

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Котова Лариса Анатольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 16.09.2023 10:33:54
Уникальный программный ключ:
10730ffe6b1ed036b744b6a9d97700b86e5c04a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»
Новотроицкий филиал

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Трудовое право

Закреплена за подразделением Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе: Формы контроля в семестрах:
зачет 6
аудиторные занятия 51
самостоятельная работа 57

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	18			
Неделя	УП	РП	УП	РП
Лекции	17	17	17	17
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	16	16	16	16
Итого ауд.	51	51	51	51
Контактная работа	51	51	51	51
Сам. работа	57	57	57	57
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

канд. ист. наук, доцент, Коробецкий

Рабочая программа

Трудовое право

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 02.04.2021 г. № № 119 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика Профиль: Экономика предприятий и организаций , 38.03.01_21_Экономика_Пр2_2020.plx , утвержденного Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" в составе соответствующей ОПОП ВО 21.04.2021, протокол № 30

Утверждена в составе ОПОП ВО:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика Профиль: Экономика предприятий и организаций , , утвержденной Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" 21.04.2021, протокол № 30

Рабочая программа одобрена на заседании

Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Протокол от 24.06.2021 г., №11

Руководитель подразделения к.э.н., доцент Измайлова А.С.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

1.1	Цель изучения дисциплины – получение высокого уровня образования на базе усвоения студентами теории трудового права, действующего законодательства и практики его применения и формирования у студентов навыков и умений эффективного использования трудового законодательства в будущей профессиональной практической деятельности юриста.
1.2	Задачи изучения дисциплины:
1.3	- глубокое усвоение студентами системы, принципов и норм трудового права, его основных положений;
1.4	- формирование и развитие у студентов навыков практикующего юриста, устойчивого интереса и творческого подхода к будущей профессиональной деятельности;
1.5	- овладение студентами навыками профессионального применения норм трудового права и, прежде всего, норм Трудового кодекса Российской Федерации.

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Правоведение	
2.1.2	Деньги, кредит, банки	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Менеджмент персонала в организации	
2.2.2	Безопасность жизнедеятельности	
2.2.3	Научно-исследовательская работа	
2.2.4	Правоведение	
2.2.5	Государственная итоговая аттестация	
2.2.6	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы	

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

УК-3.3: умение соблюдать права и обязанности гражданина
Знать:
УК-3.3-31 предмет, принципы, функции и методы трудового права
УК-3.3-32 основные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения
УК-3.3-33 основные понятия и определения трудового права, его структуру, общие положения по всем правовым институтам
ПК-2.4: способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
Знать:
ПК-2.4-31 правовую базу документов, на основании которых делается информационный обзор или аналитический отчет
УК-3.3: умение соблюдать права и обязанности гражданина
Уметь:
УК-3.3-У1 изучать и анализировать нормы трудового права
УК-3.3-У2 с максимальным эффектом применять нормы трудового права
ПК-2.4: способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
Уметь:
ПК-2.4-У1 использовать источники информации, необходимые для аналитического отчета
УК-3.3: умение соблюдать права и обязанности гражданина
Владеть:
УК-3.3-В1 навыками практического применения теоретических положений трудового права

ПК-2.4: способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

Владеть:

ПК-2.4-В1 приемами и методами анализа различных источников трудового права

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	Раздел 1. Трудовое право как самостоятельная отрасль права							
1.1	Самостоятельное изучение учебного материала в LMS Canvas:Предмет, метод и система трудового права России. Принципы, источники и субъекты трудового права России. /Ср/	6	7		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2			
1.2	Предмет, метод и система трудового права России. Принципы, источники и субъекты трудового права России. /Лек/	6	3		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2			
1.3	Предмет, метод и система трудового права России. Принципы, источники и субъекты трудового права России. /Пр/	6	12		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2			
	Раздел 2. Характеристика основных институтов трудового права							
2.1	Характеристика основных институтов трудового права относительно организации труда /Лек/	6	8		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э3 Э4			
2.2	Характеристика основных институтов трудового права относительно организации труда2 /Пр/	6	12		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	семинар-презентация		
2.3	Характеристика основных институтов трудового права относительно мотивации труда /Лек/	6	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э3 Э4			
2.4	Характеристика основных институтов трудового права относительно мотивации труда /Пр/	6	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	семинар-презентация		
2.5	Самостоятельное изучение учебного материала в LMS Canvas:Характеристика основных институтов трудового права /Ср/	6	20		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э3 Э4			
2.6	Выполнение контрольной работы /Ср/	6	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.7	Подготовка к зачету /Ср/	6	16		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4			

