
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	13
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	17
7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций.....	29
8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся.....	30
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	32
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	33

1. Общие положения

Дисциплина «Трудовое право» относится к элективным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений (блоку Б1.В.ДЭ.) учебного плана, входящего в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) направления 27.03.05 «Инноватика», направленность (профиль) «Управление инновационной деятельностью».

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы учебной дисциплины «Трудовое право» являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 870;

- Приказ Минобрнауки России «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» от 19.07.2022 г. № 662;

- Профессиональный стандарт 40.011 «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.03.2014 г. № 121н;

- Профессиональный стандарт 40.206 «Специалист по управлению интеллектуальной собственностью и трансферу технологий», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.09.2020 г. № 577н;

- Профессиональный стандарт 06.016 «Руководитель проектов в области информационных технологий», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27.04.2023 г. № 369н;

- Учебный план образовательной программы высшего образования направления 27.03.05 «Инноватика», направленность (профиль) «Управление инновационной деятельностью», подготовки бакалавров по очной форме обучения, одобренный Ученым советом УГЛУТУ (протокол № 12 от 18.12.2025) и утвержденный ректором УГЛУТУ (18.12.2025).

Обучение по образовательной программе 27.03.05 «Инноватика», направленность (профиль) «Управление инновационной деятельностью» осуществляется на русском языке.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью изучения дисциплины является реализация требований, установленных в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования. Преподавание строится исходя из требуемого уровня подготовки студентов, обучающихся по данному направлению обучения.

Изучение дисциплины направлено на познание основных положений теории трудового права и норм трудового законодательства, формирование и развитие практических навыков применения законодательства о труде для принятия юридически грамотных решений в сфере социально-трудовых отношений.

Основные задачи дисциплины:

- формирование у обучающихся научного представления о предмете, методе, системе, принципах и функциях трудового права, роли и месте трудового права в российской системе права;
- усвоение обучающимися норм отрасли трудового права, необходимых для обеспечения законности в сфере трудовых отношений и отношений, непосредственно связанных с трудовыми;
- выработка у обучающихся умения юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, связанные с реализацией норм трудового права, и умения анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы для разрешения конкретных практических ситуаций в сфере труда и социально-партнерских соглашений;
- приобретение обучающимися навыков разработки и экспертизы нормативных правовых актов – источников трудового права.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей профессиональной компетенции:

ПК-4. Способен планировать и контролировать ход реализации инновационного проекта.

После окончания изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- общие категории и понятия трудового права;
- источники трудового права;
- основные положения действующего трудового законодательства;
- практику применения трудового законодательства;

уметь:

- применять законы, подзаконные акты Российской Федерации к трудовым отношениям;
- применять нормы трудового законодательства в соответствующей правовой ситуации;
- принимать правовые решения в сфере труда и социально-партнерских соглашений в соответствии с законодательством;

владеть:

- навыками анализа правоприменительной практики;
- навыками реализации трудового законодательства в форме его толкования и применения в соответствии с законом;
- приемами и способами толкования различных актов;
- навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов – источников трудового права.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к элективным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений (блоку Б1.В. Д.Э.), что означает формирование в процессе обучения у студента правовых знаний и профессиональной компетенции в рамках выбранного профиля. Освоение дисциплины «Трудовое право» опирается на знания, умения и компетенции, приобретённые в процессе изучения обеспечивающих дисциплин. В свою очередь изучение дисциплины «Трудовое право» позволяет обучающимся быть подготовленными к изучению обеспечиваемых дисциплин (см. табл.).

Перечень обеспечивающих, сопутствующих и обеспечиваемых дисциплин

Обеспечивающие дисциплины	Сопутствующие дисциплины	Обеспечиваемые дисциплины
	Управление инновационными проектами Производственная практика (организационно-управленческая практика)	Инновационное предпринимательство и бизнес-планирование Производственная практика (преддипломная практика) Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Указанные связи дисциплины дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает требуемый теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

4. Объем дисциплины 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 дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

Вид учебной работы	Академические часы
Контактная работа с преподавателем*:	64,35
в том числе:	32
занятия лекционного типа (ЛЗ)	32
занятия семинарского типа (практические занятия) (ПЗ)	0,35
промежуточная аттестация (ПА)	79,65
Самостоятельная работа обучающихся:	79,65
изучение теоретического курса	24
подготовка к текущему контролю	20
подготовка к промежуточной аттестации	35,65
Вид промежуточной аттестации	Экзамен
Общая трудоемкость	144

* Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, лабораторные занятия, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающегося с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации. Контактная работа может включать иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Часы контактной работы определяются Положением об организации и проведении контактной работы при реализации образовательных программ высшего образования, утвержденным Ученым советом УГЛТУ от 25 февраля 2020 года.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Трудоемкость разделов дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Тема 1. Трудовое право, как отрасль права	2	2	4	4
2	Тема 2. Источники трудового права	2	2	4	4
3	Тема 3. Трудовое правоотношение	4	4	8	4
4	Тема 4. Социальное партнерство. Коллективный договор	2	2	4	4
5	Тема 5. Трудовой договор	4	4	8	6
6	Тема 6. Рабочее время и время отдыха	4	4	8	4
7	Тема 7. Правовое регулирование заработной платы	4	4	8	4
8	Тема 8. Дисциплина труда	4	4	8	6
9	Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора	2	2	4	4
10	Тема 10. Разрешение трудовых споров	4	4	8	4
Итого по разделам		32	32	64	44
Промежуточная аттестация		х	х	0,35	35,65
Всего часов		144			

5.2. Содержание занятий лекционного типа

Тема 1. Трудовое право, как отрасль права

Понятие трудового права как отрасли права. Функции трудового права. Предмет трудового права (трудовые и иные отношения, связанные с трудовыми). Метод правового регулирования трудовых отношений. Система трудового права (общая, особенная, специальная части). Принципы трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, критерии такого отграничения.

Тема 2. Источники трудового права

Понятие источников трудового права. Виды источников трудового права. Трудовое законодательство России и нормы международного трудового права. Трудовой кодекс РФ: его значение, общая характеристика как кодифицированного акта. Соглашения (акты социального партнерства) как источники трудового права. Локальные нормативные акты трудового права, их место в правовой системе. Действие актов трудового законодательства во времени, пространстве и по кругу лиц. Соотношение федерального и регионального законодательства о труде. Роль судебной практики в совершенствовании трудового законодательства.

Тема 3. Трудовое правоотношение

Понятие трудового правоотношения, его отличительные признаки. Элементы трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения. Осуществление трудовых прав. Проблема злоупотребления правами. Субъекты трудового правоотношения: работник и работодатель. Трудовая правоспособность и дееспособность граждан. Ограничение трудовой правоспособности и дееспособности граждан. Работодатели: юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями. Нетипичные трудовые правоотношения (заемный

труд, дистанционный труд и т. п.). Юридические факты в трудовом праве. Основания возникновения, изменения прекращения трудовых правоотношений.

Тема 4. Социальное партнерство. Коллективный договор

Понятие, уровни, формы социального партнерства. Принципы социального партнерства. Коллективные переговоры. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Заключение соглашений. Виды социально-партнерских соглашений, их содержание, структура и сфера действия. Коллективный договор, порядок его разработки и принятия. Содержание коллективного договора, сфера его действия. Контроль выполнения коллективного договора.

