

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 17.10.2023 17:32:19  
Уникальный программный ключ:  
cba47a2f4b9180af2546ef5354c4938c4a04716d

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. зам. директора по учебной работе  
Т.Н. Пимкина  
« 24 » 05 2023 г.




**Лист актуализации рабочей программы дисциплины**  
**«Б1.О.26 ТРУДОВОЕ ПРАВО»**  
индекс по учебному плану, наименование

для подготовки бакалавров  
Направление: 38.03.02 Менеджмент  
Направленность: Управление бизнесом  
Форма обучения: очная, очно-заочная

Курс 4  
Семестр 8

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. В соответствии с Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.02.2023 № 208 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (Зарегистрирован 31.03.2023 № 72833) заменить формулировку компетенции на:  
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности  
УК-11.2 Осуществляет социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, сформированной гражданской позиции и нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению.  
УК-11.3 Владеет правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям угроз национальной безопасности

Разработчик: С.В. Морозова   
(ФИО, ученая степень, ученое звание) « 23 » 05 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления протокол № 10 от «23» мая 2023 г.

Заведующий кафедрой Я.Э. Овчаренко   
(ФИО, ученая степень, ученое звание) **Я.Э. Овчаренко к.э.н., доцент**  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

**КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

Экономический факультет  
Кафедра управления сельскохозяйственным производством

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. зам. директора по учебной работе

Т.Н. Пимкина

“ 06 ” 06 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.26 ТРУДОВОЕ ПРАВО**

(наименование дисциплины)

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 38.03.02 Менеджмент

Направленность: Управление бизнесом

Курс 4

Семестр 8

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год начала подготовки: 2022

Калуга, 2022





## СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИ.....	4
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ .....	5
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	5
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4.1.РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ ПО СЕМЕСТРАМ.....	7
4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	8
4.3. ЛЕКЦИИ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	10
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	16
6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	16
6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	16
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....	23
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	23
7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	23
7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	23
7.3 НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ.....	24
7.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ.....	24
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	24
9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	24
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	25
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	26
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	27

## **Аннотация**

Рабочей программы учебной дисциплины  
Б1.О.25 «Трудовое право» для подготовки бакалавров по  
направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность: «Управление бизнесом»

### **Цель освоения дисциплины:**

изучение студентами основных правовых норм трудового законодательства и практики его применения.

**Место дисциплины в учебном плане:** Дисциплина «Трудовое право» включена в обязательную часть дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Управление бизнесом».

### **Требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины формируются компетенции:

Универсальные компетенции (УК):

УК-2.1 знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения с учетом задач цифровой экономики;

УК-2.3 владеет методиками разработки цели и задач проекта, исходя из действующих правовых норм, а так же с учетом задач цифровой экономики; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий;

УК-11.2 умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению;

УК-11.3 владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами

### **Краткое содержание дисциплины:**

**Тема 1** «Понятие, предмет, метод, система, источники трудового права»

**Тема 2** «Правоотношения сферы трудового права»

**Тема 3** «Социальное партнерство в сфере труда»

**Тема 4** «Трудовой договор»

**Тема 5** «Рабочее время. Время отдыха»

**Тема 6** «Оплата труда. Гарантии и компенсации»

**Тема 7** «Дисциплина труда»

**Тема 8** «Материальная ответственность сторон трудового договора»

**Тема 9** «Защита прав работников. Трудовые споры»

Общая трудоемкость дисциплины: 4 зачётных единицы (144 часа)

Промежуточный контроль: зачет.

### **1. Цель освоения дисциплины**

Целью является изучение студентами основных правовых норм трудового законодательства и практики его применения.

### **2. Место дисциплины в учебном процессе**

Дисциплина «Трудовое право» включена в обязательную часть дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Управление бизнесом».

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Трудовое право» являются дисциплины «Правоведение», «Менеджмент», «Теория организации»

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с особенностями психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

№ п/п	Код компет енции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций <sup>1</sup>	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	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 с учетом задач цифровой экономики;	необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения с учетом задач цифровой экономики	применять необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения с учетом задач цифровой экономики	необходимыми для осуществления профессиональной деятельности правовыми нормами и методологией принятия управленческого решения с учетом задач цифровой экономики
			УК-2.3 Владеет методиками разработки цели и задач проекта, исходя из действующих правовых норм, а так же с учетом задач цифровой экономики; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий	методики разработки целей и задач проекта, исходя из действующих правовых норм, а так же с учетом задач цифровой экономики; методы оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий	пользоваться методиками разработки цели и задач проекта, исходя из действующих правовых норм, а так же с учетом задач цифровой экономики; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий	методиками разработки цели и задач проекта, исходя из действующих правовых норм, а так же с учетом задач цифровой экономики; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий

<sup>1</sup>Индикаторы компетенций берутся из Учебного плана по направлению подготовки бакалавра/специалиста/магистра». Каждый индикатор раскрывается через «знать», «уметь», «владеть».

2.	УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.2 умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению;	анализ, толкование и применение правовых норм о противодействии коррупционному поведению	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению;	анализом, толкованием и применением правовых норм о противодействии коррупционному поведению;
			УК-11.3 владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами;	основы работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами;	Работать с законодательными и другими нормативными правовыми актами;	владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами;



#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 часа), их распределение по видам работ семестрам представлено в таблице 2.

#### ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 2а - Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	Час.	В т.ч. по семестрам № 8
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану	144	144
<b>1. Контактная работа:</b>	48	48
<b>Аудиторная работа</b>		
<i>в том числе:</i>		
<i>лекции (Л)</i>	24	24
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	24	24
<b>2. Самостоятельная работа (СР)</b>	96	96
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>	96	96
<b>Подготовка к экзамену (контроль)</b>		
Вид промежуточного контроля:		Зачет

#### ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 2б - Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	Час.	В т.ч. по семестрам № 8
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану	144	144
<b>1. Контактная работа:</b>	22	22
<b>Аудиторная работа</b>		
<i>в том числе:</i>		
<i>лекции (Л)</i>	10	10
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	12	12
<b>2. Самостоятельная работа (СР)</b>	122	122
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>	122	122
<b>Подготовка к экзамену (контроль)</b>		
Вид промежуточного контроля:		зачет

## 4.2 Содержание дисциплины

### ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 3а - Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнённо)	Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ	
Раздел 1. Общая часть трудового права	32	6	6	20
Раздел 2. Особенная часть трудового права	112	18	18	76
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>144</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>96</b>

### ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 3б - Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнённо)	Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ	
Раздел 1. Общая часть трудового права	30	4	4	22
Раздел 2. Особенная часть трудового права	114	6	8	100
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>144</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>122</b>

#### **Тема 1 «Понятие, предмет, метод, система, источники трудового права»**

Понятие труда и предмет трудового права. Метод трудового права. Институты (система) трудового права. Сфера действия норм трудового права. Роль и функции трудового права. Соотношение норм трудового права и других отраслей российского права. Принципы трудового права. Понятие и особенности источников трудового права. Классификация и виды источников. Характеристика отдельных видов источников трудового права. Международная организация труда (МОТ) и ее роль в правовом регулировании трудовых отношений.

#### **Тема 2 «Правоотношения сферы трудового права»**

Понятие, особенности и содержание трудовых правоотношений. Система трудовых правоотношений. Основание возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Содержание собственно трудовых отношений. Содержание иных видов правоотношений – организационно-управленческих; отношений по обеспечению занятости и трудоустройству; по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации; по социальному партнерству; по материальной ответственности; по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства; по разрешению трудовых споров. Характеристика субъектов, объекта, основания возникновения трудовых правоотношений и содержание прав и обязанностей при реализации трудовых правоотношений.

#### **Тема 3 «Социальное партнерство в сфере труда»**

Понятие и принципы социального партнерства в сфере труда. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Органы социального партнерства. Законодательство о коллективных трудовых договорах и соглашениях. Принцип разработки, содержание, заключение коллективных трудовых договоров и соглашений. Коллективные переговоры. Право на забастовку. Ответственность за нарушение законодательства о социальном партнерстве.

#### **Тема 4 «Трудовой договор»**

Понятие и значение трудового договора, его отличие от гражданско-правовых договоров. Виды индивидуальных трудовых договоров. Содержание (условия) договора. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Оформление трудового договора. Трудовая книжка. Порядок переводов, перемещений, изменения существенных условий трудового договора. Понятие, классификация и основания изменения, прекращения и расторжения трудового договора.

#### **Тема 5 «Рабочее время. Время отдыха»**

Понятие и виды (нормальное, сокращенное, неполное, сверхурочная работа) рабочего времени. Совместительство. Режим и учет рабочего времени. Нормирование труда. Правовое регулирование рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Виды отпусков.

#### **Тема 6 «Оплата труда. Гарантии и компенсации»**

Понятие и принципы правовой организации оплаты труда и заработной платы. Составные элементы оплаты труда. Средняя оплата труда. Системы заработной платы (сдельная, повременная, премиальная, бригадная). Тарифная система и ее элементы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. Гарантийные выплаты и доплаты. Компенсационные выплаты.

#### **Тема 7 «Дисциплина труда»**

Понятие и значение трудовой дисциплины, ее содержание и методы обеспечения. Внутренний трудовой распорядок, его оформление и обеспечение. Права и обязанности субъектов трудовых правоотношений по исполнению трудовой дисциплины. Понятие, меры и порядок применения поощрений за успехи в труде и трудовые заслуги. Дисциплинарный проступок и дисциплинарная ответственность. Дисциплинарные взыскания. Оформление поощрений и взысканий.

#### **Тема 8 «Материальная ответственность сторон трудового договора»**

Понятие, условия и виды материальной ответственности сторон трудового договора. Понятие, виды и оформление материальной ответственности работника за ущерб, нанесенный работодателю. Порядок возмещения ущерба. Материальная ответственность работодателя за причинение вреда здоровью работника.

#### **Тема 9 «Защита прав работников. Трудовые споры»**

Способы защиты трудовых прав работника. Система органов контроля и надзора за исполнением законодательства о труде. Виды ответственности за нарушение трудового законодательства. Понятие трудовых споров. Порядок рассмотрения коллективных и индивидуальных трудовых споров.

