

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»

Филиал КузГТУ в г. Белово



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала  
КузГТУ в г. Белово  
И.К. Костинец

**Рабочая программа дисциплины**

**Основы трудового законодательства**

Специальность 21.05.04 «Горное дело»  
Специализация 03 «Открытые горные работы»

Присваиваемая квалификация  
«Горный инженер (специалист)»

Форма обучения  
очно-заочная

год набора 2021

Белово 2023

Рабочую программу составил: к.и.н., доцент Верчагина И.Ю.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Экономики и информационных технологий»

Протокол № 10 от «13» мая 2023 г.

Заведующий кафедрой: Верчагина И.Ю.

Согласовано учебно-методической комиссией по специальности 21.05.04 «Горное дело»

Протокол № 7 от «16» мая 2023 г.

Председатель комиссии: Аксененко В.В.

**1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Основы трудового законодательства", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
 общепрофессиональных компетенций:

ОПК-1 - Способен применять законодательные основы в областях недропользования, обеспечения экологической и промышленной безопасности при поисках, разведке и разработке месторождений твердых полезных ископаемых, строительстве и эксплуатации подземных объектов.

**Результаты обучения по дисциплине определяются индикаторами достижения компетенций**

**Индикатор(ы) достижения:**

Анализирует горно-геологические условия разработки месторождения с правовой точки зрения недропользования с целью снижения экологических, технологических и экономических рисков.

**Результаты обучения по дисциплине:**

Знать: российскую правовую систему и законодательство в области трудовых отношений;

Уметь: ориентироваться в системе трудового законодательства; составлять и оформлять трудовой договор и сопровождающие его нормативные акты

Владеть: юридической терминологией в сфере трудового права.

**2 Место дисциплины "Основы трудового законодательства" в структуре ОПОП специалитета**

Для освоения дисциплины необходимо владеть знаниями умениями, навыками, полученными в рамках среднего общего образования и (или) среднего специального и (или) дополнительного профессионального образования.

Дисциплина входит в Блок 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП.

Цель дисциплины - получение обучающимися знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, необходимых для формирования компетенций, указанных в пункте 1.

**3 Объем дисциплины "Основы трудового законодательства" в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины "Основы трудового законодательства" составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
<b>Курс 1/Семестр 2</b>			
Всего часов			72
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):</b>			
Аудиторная работа			
<i>Лекции</i>			4
<i>Лабораторные занятия</i>			
<i>Практические занятия</i>			6
Внеаудиторная работа			
<i>Индивидуальная работа с преподавателем:</i>			
<i>Консультация и иные виды учебной деятельности</i>			
<b>Самостоятельная работа</b>			62
<b>Форма промежуточной аттестации</b>			зачет

**4 Содержание дисциплины "Основы трудового законодательства", структурированное по разделам (темам)**

**4.1. Лекционные занятия**

Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Раздел 1 Предмет и объект трудового права.			
Трудовые отношения: понятие, основания возникновения. Субъекты трудовых отношений. Содержание прав и обязанностей работников и работодателей. Специальные субъекты трудового права.			1
Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения. Участие работников в управлении организацией.			-

Раздел 2 Трудовой договор.			
Порядок и условия заключения трудового договора. Изменение трудового договора. Правовое значение трудовой книжки и других способов учета трудового стажа.			1
Рабочее время: понятие, виды. Режимы рабочего времени. Условия применения режимов рабочего времени работодателем.			1
Время отдыха и его виды. Порядок и условия привлечения к работе в выходные и праздничные дни. Виды отпусков. Продолжительность, порядок и условия предоставления отпусков.			-
Раздел 3. Вопросы регулирования трудовых отношений.			
Дисциплина труда. Поощрения за труд. Роль работодателя и работника в обеспечении трудовой дисциплины. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Роль дисциплины труда в реализации права работников на охрану труда. Основы организации охраны труда.			-
Понятие и признаки коррупции. Виды и формы проявления коррупции. Основные принципы противодействия коррупции. Понятие и формы противодействия коррупции. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения.			-
Особенности регулирования труда руководителя организации. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Особенности регулирования труда других категорий работников. Трудовые споры.			1
<b>Итого</b>			<b>4</b>