2.8	Зачет /Зачёт/	6	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4			
-----	---------------	---	---	--	--	--	--	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Вопросы для самостоятельной подготовки к экзамену (зачёту с оценкой)

Вопросы для подготовки к зачету (УК-3.3-31,УК-3.3-32,УК-3.3-33,УК-3.3-У1,УК-3.3-У1, ПК-2.4-31,ПК-2.4-У1)

1. Предмет трудового права: понятие, основные черты. Цели и функции трудового законодательства.
2. Понятие и особенности метода трудового права.
3. Понятие, виды, основная характеристика источников трудового права.
4. Основные принципы трудового права.
5. Субъекты трудового права: понятие и виды. Профессиональные союзы как субъекты трудового права: понятие, основные права.
6. Понятие и основные черты трудового правоотношения. Основания возникновения трудового правоотношения. Трудовая правосубъектность.
7. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны, органы социального партнерства.
8. Понятие, порядок заключения, содержание и действие коллективных договоров и контроль за их исполнением.
9. Правовое регулирование занятости граждан. Статус безработного по трудовому праву.
10. Трудовой договор: понятие, порядок заключения. Отличие трудовых договоров от смежных гражданско-правовых соглашений.
11. Содержание трудового договора.
12. Виды трудовых договоров по сроку их действия.
13. Испытание при приеме на работу и его юридическое значение.
14. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
15. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
16. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
17. Понятие перевода на другую работу. Отличие перевода от перемещения.
18. Временные переводы на другую работу.
19. Отстранение от работы и юридические последствия отстранения.
20. Общие основания прекращения трудового договора.
21. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
22. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работника.
23. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, связанным с виновными действиями работника.
24. Расторжение трудового договора в случае ликвидации организации, сокращения численности или штата работников.
25. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных правил при заключении трудового договора.
26. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
27. Понятие и виды рабочего времени.
28. Правое понятие и виды времени отдыха.
29. Ежегодные отпуска: понятие, порядок предоставления, перенесение и продление.
30. Правовое регулирование заработной платы: понятие, порядок выплаты, ограничение удержания из заработной платы.
31. Гарантии и компенсации: понятие и виды.
32. Дисциплинарная ответственность работников. Виды дисциплинарных взысканий.
33. Трудовые книжки и другие документы, связанные с работой. Порядок оформления и выдачи документов.
34. Понятие и условия привлечения к материальной ответственности работников за ущерб, причиненный имуществу работодателя.
35. Полная материальная ответственность работников за ущерб, причиненный имуществу работодателя.
36. Материальная ответственность работодателя перед работником.
37. Основные полномочия Федеральной инспекции труда.
38. Охрана труда на предприятии. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
39. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
40. Понятие коллективных трудовых споров и порядок их рассмотрения.

Образец заданий для зачета, проводимого дистанционно в LMS Canvas (УК-3.3-31,УК-3.3-32,УК-3.3-33,УК-3.3-У1,УК-3.3-У1, ПК-2.4-31,ПК-2.4-У1)

УК-3.3-31

1. Предмет трудового права
 - Продукция, производимая работниками
 - Продукция производственного назначения и товара народного потребления
 - Общественные отношения в сфере производственной деятельности
 - Способ регулирования производственных отношений
2. Трудовое право, это
 - Раздел науки
 - Институт права
 - Учебная дисциплина
 - Отрасль права
3. Метод трудового права, это
 - Совокупность приемов и способов регулирования отношений трудового права
 - Совокупность приемов и способов охраны трудового права
 - Способы и приемы распределения по трудовому праву
 - Технология производства продукции и товаров

4. Система трудового права

- Регламент трудовых отношений
- Трудовой кодекс РФ
- Структура, совокупность юридических норм, составляющих единое целое с разбивкой на институты права
- Группа норм, регулирующих сходные трудовые отношения

УК-3.3-32

1. Отрасли, смежные с трудовым правом

- Конституционное, уголовное, уголовно-процессуальное
- Семейное, водное, таможенное право
- Арбитражно-процессуальное, финансовое право
- Сельскохозяйственное, гражданское, административное право

2. Принципы права, это

- основополагающие начала, руководящие идеи регулирования общественных отношений
- основные направления развития права
- совокупность приемов и способов, обеспечивающих нужное и выгодное для общества, государства и самого работника общественных отношений
- совокупность юридических норм, образующих единое предметное целое с разбивкой на отдельные разделы (институты) права

3. Особенности метода трудового права

- Сочетание императивного и диспозитивного методов регулирования трудовых отношений
- Отсутствие санкций
- Невозможность заключения трудового договора до достижения 16 летнего возраста
- Обязательность для всех работников подчинения правилам внутреннего трудового распорядка