### **4.3 Лекции / практические занятия**

#### **ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

**Таблица 4а - Содержание лекций / практических занятий и контрольные мероприятия**

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических/ семинарских занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Раздел 1 Общая часть трудового права				12
		Лекция № 1 Понятие труда. Предмет,	УК - 2.1 УК – 2.3	Устный опрос,	2

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических/ семинарских занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		метод, система, источники трудового права.		рефераты	
	<b>Тема 1</b> «Понятие, предмет, метод, система, источники трудового права»	Практическое занятие № 1 Понятие труда. Предмет, метод, система, источники трудового права.	УК - 2.1 УК – 2.3	Устный опрос, тестирование	2
		Лекция № 2 Понятие, особенности и содержание трудовых правоотношений	УК - 2.1 УК – 2.3	Устный опрос, рефераты	2
	<b>Тема 2</b> «Правоотношения сферы трудового права»	Практическое занятие № 2 Понятие, особенности и содержание трудовых правоотношений.	УК - 2.1 УК – 2.3	Письменная контрольная работа	2
		Лекция № 3 Понятие, принципы, система, формы, стороны социального партнерства	УК - 2.1 УК – 2.3	Устный опрос, рефераты	2
	<b>Тема 3</b> «Социальное партнерство в сфере труда»	Практическое занятие № 3 Понятие, принципы, система, формы, стороны социального партнерства.	УК - 2.1 УК – 2.3	Домашнее задание	2
	<b>Раздел 2</b> Особенная часть трудового права				36
	<b>Тема 4</b> «Трудовой договор»	Лекция № 4 Понятие, значение, виды, содержание, порядок заключения трудового договора	УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, рефераты	2
		Практическое занятие № 4 Понятие, значение, виды, содержание, порядок заключения трудового договора.	УК-11.2 УК-11.3	доклад	2
		Лекция № 5 Изменение трудового договора.	УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, рефераты	2
		Практическое занятие № 5 Изменение трудового договора.	УК-11.2 УК-11.3	Решение задач	2
		Лекция № 6 Основания расторжения трудового договора	УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, рефераты	2
		Практическое занятие № 6 Основания расторжения трудового договора	УК-11.2 УК-11.3	Решение задач	2
		<b>Тема 5</b> «Рабочее	Лекция 7	УК-11.2	Устный

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических/ семинарских занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	время. Время отдыха»	Понятие и виды рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха.	УК-11.3	опрос, рефераты	
		Практическое занятие № 7 Понятие и виды рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха.	УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, тестирование	2
	<b>Тема 6</b> «Оплата труда. Гарантии и компенсации»	Лекция № 8 Понятие и принципы правовой организации оплаты труда. Гарантийные, компенсационные выплаты.	УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, рефераты	2
		Практическое занятие № 8 Понятие и принципы правовой организации оплаты труда. Гарантийные, компенсационные выплаты.	УК-11.2 УК-11.3	Решение задач	2
<b>Тема 7</b> «Дисциплина труда»		Лекция № 9 Понятие трудовой дисциплины. Дисциплинарная ответственность.	УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, рефераты	2
		Практическое занятие № 9 Понятие трудовой дисциплины. Дисциплинарная ответственность.	УК-11.2 УК-11.3	Решение задач	2
	<b>Тема 8</b> «Материальная ответственность сторон трудового договора»	Лекция № 10 Понятие, условия и виды материальной ответственности сторон трудового договора	УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, рефераты	2
		Практическое занятие № 10 Понятие, условия и виды материальной ответственности сторон трудового договора.	УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, решение задач	2
	<b>Тема 9</b> «Защита прав работников. Трудовые споры»	Лекция № 11 Способы защиты трудовых прав работника.	УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, рефераты	2
		Практическое занятие № 11 Способы защиты трудовых прав работника.	УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос	2
Лекция № 12 Трудовые споры.		УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, рефераты	2	

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических/ семинарских занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Практическое занятие № 12 Трудовые споры.	УК-11.2 УК-11.3	Решение задач	2
<b>ВСЕГО</b>					<b>48</b>

### ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 4б - Содержание лекций / практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических/ семинарских занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	<b>Раздел 1</b> Общая часть трудового права				8
	<b>Тема 1</b> «Понятие, предмет, метод, система, источники трудового права»	Лекция № 1 Понятие труда. Предмет, метод, система, источники трудового права.	УК - 2.1 УК – 2.3	Устный опрос, рефераты	2
		Практическое занятие № 1 Понятие труда. Предмет, метод, система, источники трудового права.	УК - 2.1 УК – 2.3	Устный опрос, тестирование	2
	<b>Тема 3</b> «Социальное партнерство в сфере труда»	Лекция № 2 Понятие, принципы, система, формы, стороны социального партнерства	УК - 2.1 УК – 2.3	Устный опрос, рефераты	2
		Практическое занятие № 2 Понятие, принципы, система, формы, стороны социального партнерства.	УК - 2.1 УК – 2.3	Домашнее задание	2
	<b>Раздел 2</b> Особенная часть трудового права				12
	<b>Тема 4</b> «Трудовой договор»	Лекция № 3 Понятие, значение, виды, содержание, порядок заключения трудового договора	УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, рефераты	2
		Практическое занятие № 3 Понятие, значение, виды, содержание, порядок заключения трудового договора.	УК-11.2 УК-11.3	доклад	2
	<b>Тема 5</b> «Рабочее время. Время отдыха»	Лекция 4 Понятие и виды рабочего времени. Понятие и виды	УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, рефераты	2