Тема 5. Трудовой договор

Понятие и значение трудового договора, отграничение от гражданско-правовых договоров. Порядок приема на работу. Обязательные и дополнительные документы. Оформление приема на работу. Необоснованный отказ в приеме на работу. Последствия переквалификации гражданско-правового договора в трудовой договор. Персональные данные работников. Обеспечение права работников на защиту сведений, являющихся персональными данными. Испытательный срок и его значение. Правовые последствия неудовлетворительного испытания. Содержание трудового договора (обязательные и дополнительные условия договора). Отстранение от работы. Изменение трудового договора. Переводы, перемещения, изменение условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда. Дополнительные соглашения к трудовому договору. Прекращение трудового договора (по инициативе работника, по инициативе работодателя, по обстоятельствам, не зависящим от сторон договора). Прекращение трудового договора в связи с нарушением установленных законом правил заключения трудового договора. Кадровое делопроизводство, оформление приема и увольнения работников. Гарантии прав работников при заключении и расторжении трудового договора. Виды трудовых договоров (с неопределенным сроком и срочный трудовой договор; по основной работе и по совместительству; по характеру трудовой деятельности; по субъектному составу и пр.).

Тема 6. Рабочее время и время отдыха

Понятие рабочего времени. Правовое регулирование нормы рабочего времени. Виды рабочего времени (нормальное, сокращенное, неполное). Режим и учет рабочего времени. Сменная работа. Виды времени отдыха. Гарантии права на отдых. Понятие отпуска и виды отпусков (основные, дополнительные, отпуска специального назначения). Порядок предоставления и использования отпусков. Отпуска без сохранения заработной платы.

Тема 7. Правовое регулирование заработной платы

Понятие и структура заработной платы. Методы регулирования заработной платы. Основные государственные гарантии заработной платы работников. Минимальный размер оплаты труда. Индексация заработной платы. Неденежная форма оплаты труда. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата труда в бюджетных отраслях. Порядок выплаты заработной платы. Охрана заработной платы от необоснованных удержаний. Компенсационные и гарантийные выплаты.

Тема 8. Дисциплина труда

Понятие, значение дисциплины труда. Внутренний трудовой распорядок, установленный работодателем. Методы обеспечения дисциплины труда. Поощрение работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарных проступков. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности за нарушения трудовой дисциплины. Дисциплинарные санкции. Специальная дисциплинарная ответственность.

Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора

Основание и условия материальной ответственности. Функции материальной ответственности. Отграничение материальной ответственности по трудовому праву от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности работников за причиненный работодателю ущерб. Полная материальная ответственность работников за

причиненный ими ущерб. Определение размера материального ущерба. Способы возмещения материального ущерба, причиненного работником. Материальная ответственность работодателя. Компенсация морального вреда, причиненного работнику незаконными действиями (бездействием) работодателя.

Тема 10. Разрешение трудовых споров

Понятие и виды трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Порядок формирования и деятельности комиссии по трудовым спорам. Рассмотрение споров в комиссии по трудовым спорам.

Особенности рассмотрения трудовых дел в районном (городском) суде. Сроки обращения в суд за защитой нарушенных или оспариваемых прав. Процедуры разрешения индивидуальных трудовых споров. Способы защиты трудовых прав.

Коллективные трудовые споры. Примирительные процедуры при разрешении коллективных трудовых споров. Сроки формирования и деятельности примирительных органов. Этапы разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж.

Забастовка как способ разрешения трудового спора. Порядок объявления и проведения забастовки. Гарантии прав бастующих работников. Незаконные забастовки.

5.3. Темы и формы занятий семинарского типа

Учебным планом по дисциплине предусмотрены практические занятия.

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Форма проведения занятия	Трудоемкость, час.
1	Тема 1. Трудовое право, как отрасль права	Решение правовых ситуаций, работа в малых группах, выступление с докладами	2
2	Тема 2. Источники трудового права	Решение правовых ситуаций, работа в малых группах, выступление с докладами	2
3	Тема 3. Трудовое правоотношение	Решение правовых ситуаций, работа в малых группах, выступление с докладами	4
4	Тема 4. Социальное партнерство. Коллективный договор	Решение правовых ситуаций, работа в малых группах, выступление с докладами	2
5	Тема 5. Трудовой договор	Решение правовых ситуаций, работа в малых группах, выступление с докладами	4
6	Тема 6. Рабочее время и время отдыха	Решение правовых ситуаций, работа в малых группах, выступление с докладами	4
7	Тема 7. Правовое регулирование заработной платы	Решение правовых ситуаций, работа в малых группах, выступление с докладами	4
8	Тема 8. Дисциплина труда	Решение правовых ситуаций, работа в малых группах, выступление с докладами	4
9	Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора	Решение правовых ситуаций, работа в малых группах, выступление с докладами	2
10	Тема 10. Разрешение трудовых споров	Решение правовых ситуаций, работа в малых группах, выступление с докладами	4
Итого			32

5.4. Детализация самостоятельной работы

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, час.
1	Тема 1. Трудовое право, как отрасль права	Изучение теоретического курса	2
		Подготовка презентации, подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тесту)	2
2	Тема 2. Источники трудового права	Изучение теоретического курса	2
		Подготовка презентации, подготовка к текущему контролю (тесту), работа с информационно-правовыми системами	2
3	Тема 3. Трудовое правоотношение	Изучение теоретического курса	2
		Подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тесту)	2
4	Тема 4. Социальное партнерство. Коллективный договор	Изучение теоретического курса	2
		Подготовка презентации, подготовка к текущему контролю (тесту)	2
5	Тема 5. Трудовой договор	Изучение теоретического курса	4
		Подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тесту), изучение судебной практики	2
6	Тема 6. Рабочее время и время отдыха	Изучение теоретического курса	2
		Подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тесту)	2
7	Тема 7. Правовое регулирование заработной платы	Изучение теоретического курса	2
		Подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тесту)	2
8	Тема 8. Дисциплина труда	Изучение теоретического курса	4
		Подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тесту), изучение судебной практики	2
9	Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора	Изучение теоретического курса	2
		Подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тесту), изучение судебной практики	2
10	Тема 10. Разрешение трудовых споров	Изучение теоретического курса	2
		Подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тесту), изучение судебной практики	2
Итого по разделам			44
Подготовка к промежуточной аттестации			35,65
Всего			79,65

6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

Основная и дополнительная учебная литература

№ п/п	Реквизиты источника	Год издания	Примечание
Основная учебная литература			
1	Лушников, А. М. Трудовое право: учебник / А. М. Лушников, М. В. Лушникова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2025. - 742 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/504095 - Режим доступа: для авториз. пользователей.	2025	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
2	Шкатулла, В. И. Трудовое право: учебник / В. И. Шкатулла, Н. С. Маркин, В. В. Надвикова; под редакцией В. И. Шкатуллы. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Прометей, 2024. - 594 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/446147 - Режим доступа: для авториз. пользователей.	2024	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
3	Стрижак, М. С. Трудовое право: учебное пособие / М. С. Стрижак. - М.: Высшая школа, 2023. - 382 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/432410 - Режим доступа: для авториз. пользователей.	2023	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
Дополнительная учебная литература			
5	Рузаев, Е. М. Трудовое право: учебно-методическое пособие / Е. М. Рузаев. - Оренбург: ОГУ, 2025. - 122 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/502781 - Режим доступа: для авториз. пользователей.	2025	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
6	Хазеева, Л. И. Трудовое право: практикум: учебное пособие / Л. И. Хазеева. - Уфа: БАГСУ, 2025. - 76 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/506802 - Режим доступа: для авториз. пользователей.	2025	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
7	Глухов, А. В. Трудовое право: Курс лекций: учебное пособие / А. В. Глухов. - М.: РГУП, 2025. - 367 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/504751 - Режим доступа: для авториз. пользователей.	2025	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
8	Линец, А. А. Трудовое право и экономика: монография / А. А. Линец. - М.: Юстицинформ, 2024. - 440 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/419882 - Режим доступа: для авториз. пользователей.	2024	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
9	Попова, Н. И. Трудовое право: конспект лекций: учебное пособие / Н. И. Попова. - Самара: СамГУПС, 2023. - 74 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/379289 - Режим доступа: для авториз. пользователей.	2023	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*

* Прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

Электронные библиотечные системы

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронной библиотечной системе УГЛУТУ (<http://lib.usfeu.ru/>), ЭБС Издательства Лань (<http://e.lanbook.com/>), ЭБС Университетская библиотека онлайн (<http://biblioclub.ru/>), содержащих издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированных по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Срок действия договоров продлевается ежегодно.