4. Нормативные акты о труде по категориям работников делятся на

- Общие и специальные
- Императивные и диспозитивные
- Ограничительные и распространительные
- Непосредственные и опосредованные

УК-3.3-33

1. Виды субъектов трудового права

- Физические и юридические лица
- Участники ОО, наделенные субъективными трудовыми правами и обязанностями
- Унитарные предприятия
- Кооперативы

2. Унитарное предприятие

- Независимое государственное предприятие
- Независимое муниципальное предприятие
- Коммерческая организация, не наделенная правом собственности на имущество, выделенное ей собственником
- Коммерческая организация, имеющая обособленное имущество

3. Трудовой коллектив, это

- Законодательно закреплен как объект Трудового права
- Законодательно не закреплен как субъект Трудового права
- Регулируются ТК РФ
- Регулируются Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях»

4. Профессиональный союз это

- Добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными и профессиональными интересами в целях защиты трудовых прав интересов своих членов
- Добровольное объединение граждан на основе членства, организованное для совместного ведения хозяйственной или иной деятельности

ПК-2.4-31

1. Неполное рабочее время оплачивается

- Как нормальное рабочее время
- По усмотрению работодателя
- Пропорционально отработанному времени
- По договоренности между профсоюзом и работодателем

2. Трудовой договор может быть расторгнут в случае разглашения охраняемой законом тайны

- если за данное действие предусмотрено уголовное наказание
- любой охраняемый законом тайны
- если это предусмотрено ТД
- ставшей известной работнику, в связи с исполнением им трудовых обязанностей

3. Материальная ответственность работодателя перед работником не предусмотрено в случае

- возмещение морального вреда, причиненного работнику
- задержки выплаты заработной платы
- ущерба, причиненного работнику при следовании на работу на общественном транспорте
- ущерба, причиненного работнику при следовании на работу на транспорте, представленном организацией

УК-3.3-У1

1. Дополнительные условия, включаемые в ТД в пределах допустимых трудовым законодательством – это условия

- о работах, не предусмотренных в ТД

- согласия на ухудшающие положения работника
- договора факультативные
- предусматривающие порядок выполнения работ
- 2. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска должна быть не менее
 - 14 рабочих дней
 - трех недель
 - 28 календарных дней
 - 56 календарных дней
- 3. Правовой статус работника возникает
 - с 16 лет
 - с 18 лет
 - с момента начала поиска работы
 - с момента трудоустройства
- 4. Срок действия соглашения
 - 3 года
 - 5 лет
 - 10 лет
 - неограниченно
- 5. Не признаются безработными
 - лица, впервые ищущие работу
 - лица, уволенные в запас из вооруженных сил
 - молодые специалисты после окончания учебных заведений
 - пенсионеры по возрасту

УК-3.3-У2

1. Взыскание ущерба, не превышающего средней зарплаты производится
 - По распоряжению администрации организации с разрешения профсоюза
 - По распоряжению работодателя
 - По решению комиссии по трудовым спорам
 - По решению суда
2. Создание безопасных условий труда – это обязанность
 - Профсоюзной организации
 - Работодателя
 - Работников
 - Определяемая коллективным договором
3. Несовершеннолетние работники не могут нести полную материальную ответственность
 - За умышленное причинение ущерба
 - В результате совершения преступления или административного проступка
 - Ни при каких обстоятельствах
 - За ущерб, причиненный в состоянии опьянения
4. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ – это обязанность
 - Работника
 - Работодателя
 - Определяемая коллективным договором
 - Профсоюзной организации предприятия
5. Продолжительность сверхурочных работ не должна превышать
 - Времени, установленного трудовым договором
 - 6 часов в день и 12 часов в неделю
 - 2 часа подряд и 10 часов в неделю
 - 4 часов в течение 2х дней подряд и 120 часов в год

ПК-2.4-У1

1. Работодатель может уволить работника в случаях, когда он отказывается от продолжения работы при изменении существенных условий трудового договора, в связи с производственной необходимостью
 - Если такое продолжение не имеет медицинских противопоказаний
 - Только если работник является руководителем
 - Если работник является временным
 - Только с согласия профсоюза
2. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни
 - Допускается по согласованию с профсоюзом
 - Допускается по распоряжению работодателя
 - Допускается с письменного согласия работника
 - Не допускается
3. Порядок ведения коллективных переговоров определяется
 - Инструкцией работодателя
 - Гражданским кодексом
 - Законом «О коллективных переговорах»
 - Трудовым кодексом
4. При осуждении работника к наказанию, исключающему продолжение работы
 - действие трудового договора приостанавливается

- трудовой договор подлежит прекращению
 - трудовой договор продолжает действовать
 - за работником сохраняется рабочее место и должность
5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника...
- по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации;
 - по истечении одиннадцати месяцев работы в данной организации;
 - с момента заключения трудового договора;
 - с момента, определенного графиком предоставления отпусков организации;
 - с момента, определенного трудовым договором.