№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических/ семинарских занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		времени отдыха.			
		Практическое занятие № 4 Понятие и виды рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха.	УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, тестирование	2
	<b>Тема 6</b> «Оплата труда. Гарантии и компенсации» <b>Тема 7</b> «Дисциплина труда»	Лекция № 5 Понятие и принципы правовой организации оплаты труда. Гарантийные, компенсационные выплаты. Дисциплина труда	УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, рефераты	2
		Практическое занятие № 5 Понятие и принципы правовой организации оплаты труда. Гарантийные, компенсационные выплаты. Дисциплинарная ответственность.	УК-11.2 УК-11.3	Решение задач	2
	<b>Тема 8</b> «Материальная ответственность сторон трудового договора» <b>Тема 9</b> «Защита прав работников. Трудовые споры»	Практическое занятие № 6 Материальная ответственность сторон трудового договора Понятие, условия и виды материальной ответственности сторон трудового договора.	УК-11.2 УК-11.3	Устный опрос, решение задач	2
<b>ВСЕГО</b>					<b>22</b>

### ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 5а - Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
	Разделе 1 Общая часть трудового права	
1.	<b>Тема 1</b> «Понятие, предмет, метод, система, источники трудового права»	Международная организация труда (МОТ) и ее роль в правовом регулировании трудовых отношений. (УК - 2.1; УК – 2.3)
2.	<b>Тема 2</b> «Правоотношения сферы трудового права»	Характеристика субъектов, объекта, основания возникновения трудовых правоотношений и содержание прав и обязанностей при реализации трудовых правоотношений. (УК - 2.1; УК – 2.3)

№п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
3.	<b>Тема 3</b> «Социальное партнерство в сфере труда»	Принцип разработки, содержание, заключение коллективных трудовых договоров и соглашений. Коллективные переговоры. Право на забастовку. (УК - 2.1; УК – 2.3)
Раздел 2 Особенная часть трудового права		
4.	<b>Тема 4</b> «Трудовой договор»	Трудовая книжка. Порядок ведения, внесения записей. Положение о ведении трудовых книжек. Новое в законодательстве о трудовых книжках (УК-11.2; УК-11.3)
5	<b>Тема 5</b> «Рабочее время. Время отдыха»	Понятие и виды времени отдыха. Виды отпусков. (УК-11.2; УК-11.3)
6	<b>Тема 6</b> «Оплата труда. Гарантии и компенсации»	Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. Гарантийные выплаты и доплаты. (УК-11.2; УК-11.3)
7	<b>Тема 7</b> «Дисциплина труда»	Оформление поощрений и взысканий. (УК-11.2; УК-11.3)
8	<b>Тема 8</b> «Материальная ответственность сторон трудового договора»	Материальная ответственность работодателя за причинение вреда здоровью работника. (УК-11.2; УК-11.3)
9	<b>Тема 9</b> «Защита прав работников. Трудовые споры»	Порядок рассмотрения коллективных и индивидуальных трудовых споров. (УК-11.2; УК-11.3)

### ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

**Таблица 56 - Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины**

№п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
Разделе 1 Общая часть трудового права		
1.	<b>Тема 1</b> «Понятие, предмет, метод, система, источники трудового права»	Международная организация труда (МОТ) и ее роль в правовом регулировании трудовых отношений. (УК - 2.1; УК – 2.3)
2.	<b>Тема 2</b> «Правоотношения сферы трудового права»	Характеристика субъектов, объекта, основания возникновения трудовых правоотношений и содержание прав и обязанностей при реализации трудовых правоотношений. (УК - 2.1; УК – 2.3)
3.	<b>Тема 3</b> «Социальное партнерство в сфере труда»	Принцип разработки, содержание, заключение коллективных трудовых договоров и соглашений. Коллективные переговоры. Право на забастовку. (УК - 2.1; УК – 2.3)
Раздел 2 Особенная часть трудового права		
4.	<b>Тема 4</b> «Трудовой договор»	Трудовая книжка. Порядок ведения, внесения записей. Положение о ведении трудовых книжек. Новое в законодательстве о трудовых книжках (УК-11.2; УК-11.3)
5	<b>Тема 5</b> «Рабочее время. Время отдыха»	Понятие и виды времени отдыха. Виды отпусков. (УК-11.2; УК-11.3)
6	<b>Тема 6</b> «Оплата труда.	Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Оплата

№п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
	Гарантии и компенсации»	труда при отклонении от нормальных условий труда. Гарантийные выплаты и доплаты. (УК-11.2; УК-11.3)
7	<b>Тема 7</b> «Дисциплина труда»	Оформление поощрений и взысканий. (УК-11.2; УК-11.3)
8	<b>Тема 8</b> «Материальная ответственность сторон трудового договора»	Материальная ответственность работодателя за причинение вреда здоровью работника. (УК-11.2; УК-11.3)
9	<b>Тема 9</b> «Защита прав работников. Трудовые споры»	Порядок рассмотрения коллективных и индивидуальных трудовых споров. (УК-11.2; УК-11.3)