Справочные и информационные системы

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> - Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Информационно-правовой портал Гарант. – URL: <http://www.garant.ru/> – Режим доступа: свободный.
3. Информационная система 1С: ИТС. – URL: <http://its.1c.ru/>. – Режим доступа: свободный.

Профессиональные базы данных

1. Федеральная служба государственной статистики. Официальная статистика. – URL: <http://www.gks.ru/>. Режим доступа: свободный.
 2. Научная электронная библиотека eLibrary. – URL: <http://elibrary.ru/>. Режим доступа: свободный.
 3. Экономический портал. – URL: <https://instituciones.com/>. Режим доступа: свободный.
 4. Информационная система РБК– URL: <https://ekb.rbc.ru/>. Режим доступа: свободный.
 5. Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://pravo.gov.ru/>. Режим доступа: свободный.
 6. База полнотекстовых и библиографических описаний книг и периодических изданий. – URL: (<http://www.avis.ru/products/udbs.htm>). Режим доступа: свободный.
 7. ГлавбухСтуденты: Образование и карьера. – URL: <http://student.1gl.ru/>. Режим доступа: свободный.
 8. Министерство экономического развития РФ – официальный сайт: – URL: <http://economy.gov.ru/>. Режим доступа: свободный.
- Министерство промышленности и торговли РФ – официальный сайт. – URL: <http://minpromtorg.gov.ru/>. Режим доступа: свободный.

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/
3. Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 N 82-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_27572/
4. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 N 10-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8840/

5. Федеральный закон «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» от 24.10.1997 N 134-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_16565/

6. Федеральный закон «Об основах обязательного социального страхования» от 16.07.1999 N 165-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4059/

7. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 N 255-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64871/

8. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 N 125-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19559/

9. Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» от 15.12.2001 N 167-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34447/

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

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

Компетенция	Вид и форма контроля
ПК-4. Способен планировать и контролировать ход реализации инновационного проекта	Текущий контроль: практические задания, задания в тестовой форме, подготовка презентаций и докладов Промежуточный контроль: контрольные вопросы к экзамену

Этапы формирования компетенции:

ПК-4 – первый (проведение занятий лекционного типа), второй (проведение занятий семинарского типа, самостоятельная работа обучающихся), третий (подготовка и сдача экзамена).

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания устного ответа на экзамене (промежуточный контроль формирования компетенции ПК-4)

Показатель: совокупность проявленных знаний, умений, навыков. **Критерии оценивания:**

- знание общих категорий и понятий трудового права;
- знание источников трудового права;
- знание основных положений действующего трудового законодательства;
- знание практики применения трудового законодательства;
- уметь применять законы, подзаконные акты Российской Федерации к трудовым отношениям;
- уметь применять нормы трудового законодательства в соответствующей правовой

ситуации;

- уметь принимать правовые решения в сфере труда и социально-партнерских соглашений в соответствии с законодательством;
- владеть навыками анализа правоприменительной практики;
- владеть навыками реализации трудового законодательства в форме его толкования и применения в соответствии с законом;
- владеть приемами и способами толкования различных актов;
- владеть навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов – источников трудового права.

Отлично - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки, показана способность быстро реагировать на уточняющие вопросы. Обучающийся:

на *высоком* уровне способен планировать и контролировать ход реализации инновационного проекта (ПК-4).

Хорошо - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные обучающимся с помощью «наводящих» вопросов. Обучающийся:

на *базовом* уровне способен планировать и контролировать ход реализации инновационного проекта (ПК-4).

Удовлетворительно - дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания обучающимся их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Обучающийся:

на *пороговом* уровне способен планировать и контролировать ход реализации инновационного проекта (ПК-4).

Не удовлетворительно - обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на занятии. Обучающийся:

на *низком* уровне способен или не способен планировать и контролировать ход реализации инновационного проекта (ПК-4).

Критерии оценивания практических заданий (текущий контроль формирования компетенции ПК-4)

Показатели: выполнение всех практических заданий; уровень ответа на контрольные вопросы при защите заданий. **Критерии** оценивания:

- знание общих категорий и понятий трудового права;
- знание источников трудового права;
- знание основных положений действующего трудового законодательства;
- знание практики применения трудового законодательства;

- уметь применять законы, подзаконные акты Российской Федерации к трудовым отношениям;
- уметь применять нормы трудового законодательства в соответствующей правовой ситуации;
- уметь принимать правовые решения в сфере труда и социально-партнерских соглашений в соответствии с законодательством;
- владеть навыками анализа правоприменительной практики;
- владеть навыками реализации трудового законодательства в форме его толкования и применения в соответствии с законом;
- владеть приемами и способами толкования различных актов;
- владеть навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов – источников трудового права.

Отлично: выполнены все задания, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы. Обучающийся:

на *высоком* уровне способен планировать и контролировать ход реализации инновационного проекта (ПК-4).

Хорошо: выполнены все задания, обучающийся с небольшими ошибками ответил на все контрольные вопросы. Обучающийся:

на *базовом* уровне способен планировать и контролировать ход реализации инновационного проекта (ПК-4).

Удовлетворительно: выполнены все задания с замечаниями, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся:

на *пороговом* уровне способен планировать и контролировать ход реализации инновационного проекта (ПК-4).

Не удовлетворительно: обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы. Обучающийся:

на *низком* уровне способен или не способен планировать и контролировать ход реализации инновационного проекта (ПК-4).

Критерии оценивания выполнения заданий в тестовой форме (текущий контроль формирования компетенции ПК-4)

Показатель: количество правильных ответов. *Критерии* оценивания:

- знание общих категорий и понятий трудового права;
- знание источников трудового права;
- знание основных положений действующего трудового законодательства;
- знание практики применения трудового законодательства;
- уметь применять законы, подзаконные акты Российской Федерации к трудовым отношениям;
- уметь применять нормы трудового законодательства в соответствующей правовой ситуации;
- уметь принимать правовые решения в сфере труда и социально-партнерских соглашений в соответствии с законодательством;
- владеть навыками анализа правоприменительной практики;
- владеть навыками реализации трудового законодательства в форме его толкования и применения в соответствии с законом;
- владеть приемами и способами толкования различных актов;
- владеть навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов – источников трудового права.

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по четырехбалльной шкале. При правильных ответах на:

86-100% заданий – оценка «отлично»;

71-85% заданий – оценка «хорошо»;

51-70% заданий – оценка «удовлетворительно»;

менее 51% - оценка «неудовлетворительно».