#### 4.2. Практические (семинарские) занятия

Тема занятия	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Раздел 1 Предмет и объект трудового права.			
Трудовые отношения: понятие, основания возникновения. Субъекты трудовых отношений. Содержание прав и обязанностей работников и работодателей. Специальные субъекты трудового права.			1
Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения. Участие работников в управлении организацией.			-
Раздел 2 Трудовой договор.			
Порядок и условия заключения трудового договора. Изменение трудового договора. Правовое значение трудовой книжки и других способов учета трудового стажа.			1
Рабочее время: понятие, виды. Режимы рабочего времени. Условия применения режимов рабочего времени работодателем.			1
Время отдыха и его виды. Порядок и условия привлечения к работе в выходные и праздничные дни. Виды отпусков. Продолжительность, порядок и условия предоставления отпусков.			-
Раздел 3. Вопросы регулирования трудовых отношений.			
Дисциплина труда. Поощрения за труд. Роль работодателя и работника в обеспечении трудовой дисциплины. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Роль дисциплины труда в реализации права работников на охрану труда. Основы организации охраны труда.			1
Понятие и признаки коррупции. Виды и формы проявления коррупции. Основные принципы противодействия коррупции. Понятие и формы противодействия коррупции. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения.			1
Особенности регулирования труда руководителя организации. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Особенности регулирования труда других категорий работников. Трудовые споры.			1
<b>Итого</b>			<b>6</b>

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающегося и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид СРС	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Раздел 1 Предмет и объект трудового права.			
Изучение темы: "Предмет и содержание трудового права". Анализ положений главы 1 ТК РФ. Предмет и объект трудового права.			5
Изучение темы: "Трудовые отношения". Анализ положений главы 2 ТК РФ.			5

Изучение темы: "Коллективный договор". Анализ положений главы 7 ТК РФ.			5
Раздел 2 Трудовой договор.			
Изучение темы: "Трудовой договор". Анализ положений глав 10-13 ТК РФ.			6
Изучение темы: "Рабочее время". Заполнение таблицы: "Виды рабочего времени". Анализ положений глав 15-16 ТК РФ.			6
Изучение темы: "Время отдыха". Заполнение таблиц: "Виды времени отдыха", "Виды отпуска". Анализ положений глав 17-19 ТК РФ.			6
Раздел 3. Вопросы регулирования трудовых отношений.			
Изучение темы: "Дисциплина труда". Заполнение таблицы: "Виды дисциплинарных взысканий". Анализ положений глав 29-30 ТК РФ.			6
Изучение темы: "Материальная ответственность сторон трудового договора". Анализ положений глав 37-39 ТК РФ.			6
Изучение темы: "Коррупция: причины, проявление, противодействие". Ознакомиться и проанализировать нормы федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".			5
Изучение темы: "Регулирование труда отдельных категорий работников". Анализ положений глав 40-47, 51 ТК РФ.			6
Изучение темы: "Трудовые споры". Анализ глав 60-61 ТК РФ.			6
<b>Итого</b>			<b>62</b>

## 5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Основы трудового законодательства", структурированное по разделам (темам)

### 5.1. Паспорт фонда оценочных средств

Форма текущего контроля знаний, умений, навыков, необходимых для формирования соответствующей компетенции	Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине(модуля)	Уровень
Опрос по контрольным вопросам, подготовка отчетов по практическим (лабораторным работам).	ОПК-1	Анализирует горно-геологические условия разработки месторождения с точки зрения безопасности, экологических, технологических и экономических рисков.	Знать: российскую правовую систему и законодательство в области трудовых отношений; Уметь: ориентироваться в системе трудового законодательства; составлять и оформлять трудовой договор и сопровождающие его нормативные акты Владеть: юридической терминологией в сфере трудового права.	Высокий или средний

**Высокий уровень достижения компетенции** - компетенция сформирована, рекомендованные оценки: отлично, хорошо, зачтено.

**Средний уровень достижения компетенции** - компетенция сформирована, рекомендованные оценки: хорошо, удовлетворительно, зачтено.

**Низкий уровень достижения компетенции** - компетенция не сформирована, оценивается неудовлетворительно или не зачтено.

### 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут проводиться как при непосредственном взаимодействии педагогического работника с обучающимися, так и с использованием ресурсов ЭИОС филиала КузГТУ, в том числе синхронного и (или) асинхронного взаимодействия посредством сети «Интернет».

#### 5.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Оценка текущей успеваемости студентов проводится на практических занятиях в контрольные недели в виде ответов на вопросы индивидуальных заданий. Опрос по контрольным вопросам:

При проведении текущего контроля обучающимся будет письменно, либо устно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы. Например:

Раздел 1

1. Назовите источники трудового права?
2. Какие формы социального партнерства Вы знаете?
3. Назовите субъекты трудовых отношений?

## Раздел 2

1. Дайте общую характеристику трудового договора?
2. Назовите форму и содержание трудового договора.
3. Каковы сроки трудового договора?

## Раздел 3

1. Что такое продолжительность рабочего времени?
2. Что такое режимы рабочего времени?
3. Что понимается под дополнительными отпусками для работников?