## 5. Образовательные технологии

**Таблица 6 -Применение активных и интерактивных образовательных технологий**

№ п/п	Тема и форма занятия	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Кол-во часов	
	Разделе 1 Общая часть трудового права			
1	Тема 1 «Понятие, предмет, метод, система, источники трудового права»	Л	Проблемная лекция	2
2	Тема 2 «Правоотношения сферы трудового права»	Л	Проблемная лекция	2
3	Тема 3 «Социальное партнерство в сфере труда»	Л	Проблемная лекция	2
	Раздел 2 Особенная часть трудового права			
4	Тема 4 «Трудовой договор»	ПЗ	Деловая игра	2
5	Тема 5 «Рабочее время. Время отдыха»	ПЗ	Разбор конкретных ситуаций	2
6	Тема 6 «Оплата труда. Гарантии и компенсации»	Л	Проблемная лекция	2
7	Тема 7 «Дисциплина труда»	ПЗ	Кейс-задания	2
8	Тема 8 «Материальная ответственность сторон трудового договора»	Л	Проблемная лекция	2
9	Тема 9 «Защита прав работников. Трудовые споры»	ПЗ	Разбор конкретных ситуаций	2
Всего:			<b>18</b>	

### 6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

#### 6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

##### 1. В предмете трудового права центральное место занимают:

- А. отношения по заключению трудового договора;
- Б. трудовые отношения;
- В. отношения по организации труда и управлению трудом;
- Г. отношения социального партнерства.

##### 2.Метод трудового права показывает:

- А. какие отношения входят в предмет трудового права;
- Б. в соответствии с какими основными началами регулируются отношения в сфере наемного труда;
- В. как и какими правовыми приемами, средствами осуществляется регулирование отношений в общественной организации труда;
- Г. какими нормативными актами регулируются отношения в сфере наемного труда;

**3. Источник трудового права – это:**

- А. правовой обычай;
- Б. коллективный договор;
- В. трудовой договор.
- Г. договор о полной материальной ответственности

**3. По общему правилу, вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно со следующего возраста;**

- А. 14 лет;
- Б. 15 лет;
- В. 16 лет;
- Г. 18 лет.

**4. Социальное партнерство – это система взаимоотношений между:**

- А. представителями работников и работодателей;
- Б. работниками (представителями работников) и работодателями (представителями работодателей);
- В. между органами государственной власти и органами местного самоуправления;
- Г. работниками (представителями работников) и работодателями (представителями работодателей), государственной власти и органами местного самоуправления.

**5. Понятие трудового договора включает в себя:**

- А. соглашение о выполнении работы по определенной специальности между работником
  - Б. работодателем с подчинением внутреннему трудовому распорядку;
  - В. соглашение о выполнении работы с оплатой по окончании работ;
  - Г. соглашение о найме на время выполнения любых работ.
- соглашение о выполнении определенной работы в любое удобное для работника время

**6. Работодатель может быть:**

- А. только физическим лицом;
- Б. только юридическим лицом;
- В. в качестве работодателя может выступать и физическое, и юридическое лицо.
- Г. в качестве работодателя может выступать орган государственной власти

**7. Трудовой договор считается заключенным:**

- А. с момента подписания руководителем организации заявления о приеме на работу;
- Б. с даты подписания трудового договора;
- В. с даты, указанной в приказе при приеме на работу.
- Г. с момента прохождения собеседования о приеме на работу

**8. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет:**

- А. не свыше 40 часов;
- Б. 42 часа при согласии профсоюза;
- В. 41 час при согласии местного органа по труду.
- Г. не свыше 36 часов

**9. Доля заработной платы в неденежной форме не может превышать:**

- А. 30% общей суммы заработной платы;
- Б. 20% общей суммы заработной платы;
- В. 40% общей суммы заработной платы.
- Г. 50% общей суммы заработной платы

**10. Обязан ли работодатель в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы:**

- А. не обязан;

- Б. обязан;
  - в) обязан с учетом мнения представительного органа.
- обязан только по решению суда

**11. Размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы по общему правилу:**

- А. не может превышать 20%;
- Б. не может превышать 30%;
- В. не может превышать 40%.
- Г. не может превышать 45%

**12. Работник в случае задержки выплаты заработной платы более 15 дней:**

- А. имеет право прекратить работу с письменным уведомлением работодателя;
- Б. обязан продолжать работу и требовать выплаты штрафа и заработной платы;
- В. имеет право привлечь работодателя к уголовной ответственности.
- Г. имеет право привлечь работодателя к административной ответственности

**13. Правила внутреннего трудового распорядка:**

- А. принимаются на общем собрании трудового коллектива по представлению администрации;
- Б. утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников;
- В. утверждаются представительным органом по представлению администрации.
- Г. утверждаются работодателем без учета мнения представительного органа работников

**14. Дисциплинарное взыскание не может быть применено:**

- А. позднее месяца со дня обнаружения и шести месяцев со дня совершения;
- Б. позднее двух месяцев со дня обнаружения и шести месяцев со дня совершения;
- В. позднее месяца со дня обнаружения и пяти месяцев со дня совершения.
- Г. позднее полугодия со дня обнаружения и пяти месяцев со дня совершения.

**15. Применить дисциплинарное взыскание – это:**

- А. право работодателя;
- Б. обязанность работодателя;
- В. решение собственника.
- Г. требование трудового законодательства

**16. Дисциплинарное взыскание действует:**

- А. два года;
- Б. один год;
- В. полгода
- Г. срок действия не установлен.