Критерии оценивания презентаций и докладов (текущий контроль формирования компетенции ПК-4)

Показатель: совокупность проявленных знаний, умений, навыков. *Критерии оценивания:*

- знание общих категорий и понятий трудового права;
- знание источников трудового права;
- знание основных положений действующего трудового законодательства;
- знание практики применения трудового законодательства;
- уметь применять законы, подзаконные акты Российской Федерации к трудовым отношениям;
- уметь применять нормы трудового законодательства в соответствующей правовой ситуации;
- уметь принимать правовые решения в сфере труда и социально-партнерских соглашений в соответствии с законодательством;
- владеть навыками анализа правоприменительной практики;
- владеть навыками реализации трудового законодательства в форме его толкования и применения в соответствии с законом;
- владеть приемами и способами толкования различных актов;
- владеть навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов – источников трудового права.

Отлично: работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема раскрыта полностью, материал актуален и достаточен, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы. Обучающийся:

на *высоком* уровне способен планировать и контролировать ход реализации инновационного проекта (ПК-4).

Хорошо: работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема раскрыта, материал актуален, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся:

на *базовом* уровне способен планировать и контролировать ход реализации инновационного проекта (ПК-4).

Удовлетворительно: работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема частично раскрыта, по актуальности доклада есть замечания, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся:

на *пороговом* уровне способен планировать и контролировать ход реализации инновационного проекта (ПК-4).

Неудовлетворительно: обучающийся не подготовил работу или подготовил работу, не отвечающую требованиям, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы. Обучающийся:

на *низком* уровне способен или не способен планировать и контролировать ход реализации инновационного проекта (ПК-4).

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

Контрольные вопросы к экзамену (промежуточный контроль)

1. Предмет трудового права
2. Метод трудового права
3. Источники трудового права
4. Принципы трудового права
5. Система трудового права
6. Локальные нормативные акты
7. Действие законов во времени, пространстве и по кругу лиц
8. Коллективный договор (понятие, значение)
9. Порядок заключения, содержание коллективного договора
10. Социальное партнерство (понятие, формы, принципы)
11. Соглашения в сфере труда как результат социального партнерства
12. Работник как субъект трудового права
13. Работодатель как субъект трудового права
14. Профсоюзы как субъект трудового права
15. Основания возникновения, изменения, прекращения трудового правоотношения.
16. Трудовое правоотношение (понятие, признаки)
17. Понятие, признаки трудового договора, отграничение от смежных договоров
18. Порядок заключения трудового договора
19. Необоснованный отказ в приеме на работу
20. Испытание при приеме на работу
21. Срочный трудовой договор
22. Договор о работе по совместительству
23. Понятие и виды переводов на другую работу
24. Перемещение работников, отличие от переводов
25. Классификация оснований прекращения трудового договора
26. Расторжение трудового договора по инициативе работника
27. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
28. Расторжение трудового договора по инициативе третьих лиц
29. Гарантии прав работников при увольнении
30. Понятие и виды рабочего времени
31. Понятие рабочей смены, рабочей недели
32. Режим и учет рабочего времени
33. Сверхурочные работы
34. Понятие и виды времени отдыха
35. Понятие и виды отпусков
36. Ежегодный основной отпуск
37. Порядок предоставления и использования отпусков
38. Понятие и структура заработной платы
39. Оплата труда в бюджетных отраслях
40. Порядок выплаты заработной платы
41. Гарантии прав работников и ответственность работодателя за невыплату зарплаты
42. Основания и размеры удержаний из заработной платы
43. Гарантийные и компенсационные выплаты
44. Понятие дисциплины труда
45. Методы укрепления дисциплины труда

46. Поощрение за труд
47. Понятие дисциплинарного проступка
48. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности
49. Понятие и виды материальной ответственности
50. Полная материальная ответственность
51. Порядок привлечения к материальной ответственности
52. Право на здоровые и безопасные условия труда
53. Расследование несчастных случаев на производстве
54. Надзор за соблюдением работодателем трудового законодательства
55. Ответственность работодателей за нарушение трудовых прав работников
56. Понятие и виды трудовых споров
57. Самозащита трудовых прав
58. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров в Комиссии по трудовым спорам
59. Особенности разрешения индивидуальных трудовых споров в суде
60. Примирительные процедуры и порядок разрешения коллективных трудовых споров
61. Право на забастовку и его реализация
62. Особенности труда педагогических работников
63. Особенности труда несовершеннолетних
64. Особенности труда женщин и лиц с семейными обязанностями
65. Особенности труда лиц, работающих у работодателей – физических лиц
66. Особенности труда дистанционных работников.

Практические задания (текущий контроль) (фрагмент)

Задание 1

Обоснуйте, какие статьи Конституции РФ определяют исходные (базовые) положения отрасли «Трудовое право». Проследите, как конституционные положения развиваются в нормах трудового права.

Задание 2

Изучите структуру Трудового Кодекса РФ. Какими основными правовыми институтами представлена общая и особенная части Трудового Кодекса?

Задание 3

Назовите отрасли современного российского права, регулирующие общественные отношения по труду.

Задание 4

Укажите формально-юридический критерий регулирования общественных отношений по труду отраслью трудового права. Почему он не может носить универсальный характер?

Задание 5

Укажите, какие теоретические критерии принадлежности общественных отношений по труду к сфере правового регулирования трудового права выработаны юридической наукой?

Задание 6

Дайте определение предмета трудового права России и объясните, какое значение имеет данная категория с точки зрения правовой теории.

Задание 7

Дайте определение метода правового регулирования и объясните, какое значение

имеет данная категория для отрасли трудового права России.

Задание 8

Дайте определение системы отрасли трудового права и системы трудового законодательства России. Найдите общее и отличное в указанных понятиях.

Задание 9

Назовите, что входит в общую часть отрасли трудового права. Перечислите основные институты особенной части отрасли трудового права.

Задание 10

Определите, в чем проявляется сходство и различие трудового и гражданского права по предмету и методу правового регулирования?

Задание 11

Определите, в чем проявляется сходство и различие трудового и административного права по предмету и методу правового регулирования?

Задание 12

Представьте, что вы выступаете в роли эксперта Государственной Думы. Какие рекомендации вы бы дали по проблеме правового регулирования труда гражданских государственных служащих?

Задание 13

Назовите, какие общественно-трудовые отношения можно отнести к совместному предмету правового регулирования трудового права и иных отраслей права (гражданского и административного права)?

Задание 14

Установите, каким образом трудовое право взаимодействует с иными отраслями российского права — право социального обеспечения, медицинское право, уголовно-исполнительное право?

Задание 15

Представьте, что вы являетесь судьей Конституционного Суда РФ. Какое бы вы приняли решение по вопросу о соответствии Конституции РФ п. 2 ст. 278 ТК и п. 4 ст. 69 Федерального закона «Об акционерных обществах»?

Задание 16

Приведите примеры, иллюстрирующие следующие понятия: «трудовая деятельность», «самостоятельный труд», «зависимый труд», «управляемый труд», «подчиненный труд», «наемный труд». Определите соотношение указанных понятий между собой и попытайтесь отобразить эту взаимосвязь графически.