Критерии оценивания:

- 85–100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 65–84 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 25–64 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0–24 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0–24	25–64	65–84	85–100
Оценка	не удовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Примеры контрольных вопросов при защите индивидуальных заданий

1. Что понимается под нормами трудового права?
2. В чем проявляется специфика трудового права.
3. Назовите права и обязанности работника.
4. Каков правовой статус представительного органа работников и их виды?
5. Дайте определение коллективного договора и его сторон?
6. Какие юридические гарантии установлены при заключении трудового договора?
7. Какова общая характеристика оснований прекращения трудового договора?
8. Каковы виды продолжительности рабочего времени?
9. Какие категории работников не могут быть привлечены к работе в ночное время?
10. Назовите методы правового регулирования времени отдыха.
11. Каковы продолжительность, порядок и условия предоставления отпусков?
12. Что понимается под дисциплинарной ответственностью по трудовому праву и каковы ее основные черты?

### 5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Инструментом измерения сформированности компетенций являются:

- ответы обучающихся на вопросы во время опроса.

При проведении промежуточного контроля обучающийся отвечает на 2 вопроса, выбранных случайным образом. Опрос может проводиться в письменной и (или) устной, и (или) электронной форме.

Ответ на вопросы:

Критерии оценивания при ответе на вопросы:

- 85–100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 65–84 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но неполном ответе на другой из вопросов;
- 50–64 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0–49 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0–49	50–64	65–84	85–100
Оценка	не зачтено	не зачтено	Зачтено	Зачтено

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Сущность, функции и нормы трудового права.
2. Источники трудового права.
3. Понятие социального партнерства.
4. Коллективный договор (соглашение), его содержание и действие.
5. Права и обязанности работника.
6. Права и обязанности работодателя.
7. Трудовой договор, его содержание и сроки.
8. Порядок заключения трудового договора.
9. Испытательный срок при заключении трудового договора.
10. Общие основания прекращения трудового договора.
11. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
12. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
13. Порядок и условия изменения трудового договора.
14. Условия и порядок отстранения работника от работы.
15. Виды рабочего времени.
16. Виды времени отдыха.
17. Понятие сверхурочных работ и порядок их применения.
18. Работа в ночное время и неполное рабочее время.
19. Понятие режима рабочего времени.
20. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

21. Отпуска и их виды.
22. Порядок предоставления отпусков.
23. Материальная ответственность работодателя перед работником.
24. Материальная ответственность работника перед работодателем.
25. Дисциплинарные взыскания, их виды и порядок их применения.
26. Особенности регулирования труда руководителей организаций.
27. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
28. Особенности регулирования труда работников транспорта.
29. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
30. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

### **5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

1. Текущий контроль успеваемости обучающихся, осуществляется в следующем порядке: в конце завершения освоения соответствующей темы обучающиеся, по распоряжению педагогического работника, убирают все личные вещи, электронные средства связи и печатные источники информации.

Для подготовки ответов на вопросы обучающиеся используют чистый лист бумаги любого размера и ручку.

На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения текущего контроля успеваемости.

Научно-педагогический работник устно задает два вопроса, которые обучающийся может записать на подготовленный для ответа лист бумаги.

В течение установленного научно-педагогическим работником времени обучающиеся письменно формулируют ответы на заданные вопросы. По истечении указанного времени листы бумаги с подготовленными ответами обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов текущего контроля успеваемости.

При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации. В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации – оценка результатов текущего контроля соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости обучающихся по результатам выполнения лабораторных и (или) практических работ осуществляется в форме отчета, который предоставляется научно-педагогическому работнику на бумажном и (или) электронном носителе. Научно-педагогический работник, после проведения оценочных процедур, имеет право вернуть обучающемуся отчет для последующей корректировки с указанием перечня несоответствий. Обучающийся обязан устранить все указанные несоответствия и направить отчет научно-педагогическому работнику в срок, не превышающий трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости.

Результаты текущего контроля доводятся до сведения обучающихся в течение трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости.

Обучающиеся, которые не прошли текущий контроль успеваемости в установленные сроки, обязаны пройти его в срок до начала процедуры промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

Результаты прохождения процедур текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при оценивании результатов промежуточной аттестации обучающихся.

1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится после завершения обучения по дисциплине в семестре в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации.

Для успешного прохождения процедуры промежуточной аттестации по дисциплине обучающиеся должны:

1. получить положительные результаты по всем предусмотренным рабочей программой формам текущего контроля успеваемости;

2. получить положительные результаты аттестационного испытания.

Для успешного прохождения аттестационного испытания обучающийся в течение времени, установленного научно-педагогическим работником, осуществляет подготовку ответов на два вопроса, выбранных в случайном порядке.

Для подготовки ответов используется чистый лист бумаги и ручка.

## **6 Учебно-методическое обеспечение**

### **6.1 Основная литература**

1. Шаронов, С. А. Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13650-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510495>.

2. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для вузов / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14491-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511326>.

3. Международное и зарубежное трудовое право : учебник для вузов / Е. С. Батусова, А. Е. Базыкин, С. О. Казаков ; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 172 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13927-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519668>.

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Трудовое право : учебник для вузов / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510928>.

2. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13690-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519705>

3. Золотухин, В.М. Правоведение: трудовое право: учебное пособие / В.М. Золотухин ; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т.Ф. Горбачева», Каф. социологии полит. отношений и права. — Кемерово : КузГТУ, 2012. — 122 с. — URL : <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90699&type=utchposob:common>

4. Рыженков, А. Я. Трудовое право: учебное пособие для вузов / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06726-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511709>.

5. Правоведение : учебник и практикум для вузов / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16130-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530507>.

6. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 473 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14111-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517303>.

### **6.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Электронная библиотека КузГТУ <https://elib.kuzstu.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
3. Электронная библиотечная система «Юрайт» <https://urait.ru/>

### **6.4 Периодические издания**

1. Государство и право: журнал (электронный) <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7774>
2. Журнал: Безопасность труда в промышленности (печатный)
3. Журнал: Охрана труда и право (печатный)
4. Журнал: Справочник по охране труда (печатный)

### **7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачева. Режим доступа: <https://kuzstu.ru/>.
2. Официальный сайт филиала КузГТУ в г. Белово. Режим доступа: <http://belovokyzgty.ru/>.
3. Электронная обучающая система филиала КузГТУ в г. Белово. Режим доступа: <http://eso.belovokyzgty.ru/>
4. Государственная система правовой информации. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – Режим свободного доступа. – [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
5. Официальный сайт Российской газеты <http://www.rg.ru>.
6. Книги серии «Классика российского права». - Режим доступа: [www.civil.consultant.ru](http://www.civil.consultant.ru).
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp?>
8. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

## **8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Основы трудового законодательства"**

Самостоятельная работа обучающегося является частью его учебной деятельности, объемы самостоятельной работы по каждой дисциплине (модулю) практике, государственной итоговой аттестации, устанавливаются в учебном плане.

Самостоятельная работа по дисциплине (модулю), практике организуется следующим образом:

1. До начала освоения дисциплины обучающемуся необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики в следующем порядке:

1.1 содержание знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, которые будут сформированы в процессе освоения дисциплины (модуля), практики;

1.2 содержание конспектов лекций, размещенных в электронной информационной среде филиала КузГТУ в порядке освоения дисциплины, указанном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;

1.3 содержание основной и дополнительной литературы.

2. В период освоения дисциплины обучающийся осуществляет самостоятельную работу в следующем порядке:

2.1 выполнение практических и (или) лабораторных работы и (или) отчетов в порядке, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;

2.2 подготовка к опросам и (или) тестированию в соответствии с порядком, установленным в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;

2.3 подготовка к промежуточной аттестации в соответствии с порядком, установленным в рабочей программе дисциплины (модуля), практики.

В случае затруднений, возникших при выполнении самостоятельной работы, обучающемуся необходимо обратиться за консультацией к педагогическому работнику. Периоды проведения консультаций устанавливаются в расписании консультаций.



## **9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Основы трудового законодательства", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1. Libre Office
2. Mozilla Firefox
3. Google Chrome
4. Opera
5. 7-zip
6. Microsoft Windows
7. ESET NOD32 Smart Security Business Edition
8. Спутник

## **10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Основы трудового законодательства"**

Для осуществления образовательного процесса предусмотрена следующая материально-техническая база:

1. Учебная аудитория №212 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

- посадочные места – 36;
- рабочее место преподавателя;
- ученическая доска;
- переносная кафедра;
- переносной ноутбук;
- проектор Benq MX с максимальным разрешением 1024x768;
- проекционный экран;
- общая локальная компьютерная сеть Интернет;
- программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows7, пакеты программных продуктов Office 2007 и 2010, средство антивирусной защиты ESET Endpoint Antivirus;
- методические материалы;
- информационно-правовая система «Гарант»;
- учебно-информационные стенды- 4 шт.

2. Специальное помещение № 219 (научно-техническая библиотека), компьютерный класс №207, оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду филиала для самостоятельной работы обучающихся.

## **11 Иные сведения и (или) материалы**

1. Образовательный процесс осуществляется с использованием как традиционных так и современных интерактивных технологий.

В рамках аудиторных занятий применяются следующие интерактивные методы:

- разбор конкретных примеров;
- мультимедийная презентация.

2. Проведение групповых и индивидуальных консультаций осуществляется в соответствии с расписанием консультаций по темам, заявленным в рабочей программе дисциплины, в период освоения дисциплины и перед промежуточной аттестацией с учетом результатов текущего контроля.