**17. К работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:**

- А. предупреждение;
- Б. строгий выговор;
- В. замечание.
- Г. штраф

**18. Работодатель или работник возмещает ущерб другой стороне в случае:**

- А. противоправного поведения работника;
- Б. виновного поведения работника;
- В. неправомерного решения работодателя
- Г. виновного противоправного поведения (действий или бездействия) работника или работодателя, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

**19. Нормами какой отрасли права регулируются отношения по поводу труда (обоснуйте свою точку зрения): члена Союза писателей РФ Сорокина, заключившего договор с издательством «Шок» договор о создании и опубликовании детективного романа объемом 500 страниц**

- А. гражданское право

- Б. трудовое право
- В. хозяйственное право
- Г. финансовое право

**20. Нормами какой отрасли права регулируются отношения по поводу труда (обоснуйте свою точку зрения): Фадеева, отбывающего наказание в виде обязательных работ;**

- А. гражданское право
- Б. трудовое право
- В. административное право
- Г. уголовное право

#### Вопросы

1. Понятие, значение, функции и социальная роль трудового права.
2. Предмет трудового права. Виды труда, регулируемого трудовым правом.
3. Метод трудового права: понятие и основные особенности.
4. Источники трудового права: понятие и система.
5. Понятие и система основных принципов правового регулирования труда.
6. Принцип свободы труда и трудового договора.
7. Принцип запрещения дискриминации в сфере труда.
8. Принцип запрещения принудительного труда.
9. Разграничение полномочий в сфере трудовых и связанных с ними отношений.
10. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, во времени и в пространстве.
11. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты, содержание.
12. Правовой статус работодателя как субъекта трудового права.
13. Правовой статус работника как субъекта трудового права.
14. Понятие, формы, уровни и принципы социального партнерства в сфере труда.
15. Понятие и сущность трудового договора.
16. Содержание трудового договора.
17. Виды трудовых договоров. Срочный трудовой договор.
18. Порядок заключения трудового договора и оформления приема на работу.
19. Понятие и виды переводов на другую работу.
20. Переводы на другую постоянную работу. Перемещение.
21. Временный перевод на другую работу.
22. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
23. Отстранение от работы: понятие и основания.
24. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.
25. Расторжение трудового договора по инициативе работника и по соглашению сторон.
26. Прекращение срочного трудового договора.
27. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Выходное пособие.
28. Понятие, виды и нормы продолжительности рабочего времени.
29. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
30. Режим и учет рабочего времени: виды и порядок установления.
31. Понятие и виды времени отдыха.
32. Порядок привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
33. Отпуска: понятие и виды.
34. Порядок предоставления ежегодных отпусков.
35. Правовое регулирование оплаты труда в особых и отклоняющихся от нормальных условиях.
36. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы, ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
37. Понятие гарантий и случаи их предоставления.



38. Понятие компенсаций и случаи их предоставления.
39. Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка. Поощрения за труд.
40. Дисциплинарная ответственность работников: понятие, виды, порядок привлечения.
41. Правовое регулирование охраны труда.
42. Материальная ответственность работодателя перед работником.
43. Материальная ответственность работника: понятие, виды, условия наступления.
44. Определение размера причиненного работником ущерба и порядок его взыскания.
45. Защита трудовых прав работников.
46. Государственные органы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
47. Трудовые споры: понятие и виды.
48. Индивидуальные трудовые споры: понятие, порядок рассмотрения
49. Порядок осуществления права работников на забастовку. Незаконные забастовки.

## 6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

**Таблица 7 - Критерии оценивания результатов обучения**

Оценка	Критерии оценивания
отлично	теоретическое содержание курса освоено полностью, без ошибок, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены. Умения и навыки применяются студентом для решения практических задач без затруднений.
хорошо	теоретическое содержание курса освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями. Умения и навыки применяются студентом для решения практических задач с незначительными ошибками, исправляемыми студентом самостоятельно.
удовлетворительно	теоретическое содержание курса освоено частично, но недостатки не носят существенного характера, основными понятиями студент владеет, компетенции сформированы, 60% и более предусмотренных программой обучения задач выполнено, в них имеются ошибки. Умения и навыки применяются студентом для решения практических задач с ошибками, исправить которые полностью студент не может.
неудовлетворительно	теоретическое содержание курса не освоено, компетенции не сформированы, из предусмотренных программой обучения учебных заданий либо выполнено менее 60%, либо содержит грубые ошибки, приводящие к неверному решению; Умения и навыки студент не способен применить для решения практических задач.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1 Основная литература

**Бочкарева, Н. А.** Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — ISBN 978-5-4486-0490-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79438.html>

**Адриановская, Т. Л.** Трудовое право : учебное пособие / Т. Л. Адриановская, С. С. Баева. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 388 с. — ISBN 978-5-93916-587-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74187.html>

**Биткова**, Людмила Алексеевна. Трудовое право: практикум / Л. А. Биткова, А. Ю. Шугаев; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). — Электрон. текстовые дан. — Москва, 2019 — 63 с. — Коллекция: Учебная и учебно-методическая литература. — Режим доступа : <http://elib.timacad.ru/dl/local/umo384.pdf>. - Загл. с титул. экрана. — <URL:<http://elib.timacad.ru/dl/local/umo384.pdf>>.