Задание 17

Константинов заключил договор с бригадой рабочих для ремонта и отделки своей новой квартиры в только что построенном доме. Эти рабочие являлись работниками строительной фирмы и вели отделочные работы в соседнем доме. Договор предусматривал, что ремонт будет закончен в течение шести месяцев, будет вестись из закупаемых Константиновым материалов и под его руководством. Оплата предусматривалась периодическая, по мере готовности отдельных помещений квартиры. Рабочие закончили ремонт раньше срока на один месяц и, получив оговорённое вознаграждение, стали требовать у Константинова выплатить им дополнительное вознаграждение: во-первых, они закончили ремонт досрочно, во-вторых, они работали у Константинова фактически сверхурочно, после окончания своей ежедневной работы в соседнем доме, а также в свои выходные. При этом рабочие ссылались на положения ст. 152-154 Трудового Кодекса РФ.

Проанализируйте ситуацию и определите, какие отношения сложились между работниками бригады и Константиновым в связи с ремонтом и отделкой его квартиры. Нормами какой отрасли права они регулируются? Подлежат ли удовлетворению требования рабочих, и если да, то в каком объеме?

Задание 18

С маляром Сидоровым завод заключил договор на 1 месяц на окраску ограды заводского участка с оплатой по окончании работы. Через месяц Сидоров окончил работу. Он потребовал кроме оговоренной оплаты выдать ему компенсацию за неиспользованный отпуск.

Проанализируйте ситуацию и определите, правомерно ли требование Сидорова? В каких отношениях с заводом находился Сидоров?

Задание 19

К родителям приехали на праздник пятеро их детей и за столом заспорили, на кого из них распространяется трудовое законодательство. Отец – механик электростанции, мать работает в сельскохозяйственном кооперативе надомницей по пошиву мешков, сын Александр – капитан речного корабля, дочь Мария работает продавцом в палатке своего мужа, дочь Екатерина – свободный художник, рисует и продает свои картины, сын Владимир – военнослужащий, а сын Иван – член рыболовецкой артели, работает в ней рыбаком, а его жена – домохозяйка.

Проанализируйте ситуацию и определите, на кого из перечисленных лиц распространяется трудовое законодательство.

Задание 20

В клубе фабрики к новому году организовали ёлку для детей. Игрушки делали вечерами члены кружка изобразительного искусства, электропроводку для освещения сделал электромонтер фабрики в его рабочее время. Песни и пляски у ёлки организовал массовик, приглашенный культработником клуба за определенную плату.

Проанализируйте ситуацию и определите, в каких отношениях по данной работе находились указанные лица.

Задание 21

Анисимова была принята в члены ООО «Кедр» на основе договора о сотрудничестве. В течение полутора лет она работала в должности секретаря-референта, подчинялась внутреннему трудовому распорядку, ей был оплачен больничный лист и отпуск. По истечении полутора лет Анисимова решила уволиться по собственному желанию, ей была возвращена незаполненная трудовая книжка и сообщено, что она исключена из членов ООО «Кедр». Анисимова обратилась в суд с заявлением об установлении факта трудовых отношений и внесении записи в трудовую книжку.

Проанализируйте ситуацию и определите, какое решение должен принять суд, какие юридически значимые обстоятельства он должен выяснить? Чем отличается правовой статус работника и лица, работающего по гражданско-правовому договору? Возможно ли досудебное рассмотрение этого спора?

Задание 22

По договоренности с директором организации гражданину Ковалеву на период проведения ремонтных работ в производственном корпусе было поручено обеспечивать вывоз мелкого строительного мусора. Работать Ковалев должен был ежедневно по рабочим дням недели после окончания работы ремонтной бригады с 18.00 до 20.00. Организация взяла на себя обязательство обеспечить его необходимыми средствами и за выполняемую работу ежемесячно выплачивать по 3000 руб.

Проанализируйте ситуацию и определите, какие правовые отношения возникли между Ковалевым и организацией?

Задание 23

АО «Три кита» одним из дополнительных видов деятельности решило избрать проведение ремонтных работ. Планируется, что ремонт будет осуществлять специально приглашенная бригада, а не штатные работники. Оплата труда рабочих бригады за проведенные ремонтные работы будет осуществляться в виде процента от прибыли. Договор был заключен с руководителем бригады, однако работники бригады потребовали заключение с каждым из них индивидуального трудового договора.

Проанализируйте ситуацию и определите, является ли бригада субъектом трудовых отношений? В трудовых или смежных отношениях состоят АО «Три кита» и бригада?

Задание 24

Мельниченко обратился с иском к закрытому акционерному обществу (ЗАО) «Орион» о внесении в трудовую книжку записей о приеме на работу в качестве главного специалиста, об увольнении по сокращению штатов, о взыскании заработной платы. Как явствовало из представленных истцом доказательств, Мельниченко являлся акционером ЗАО «Орион», трудовой договор с ним в письменной форме заключен не был. В ходе судебного разбирательства нашли подтверждение следующие факты: Мельниченко фактически был допущен к работе, имел пропуск на предприятие, выполнял поручение вице-президента ЗАО «Орион», деньги за два календарных месяца истцу были выплачены. Вице-президент ЗАО «Орион», представляя интересы ответчика в суде, заявил, что Мельниченко выполнял его поручение как акционер ЗАО «Орион», за что и получил соответствующее вознаграждение; квалифицировать эти отношения как трудовые оснований нет.

Проанализируйте ситуацию, встаньте на позицию суда и вынесите аргументированное решение.

Задание 25

Государственный инспектор труда в ходе проверки обоснованности заявления Широковой А., инспектора отдела кадров, выявил нарушение трудового законодательства в виде лишения ее персональной надбавки в 2024 г., о чем 22 мая 2088 г. были составлены акт, протокол об административном правонарушении и выдано предписание. Содержанием предписания явилось: отменить приказ от 13 февраля 2024 г. № 35 о лишении Широковой А. персональной надбавки; выплатить ее в полном размере; выплатить проценты (денежную компенсацию) в размере, не ниже одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченной в срок суммы надбавки за каждый день просрочки; привлечь лицо, виновное в нарушении прав Широковой А., к дисциплинарной ответственности.

Какие недостатки содержит предписание, выданное государственным инспектором труда? Подготовьте аргументированное заключение.

Задание 26

22 сентября 2024 г. государственный инспектор труда в ходе проведения плановой проверки соблюдения трудового законодательства в ООО «Лесные дали» выявил нарушения трудового законодательства и выдал предписание об их устранении. Директор предприятия не согласился с выводами государственного инспектора и отказался выполнять их.

По истечении срока, установленного государственным инспектором труда для устранения правонарушений, была проведена проверка выполнения предписания. Поскольку нарушения, указанные в предписании, не были устранены в установленный срок, директор ООО «Лесные дали» был подвергнут административной ответственности в виде штрафа.

Какие нарушения были допущены директором ООО «Лесные дали» в указанном случае? Является ли ООО «Лесные дали» субъектом административной ответственности? Какие виды проверок, осуществляемых органами государственной инспекции труда, вы знаете? Какой порядок защиты прав и законных интересов работодателя и руководителя организации может быть использован в рассматриваемом случае?

Задание 27

В ПАО «Ростехнология» органами прокуратуры выявлены следующие нарушения трудового законодательства:

- отсутствует график отпусков;
- не ведется надлежащий учет рабочего времени (отсутствует система табелирования рабочего времени);
- имеются случаи несвоевременной выплаты заработной платы.

Какие меры прокурорского реагирования вправе применить органы прокуратуры? В каком порядке могут быть подвергнуты административной ответственности виновные лица в указанных выше нарушениях? Каково соотношение прокурорского надзора и надзора, осуществляемого органами государственной инспекции труда?