## 7.2 Дополнительная литература

1. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право. Учебник для вузов. 2-е издание М: издательство Юрайт, 2011
2. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право. Практикум. Учебное пособие для вузов. 2-е издание М: издательство Юрайт, 2011
3. Рыженков А.Я., Мелихов В.М., Шаронов С.А. Трудовое право России. Учебник для бакалавров 3-е издание. М: Издательство Юрайт, 2011
4. Трудовое право : учебное пособие : в 4 ч. / О.В. Ахрамеева, И.Ф. Дедюхина, О.В. Жданова и др. ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра государственного и муниципального управления и права. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - Ч. 1. - 38 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438646>
5. Трудовое право : учебное пособие : в 4 ч. / О.В. Ахрамеева, И.Ф. Дедюхина, О.В. Жданова и др. ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра государственного и муниципального управления и права. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - Ч. 2. - 62 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438647>

## 7.3 Нормативные правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека, принята и провозглашена Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.
2. Декларация прав и свобод человека и гражданина. Принята Верховным Советом РСФСР 22 ноября 1991 г.
3. Конвенция МОТ № 29 (1930) О принудительном или обязательном труде // МОТ. Конвенции и рекомендации. – Женева, 1991. – Т.1.
4. Конвенция МОТ № 100 (1951) О равном вознаграждении мужчин и женщин за труд равной ценности // МОТ. Конвенции и рекомендации. – Женева, 1991. – Т.1.
5. Конвенция МОТ № 111 (1958) О дискриминации в области труда и занятости // МОТ. Конвенции и рекомендации. – Женева, 1991. – Т.1.
6. Конституция Российской Федерации
7. Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ
8. О занятости населения в Российской Федерации: Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1
9. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера: Закон РФ от 2 июня 1993 г. № 4520-1 (ред. от 31.12.2014)
10. О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений: федер. закон от 1 мая 1999 г. № 92-ФЗ

## 7.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. Рабочая тетрадь по дисциплине «Трудовое право»

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

Официальное опубликование правовых актов <http://publication.pravo.gov.ru/>  
 Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>  
 Официальный сайт органов государственной власти РФ. <http://www.gov.ru>  
 Официальный сайт Президента РФ. <http://www.kremlin.ru/events>  
 Официальный сайт Государственной Думы ФС РФ. [www.duma.ru](http://www.duma.ru)  
 Официальный сайт Совета Федерации ФС РФ. <http://council.gov.ru>  
 Официальный сайт органов государственной власти РФ. <http://www.gov.ru>  
 Федеральная служба по труду и занятости РФ <https://www.rostrud.ru/>  
 Федерация независимых профсоюзов России <http://www.fnpr.ru/>  
 Административно-управленческий портал - <http://www.aup.ru/management/>

## 9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

**Таблица 8 - Перечень программного обеспечения**

№п /п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Все разделы	Microsoft PowerPoint	Программа подготовки презентаций	Microsoft	2006 (версия Microsoft PowerPoint 2007)
2	Все разделы	Microsoft Word	текстовый редактор	Microsoft	2006 (версия Microsoft Word 2007)

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

**Таблица 9 - Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями**

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Аудитория для проведения лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования(выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (каб. № 427 н).	29 столов, 78 студенческих мест, стол для преподавателя, стул для преподавателя, доска; стол для совещаний, 10 стульев; информационные стенды. Мультимедийное оборудование: проектор Sanyo PLC-XU111 4000 ANSI lm 1024*768, Экран Draper Diplonat (1:1)84/84" 213-213 MW, ноутбук Asus F3K с выходом в Интернет и установленным программным обеспечением Программное обеспечение: Microsoft Office Professional Plus 2007 (Microsoft Open License №42906552 от 23.10.2007, Microsoft Open License №43061896 от 22.11.2007, Microsoft

	Open License №46223838 от 04.12.2009); Microsoft Office Standard 2007 (Microsoft Open License №43061896 от 22.11.2007, Microsoft Open License №46223838 от 04.12.2009); Microsoft Office (Microsoft Open Value №V6803162 от 15.06.2020 / Лицензионный договор №77-089/1013/20 о передаче прав на использование программ от 05.06.2020); Google Chrome (Freeware)
Аудитория для проведения лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (каб. № 436 н).	Перечень оборудования: 18 столов, 52 стула, доска, стол для преподавателя, стул для преподавателя, информационные стенды. Мультимедийное оборудование: проектор Acer X1226H DLP Projector, экран для проектора Cactus Triexpert, ноутбук Asus F3K с выходом в Интернет и установленным программным обеспечением Программное обеспечение: Microsoft Office Professional Plus 2007 (Microsoft Open License №42906552 от 23.10.2007, Microsoft Open License №43061896 от 22.11.2007, Microsoft Open License №46223838 от 04.12.2009); Microsoft Office Standard 2007 (Microsoft Open License №43061896 от 22.11.2007, Microsoft Open License №46223838 от 04.12.2009); Microsoft Office (Microsoft Open Value №V6803162 от 15.06.2020 / Лицензионный договор №77-089/1013/20 о передаче прав на использование программ от 05.06.2020); Google Chrome (Freeware)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (каб. № 423 н).	11 столов, 24 стула, стол для преподавателя, стул для преподавателя, доска, информационные стенды
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (каб. № 424 н)	Компьютерные столы (15 шт.); стулья (15 шт.); рабочее место преподавателя; доска учебная; рабочая станция (моноблок) тип 1 Lenovo Lenovo V310z (4 шт.); рабочая станция (моноблок) тип 1 Lenovo Lenovo V310z (1 шт.); компьютер DEPO Neos 460SE (1 шт.); компьютер: ПЭВМ"Karin Klerk" (9 шт.), подключенные к сети Интернет. Программное обеспечение: Google Chrome, Система КонсультантПлюс, Microsoft Office

### 11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

При изучении курса целесообразно придерживаться следующей последовательности:

*1. До посещения первой лекции:*

- а) внимательно прочитать основные положения программы курса;
- б) подобрать необходимую литературу и ознакомиться с её содержанием.

*2. После посещения лекции:*

- а) углублено изучить основные положения темы программы по материалам лекции и рекомендуемым литературным источникам;
- б) дополнить конспект лекции краткими ответами на каждый контрольный вопрос к теме и при возможности выполнить задание для самостоятельной работы;
- в) составить список вопросов для выяснения во время аудиторных занятий;
- г) подготовиться к практическим занятиям.

Задания для самостоятельной работы студентов являются составной частью учебного процесса. Выполнение заданий способствует:

- закреплению и расширению полученных студентами знаний по изучаемым вопросам в рамках учебной дисциплины;
- развитию навыков обобщения и систематизации информации.

Важность самостоятельной работы студентов обусловлена повышением требований к уровню подготовки бакалавров в современных условиях, в частности, требованиями к умению использовать нормативно – правовые документы в своей деятельности, а также необходимостью приобретения навыков самостоятельно находить информацию по вопросам менеджмента и маркетинга в различных источниках, её систематизировать; давать оценку конкретным практическим ситуациям; собирать, анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных задач.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем в сфере менеджмента и маркетинга, в частности.

Задания для самостоятельной работы выполняются студентами во внеаудиторное время.

### **Виды и формы отработки пропущенных занятий**

Студент, пропустивший занятия обязан его отработать. Отработка занятий осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

Пропуск лекционного занятия студент отработывает самостоятельно и представляет ведущему преподавателю конспект лекций по пропущенным занятиям.

Пропуск практического занятия студент отработывает под руководством ведущего преподавателя дисциплины. При себе необходимо иметь лекционные конспекты и выполненные задания по пропущенным занятиям, быть готовым аргументированно ответить на вопросы преподавателя по пропущенной теме.

## **12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине**

При преподавании курса необходимо ориентироваться на современные образовательные технологии, обеспечивая интерес студентов к профессии в целом и к преподаваемой дисциплине в частности.

При изучении дисциплины рекомендуется использовать следующие средства: рекомендуемую основную и дополнительную литературу; методические указания и пособия; контрольные задания для закрепления теоретического материала; электронные версии учебников и методических указаний для выполнения практических работ и самостоятельной работы студентов.

Для максимального усвоения дисциплины рекомендуется изложение лекционного материала с элементами обсуждения, дискуссии. Лекция – одно из главных звеньев обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и

воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

Основные цели практических занятий:

- интегрировать знания, полученные по другим дисциплинам данной специальности и активизировать их использование, как в случае решения поставленных задач, так и в дальнейшей практической деятельности;
- показать сложность и взаимосвязанность управленческих проблем, решаемых специалистами разных направлений в целях достижения максимальной эффективности менеджмента организации.

Для закрепления учебного материала на семинарских и практических занятиях студенты выступают с докладами, пишут контрольные работы, решают конкретные задачи, максимально приближенные к реальным управленческим ситуациям.

Как в докладе, так и в реферате принято рассматривать постановку проблемы, ее актуальность, практическую реализацию с определением известного взгляда на проблему.

Несколько иное значение имеют контрольные работы. Это также проверка уровня знаний, приобретаемых студентами на лекциях и при самостоятельной работе. Они выполняются письменно и сдаются для проверки преподавателю. Желательно, чтобы в контрольной работе были отражены: актуальность и практическая значимость выбранной темы, отражение ее в научной литературе, изложена суть и содержание темы, возможные направления развития, а также выводы и предложения.

Анализ конкретных ситуаций также несет в себе обучающую значимость. Здесь горизонт возможных направлений очень широк. Можно использовать как реальные, так и учебные ситуации. Это события на определенной стадии развития или состояния; явления или процессы, находящиеся в стадии завершения или завершившиеся; источники или причины возникновения, развития или отклонения от нормы каких-либо фактов или явлений; фиксированные результаты или наиболее вероятные последствия изучаемых явлений и процессов; социальные, юридические, экономические или административные решения и оценки; поведение или поступки конкретных лиц, в том числе руководителей. При этом следует помнить, что под конкретной ситуацией следует понимать конкретное событие, происходившее или происходящее, либо возможное в недалеком будущем.

Завершить изучение дисциплины целесообразно выполнением тестов для проверки усвоения учебного материала. Подобный подход позволит студентам логично и последовательно осваивать материал и успешно пройти итоговую аттестацию.

При работе со студентами при изучении дисциплины необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высокий уровень.

Задания для самостоятельной работы желательно составлять из обязательной и факультативной частей. Организуя самостоятельную работу, необходимо постоянно обучать студентов методам такой работы.

При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Проверка, контроль и оценка знаний студента, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Программу разработал:

Морозова С.В., старший преподаватель