Задание 28

Государственный инспектор труда применил к Савельевой, зам. директора по кадрам ОАО «Зеленстройсервис», меры административного воздействия в виде штрафа. Основанием послужило административное правонарушение, которое заключалось в следующем:

- 22 января 2024 г. в нарушение п. 15 Правил внутреннего трудового распорядка, утв. 1 марта 2022 г., не была выплачена заработная плата работникам;
- в нарушение графика отпусков, утв. 20 декабря 2023 г., ежегодный основной оплачиваемый отпуск Григорьеву В.С., слесарю ремонтно-строительного отдела, был предоставлен 23 ноября 2024 г. (вместо запланированного 1 июля 2024 г.).

В каком порядке могут быть обжалованы действия государственного инспектора труда? Подготовьте от имени зам. директора по кадрам аргументированную жалобу.

Задание 29

Кузнецов был привлечен к дисциплинарной ответственности за отказ выполнить распоряжение работодателя о привлечении его к работе в выходной день 13 апреля 2024 г. Согласно графику сменности, с которым Кузнецов был своевременно ознакомлен, выходной день приходился на 13 апреля 2024 г. Обжалуя приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности, Кузнецов указал, что действовал правомерно, применяя одну из форм самозащиты, предусмотренных ст. 379 ТК РФ.

Проанализируйте ситуацию. Какие способы защиты субъективных прав может использовать Кузнецов?

Задание 30

Коллектив работников ПАО «Энергоресурс» обратился к работодателю с требованием внести изменения в коллективный договор с целью увеличить размер заработной платы. Работодатель отказал в удовлетворении заявленного требования. Ответом явилась забастовка, проведенная работниками с нарушением требований трудового законодательства, в последствии признанная судом незаконной.

Что в рассматриваемой ситуации является объектом защиты? Назовите субъект защиты. Является ли забастовка способом защиты трудовых прав работников?

Задание 31

В мае 2024 г. в государственную инспекцию труда обратился Нестеренко с просьбой установить факт и произвести расследование несчастного случая, произошедшего с ним в июле 2010 г. во время прохождения производственной практики на заводе в период обучения в машиностроительном техникуме. Государственный инспектор по охране труда обратился в техникум и на завод, истребовал приказы о направлении на практику, об обучении, получил письменные показания свидетелей произошедшего и вынес заключение о несчастном случае. Инспектор представил заключение в Социальный фонд России для назначения страховых выплат, однако Фонд отказал в выплатах, так как посчитал выводы инспектора необоснованными.

Правомерны ли действия инспекции? Возможна ли судебная защита прав Нестеренко в данном случае?

Задание 32

Председатель профсоюзного комитета птицефабрики после неоднократных жалоб работников на начальников цехов, нарушающих законодательство о рабочем времени и времени отдыха, направил работодателю требование об устранении нарушений и о привлечении виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности. В своем требовании он указал конкретные факты нарушений и факты неправомерного поведения указанных должностных лиц. В ответ работодатель сделал этим лицам устные замечания на совещании, дисциплинарных взысканий ни одному должностному лицу объявлено не было.

Правомерны ли действия работодателя? Установлены ли какие-либо гарантии исполнения таких требований профсоюза?

Задание 33

В Уставе профессионального союза предусмотрена обязанность членов профсоюза, согласно которой в случае нарушения их прав они уведомляют профсоюзный комитет о своих действиях по защите нарушенных прав. В качестве последствия за несоблюдение предусмотрено право профсоюзного комитета отказаться от защиты данного работника.

Правомерно ли данное положение Устава?

Задание 34

В КТС обратилась Федина по поводу конфликта с начальником отдела. Начальник демонстративно не здоровался с Фединой, называл ее Апполинар, хотя по паспорту ее имя Полина, назначал рабочие совещания отдела на время планерок аттестационной комиссии, в состав которой согласно приказу входила Федина. Кроме того, однажды начальник пытался поцеловать Федину, а она ударила его по лицу.

1. Что из действий Фединой является самозащитой в смысле норм ТК РФ? КТС приняла решение: рекомендовать директору вынести дисциплинарное взыскание начальнику отдела и провести служебное расследование, а на время служебного расследования отстранить его от работы.

2. Составьте заключение юриста для директора о правомочности КТС рассматривать данный вопрос и об обязанности директора выполнить рекомендацию КТС.

Задания в тестовой форме (текущий контроль) (фрагмент)

1. Трудовое право России это:
 - а) отрасль публичного права;
 - б) отрасль частного права;
 - в) комплексная отрасль права;
 - г) подотрасль гражданского права;
 - д) институт конституционного (государственного) права

2. Основные особенности отрасли трудового права:
- а) регулирует имущественные и личные неимущественные отношения;
 - б) отношения между участниками регулируемых отношений строятся на двух уровнях - индивидуальном и коллективном;
 - в) сочетание норм материального и процессуального права;
 - г) является комплексной отраслью права;
 - д) характеризуется отсутствием норм-принципов.

3. Предмет правового регулирования трудового права это:
- а) отношения, связанные с организацией и материально-техническим оснащением производства;
 - б) отношения, возникающие в связи с непосредственной деятельностью людей в процессе труда и иные, связанные с ними отношения;
 - в) приемы и методы работы при данных средствах труда и технологии производства;
 - г) отношения, возникающие в процессе выполнения работы.

4. Основные признаки трудового отношения:
- а) получение определенного овеществленного результата работы;
 - б) выполнение работником работы, применяя личный труд;
 - в) выполнение работы собственными средствами производства;
 - г) презумпция возмездности отношений (получение заработной платы);
 - д) выполнение работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы (трудовая функция);
 - е) включение работника в трудовой коллектив с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка;
 - ж) наличие трудового договора с работодателем.

5. Метод правового регулирования в трудовом праве:
- а) частно-правовой (диспозитивный);
 - б) публично-правовой (императивный);
 - в) носит комплексный характер (сочетает частно-правовые и публично-правовые компоненты);
 - г) господства и подчинения;
 - д) дисперсии и централизации.

6. Принципы трудового права:
- а) трудовые отношения и иные связанные с ними отношения;
 - б) основные нормативно-правовые акты трудового законодательства;
 - в) общие начала и идеи, выражающие сущность трудового права;
 - г) нормы трудового права, содержащиеся в трудовом договоре;
 - д) нормы трудового права, содержащиеся в коллективном договоре.

7. Роль принципов в отрасли трудового права:
- а) определяют сущность трудового права и являются основой построения данной отрасли;
 - б) могут выступать в качестве особого регулятора общественных отношений в случае пробелов в законодательстве;
 - в) описывают понятие и признаки трудового отношения;
 - г) являются одним из видов источников трудового права;
 - д) обеспечивают единство отрасли трудового права, взаимосвязь и согласованность правовых норм данной отрасли.

8. Основные отраслевые принципы трудового права:

- а) свобода труда (право на труд);
- б) право на принудительный труд;
- в) свобода дискриминации в сфере труда;
- г) равенство прав и возможностей работников;
- д) запрещение принудительного труда;
- е) запрещение дискриминации в сфере труда;
- ж) провозглашение дискриминации в сфере труда.

9. Занятыми считаются граждане:

- 1) осуществляющие предпринимательскую деятельность;
- 2) заключившие договор комиссии (комиссионеры);
- 3) проходящие альтернативную гражданскую службу;
- 4) проходящие обучение в 10 классе очного общеобразовательного учреждения;
- 5) имеющие акции ОАО «Нефть»;
- 6) временно нетрудоспособные;
- 7) являющиеся членами потребительского кооператива;
- 8) зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей;
- 9) осужденные к исправительным работам без лишения свободы.

10. Безработными признаются:

- 1) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка;
- 2) граждане, признанные инвалидами;
- 3) граждане, не достигшие 16-летнего возраста;
- 4) граждане, достигшие возраста пятнадцать лет;
- 5) женщины, достигшие пятидесяти лет, мужчины – шестидесяти лет;
- 6) граждане, которым в соответствии с законодательством РФ назначена трудовая пенсия по старости;
- 7) граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищущие работу и готовые приступить к ней;
- 8) граждане, отказавшиеся в течение десяти дней со дня их регистрации в органах службы занятости от двух вариантов подходящей работы.

11. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- 1) место и дата заключения трудового договора;
- 2) фамилия, имя, отчество работника;
- 3) дата начала работы;
- 4) условия оплаты труда работника;
- 5) об испытании;
- 6) обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- 7) конкретный вид поручаемой работы;
- 8) характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).

12. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения, то трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями, которые:

- 1) вносятся непосредственно в текст трудового договора;
- 2) определяются приложением к трудовому договору;
- 3) определяются отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме.

13. Аннулирование трудового договора означает:

- 1) прекращение трудового договора;
- 2) расторжение трудового договора;
- 3) незаключение трудового договора.

14. Какое правомочие предоставляет законодатель работодателю:

- 1) может аннулировать трудовой договор;
- 2) обязан аннулировать трудовой договор.

15. Между гражданином К. и организацией «Зенит» может быть заключен:

- 1) один трудовой договор;
- 2) два трудовых договора;
- 3) количество заключаемых трудовых договоров законом не ограничено.

16. Совместительство – это:

- 1) выполнение работы в свободное от основной работы время у одного работодателя;
- 2) выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);
- 3) выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы;
- 4) выполнение дополнительной работы по той же профессии (должности) путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

17. Работник имеет право отказаться от выполнения дополнительной работы, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня:

- 1) при выполнении работ по внутреннему совместительству;
- 2) при выполнении работ по внешнему совместительству;
- 3) при выполнении работ, связанных с расширением зон обслуживания.

18. Трудовой договор вступает в силу:

- 1) со дня издания приказа о приеме на работу;
- 2) со дня, определенного сторонами трудового договора;
- 3) со дня его подписания сторонами трудового договора;
- 4) со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя независимо от дня подписания трудового договора сторонами.

19. Трудовой договор может быть заключен:

- 1) с гражданином, достигшим возраста восьмидесяти лет;
- 2) с учащимся, достигшим возраста двенадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения;
- 3) в случае получения общего образования с лицом, достигшим возраста четырнадцати лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью;
- 4) с ребенком в возрасте семь лет (например, для исполнения роли «Ученика волшебника» в спектакле «Сказочный город» в детском театре;
- 5) с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

20. Обоснованным является отказ в заключении трудового договора, если гражданин:

- 1) при заключении трудового договора не предъявляет трудовую книжку;
- 2) проживает в г. Пятигорске (имеет регистрацию по месту жительства) и хочет заключить трудовой договор с организацией, расположенной в г. Рязани (регистрации по месту пребывания у него нет);
- 3) при заключении трудового договора о выполнении обязанностей сторожа магазина отказывается заключить договор о полной материальной ответственности за недостачу вверяемых ему ценностей;
- 4) претендующий на должность директора библиотеки, но не имеет специального стажа работы;
- 5) претендует на должность корреспондента газеты «Новости», но не имеет документа, подтверждающего право на управление автотранспортным средством (водительского удостоверения).

21. При приеме на работу по совместительству предъявляются следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) копия трудовой книжки;
- 3) диплом или иной документ об образовании или профессиональной подготовке;
- 4) выписка из трудовой книжки;
- 5) заверенные копии диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке, если для выполнения работы, требуются специальные знания;
- 6) справка о среднем заработке;
- 7) характеристика с основного места работы;
- 8) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

22. Трудовые книжки на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, ведутся:

- 1) работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями;
- 2) работодателями – юридическими лицами (организациями);
- 3) работодателями – физическими лицами, зарегистрированными в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;
- 4) работодателями – частными нотариусами, адвокатами, учредившими адвокатские кабинеты.

23. В трудовую книжку заносятся сведения:

- 1) о приеме на работу и выполняемой трудовой функции;
- 2) перемещении работника на другое рабочее место;
- 3) периодах временной нетрудоспособности;
- 4) о семейном положении;
- 5) о наличии иждивенцев;
- 6) о временных переводах на другую работу продолжительностью до одного года;
- 7) о предоставляемых ежегодных оплачиваемых отпусках.

24. Законодатель признает обязательной:

- 1) письменную форму трудового договора;
- 2) устную форму трудового договора.

25. Прием на работу оформляется:

- 1) приказом (распоряжением) работодателя;
- 2) заключением трудового договора.

26. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором:

- 1) после подписания трудового договора;
- 2) до подписания трудового договора.

27. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- 1) лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 2) женщин, имеющих детей в возрасте трех лет;
- 3) лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста;
- 4) лиц, окончивших общеобразовательные учреждения и впервые поступающих на работу;
- 5) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- 6) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- 7) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- 8) безработных граждан, направленных службой занятости на общественные работы;
- 9) безработных граждан, направленных службой занятости к работодателю.

28. Переводом на другую работу является:

- 1) изменение повременной системы оплаты труда на сдельную систему оплаты труда;
- 2) отмена режима неполного рабочего времени и перевод работника на режим нормального рабочего времени;
- 3) поручение экономисту по труду выполнение обязанностей экономиста по договорной и претензионной работе;
- 4) изменение наименования должности
- 5) перемещение цеха, где трудится работник, из г. Москвы на территорию Химкинского района Московской области;
- 6) понижение установленного в трудовом договоре размера должностного оклада в следующей ситуации: в трудовом договоре оклад установлен в размере 5000 рублей; по штатному расписанию по данной должности оклад может быть установлен в пределах от 4000 рублей до 7000 рублей; приказом директора работнику понизили должностной оклад до 4800 рублей в связи с получением прибыли меньше, чем планировалось).

29. Каков максимальный срок временного перевода работника на другую работу по соглашению сторон:

- 1) до 6 месяцев;
- 2) до одного года;
- 3) до полугода лет;
- 4) срок не ограничен?

30. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до шести месяцев, отказывается от перевода, то работодатель:

- 1) обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности);
- 2) прекращает трудовой договор в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК.

31. По каким причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, когда допускается изменение по инициативе работодателя определенных сторонами условий трудового договора, за исключением трудовой функции работника:

- 1) изменение штатного расписания;
- 2) снижение уровня рентабельности организации;
- 3) банкротство организации;
- 4) приобретение более совершенного оборудования;
- 5) введение конвейерной линии.

32. При смене собственника имущества организации новый собственник в течение трех месяцев со дня возникновения у него права собственности:

- 1) имеет право увольнять работников по сокращению штата, если они откажутся от продолжения трудовых отношений с новым собственником;
- 2) имеет право без предупреждения расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером;
- 3) прекращает трудовые отношения со всеми работниками и со всеми желающими продолжить трудовые отношения заключает трудовой договор.

33. Работодатель не допускает работника до работы, если он:

- 1) выпускает бракованную продукцию;
- 2) причинил ущерб имуществу работодателя;
- 3) не сдал экзамен по технике безопасности;
- 4) опоздал на работу на 4 часа;
- 5) появился на работе в болезненном состоянии – кашляет, чихает, имеет высокую температуру;
- 6) отказался поехать на курсы повышения квалификации.

7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций

По компетенции в зависимости от уровня освоения преподаватель выставляет следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснения
Высокий	Отлично	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, все поставленные в ней цели и задачи достигнуты, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены без замечаний. Компетенции сформированы. Обучающийся на <i>высоком</i> уровне способен планировать и контролировать ход реализации инновационного проекта.
Базовый	Хорошо	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, все поставленные в ней цели и задачи достигнуты, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с отдельными незначительными замечаниями. Компетенции сформированы. Обучающийся на <i>базовом</i> уровне способен планировать и контролировать ход реализации инновационного проекта.
Пороговый	удовлетворительно	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с замечаниями. Компетенции сформированы. Обучающийся на <i>пороговом</i> уровне способен планировать и

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснения
		контролировать ход реализации инновационного проекта
Низкий	неудовлетворительно	Теоретическое содержание дисциплины не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнены, либо содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не привела к какому-либо значительному повышению качества выполнения учебных заданий. Обучающийся <i>на низком уровне способен или не способен</i> планировать и контролировать ход реализации инновационного проекта

8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Занятия лекционного типа	В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на выполнение самостоятельной работы. В ходе лекций обучающимся рекомендуется: - вести конспектирование учебного материала; - обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению; - задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. В рабочих конспектах желательно оставлять поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющей материал прослушанной лекции, а также пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Для успешного овладения курсом необходимо посещать все лекции, так как тематический материал взаимосвязан между собой. В случаях пропуска занятия обучающемуся необходимо самостоятельно изучить материал и ответить на контрольные вопросы по пропущенной теме во время индивидуальных консультаций.
Занятия семинарского типа (практические занятия)	Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор кейсов по теме занятия. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование обучающихся по соответствующим темам курса. Практические занятия – это активная форма учебного процесса. При подготовке к занятиям обучающемуся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, нормативными документами, учесть рекомендации преподавателя.

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
	Большая часть тем дисциплины предполагает выполнение заданий и анализ практических ситуаций.
Самостоятельная работа (изучение теоретического курса, подготовка к практическим занятиям)	Самостоятельная работа – это процесс активного, целенаправленного приобретения обучающимися новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности. Самостоятельная работа, связанная с текущей проработкой курса, включает чтение и обобщение лекционного материала, а также учебной и научной литературы. Основная функция учебников – ориентировать обучающегося в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине. После проработки теоретического материала по изучаемой теме обучающийся должен ответить на вопросы для самоконтроля. При подготовке к семинару целесообразно оформить тезисный конспект выступления, представляющий собой изложение в письменном виде результатов теоретического анализа и практической работы обучающегося по заданной теме. Материал по теме дискуссии следует излагать, выделяя ключевые положения. При этом требуется приводить соответствующую аргументацию, увязывать предыдущий материал с последующим. Раскрывая тему, необходимо сравнивать, если возможно, различные точки зрения. Если по какому-либо теоретическому вопросу нет единства взглядов, то следует привести высказывания нескольких авторов, попытаться дать критическую оценку их позиций, а также аргументировано изложить собственное видение по данному вопросу. Подготовка к практическим занятиям предполагает изучение лекционного материала и литературных источников по заданной тематике. Закреплению умений и навыков, формированию профессиональных компетенций по дисциплине способствует выполнение домашних заданий по указанию преподавателя, а также практических заданий для самостоятельной работы, аналогичных предлагаемым на занятиях. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает информирование о цели и содержании задания, сроках его выполнения, ориентировочном объеме работы, основных требованиях к результатам работы и критериях оценки, возможных типичных ошибках при выполнении. Инструктаж проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.
Подготовка к экзамену	Подготовка к экзамену предполагает: - изучение рекомендуемой литературы; - изучение и анализ нормативных документов; - изучение конспектов лекций; - участие в проводимых контрольных опросах;

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
	- тестирование по темам; - выполнение заданий; - выполнение заданий по анализу практических ситуаций. Оценка за экзамен выставляется в соответствии с критериями, представленными в пункте 7.2.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Применение цифровых технологий в рамках преподавания дисциплины предоставляет расширенные возможности по организации учебных занятий в условиях цифровизации образования и позволяет сформировать у обучающихся навыки применения цифровых сервисов и инструментов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.

Для реализации этой цели в рамках изучения дисциплины могут применяться следующие цифровые инструменты и сервисы:

- для коммуникации с обучающимися: VK Мессенджер (https://vk.me/app?mt_click_id=mt-v7eix5-1660908314-1651141140) – мессенджер, распространяется по лицензии FreeWare;

- для планирования аудиторных и внеаудиторных мероприятий: Яндекс.Календарь (<https://calendar.yandex.ru/>) – онлайн календарь-планер, распространяется по лицензии ShareWare;

- для совместного использования файлов: Яндекс.Документы (<https://docs.yandex.ru/>) – инструмент для создания и совместного использования документов, распространяется по лицензии trialware;

Yandex Forms (<https://cloud.yandex.ru/services/forms>) – бесплатный сервис для создания форм для опроса, регистрации и т.д., распространяется по лицензии trialware.

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения при проведении лекций используются презентации материала в программе Microsoft Office (PowerPoint), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов.

Для дистанционной поддержки дисциплины используется система управления образовательным контентом Moodle. Для работы в данной системе все обучающиеся на первом курсе получают индивидуальные логин и пароль для входа в систему, в которой размещаются: программа дисциплины, материалы для лекционных и иных видов занятий, задания, контрольные вопросы.

Для достижения цели задач дисциплины используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм (лекция, практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение) и практических методов обучения (выполнение расчетных работ).

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- операционная система Windows 7, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок действия: бессрочно;

- операционная система Astra Linux Special Edition. Договор №Pr000013979/0385/22-ЕП-223-06 от 01.07.2022. Срок действия: бессрочно;

– пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок действия: бессрочно;

– пакет прикладных программ Р7-Офис.Профессиональный. Договор №Pr000013979/0385/22-ЕП-223-06 от 01.07.2022. Срок: бессрочно;

- антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 1 year Educational Renewal License. Договор заключается университетом ежегодно;
- операционная система Windows Server. Контракт на услуги по предоставлению лицензий на право использовать компьютерное обеспечение № 067/ЭА от 07.12.2020 года. Срок действия: бессрочно;
- система управления обучением LMS Moodle – программное обеспечение с открытым кодом, распространяется по лицензии GNU Public License (rus);
- браузер Yandex (<https://yandex.ru/project/browser/>) – программное обеспечение распространяется по простой (неисключительной) лицензии.

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

Реализация учебного процесса осуществляется в учебных аудиториях университета для Реализация учебного процесса осуществляется в специальных учебных аудиториях университета для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Все аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. При необходимости обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется в специализированной аудитории, которая оборудована учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛУ.

Есть помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Оснащенность аудиторий и помещений

Наименование аудиторий и специальных помещений	Оснащенность аудиторий и специальных помещений
Помещение для занятий лекционного типа	Мультимедийное оборудование (проектор, экран или интерактивная доска, ноутбук или компьютер). Учебная мебель
Помещение для практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Столы компьютерные, стулья. Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду УГЛУ, интерактивная доска, проектор
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Столы компьютерные, стулья. Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду УГЛУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи, столы, стулья, приборы и инструменты для профилактического обслуживания учебного оборудования