5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (модулю, практике, НИР) - эссе, рефераты, практические и расчетно-графические работы, курсовые работы, проекты и др.

Темы контрольных работ (УК-3.3-В1, ПК-2.4-В1)

1. Предмет, метод, система и функции трудового права
2. Источники трудового права
3. Принципы трудового права
4. Субъекты трудового права
5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений
6. Правоотношения в сфере трудового права
7. Социальное партнерство в сфере труда
8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства
9. Защита трудовых прав работников. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и охраной труда
10. Защита трудовых прав работников профсоюзами
11. Трудовой договор
12. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников, ученический договор
13. Рабочее время
14. Время отдыха
15. Заработная плата и нормирование труда, гарантийные и компенсационные выплаты
16. Трудовые споры.
17. Материальная ответственность сторон трудового договора
18. Дисциплина труда
19. Охрана труда
20. Международно-правовое регулирование труда

5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

Экзамен по дисциплине не предусмотрен

5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТА НА ЗАЧЕТЕ:**

- «зачтено» ставится, если оба вопроса билета в целом раскрыты в рамках программы курса или лекционного курса. Незнание одного из вопросов компенсируется полным изложением другого (на усмотрение преподавателя) при соответствующей записи в Листе устного опроса.

- «не зачтено» ставится, если происходит отказ от ответа, подмена одного вопроса другим, наличие шпаргалки. Изложение вопросов поверхностное, студент демонстрирует незнание основных правовых понятий и положений темы. Записи в Листе устного опроса отсутствуют.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ:

- «отлично» – процент правильных ответов составляет 80% и более;

- «хорошо» – процент правильных ответов составляет от 60% до 79%;

- «удовлетворительно» – процент правильных ответов составляет от 40% до 59%;

- «неудовлетворительно» – процент правильных ответов составляет менее 40%.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

4-балльная шкала Показатели Критерии

Отлично 1.Актуальность исследования.

2.Полнота раскрытия исследуемой темы.

3.Достаточная иллюстративность тезисов.

4.Соблюдение требований, предъявляемых к контрольной.

5.Обоснованность сделанных выводов.

6.Качество оформления работы.

7.Умение представить работу на защите, уровень речевой культуры.

8.Умение отвечать на вопросы. Предполагается наличие глубокого знания избранной темы; аргументированную оценку современного состояния проблемы; умение теоретически обобщать фактический материал, анализировать правовые источники и специальную литературу, делать самостоятельные выводы.

Хорошо Допускается средний уровень понимания изучаемой проблемы; недостаточно продуманную аргументацию развиваемой точки зрения; затруднения в теоретическом обобщении проблемы, неточности в содержании работы.

Удовлетворительно Значительная часть работы носит компилятивный характер или оформление работы имеет некоторые отклонения от общепризнанных требований. В работе есть незначительные фактические ошибки.

Неудовлетворительно Студент демонстрирует незнание предмета исследования, не умеет связно излагать мысли как в письменной, так и в устной форме; работа содержит грубые ошибки в оформлении и в изложении исторических фактов. Содержание работы не соответствует заявленной тематике. Студент не способен ответить на вопросы по теме исследования.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	Под ред. О.В.Смирнова, И.О.Снигеревой	Трудовое право: Учебник		М.: Проспект, 2011,
Л1.2	Под ред. Ю.П.Орловского	Трудовое право России: Учебник		М.: ИНФРА-М, 2011,
Л1.3	В.В.Воробьев	Трудовое право: Курс лекций: Учебное пособие		М.: ИНФРА-М, 2012,

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	В.Л.Гейхман, И.К.Дмитриев	Трудовое право: Учебник		М.: ИД Юрайт, 2012,
Л2.2	Молодцов М.Г.	Трудовое право России: Учебник		М.: НОРМА, 2003,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Трудовое право : учебник для бакалавров : в 2 т. / Е.М. Офман, Э.Л. Лещина, Н.В. Дулатова и др. ; отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. – Москва : Прометей, 2017. – Т. 1. Часть общая. – 288 с.	URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494917
----	--	--

Э2	Минкина, Н.И. Трудовое право: сборник учебно-методических материалов : [16+] / Н.И. Минкина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 191 с.	URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570199
Э3	Трудовое право: учебник для бакалавров : в 2-х т. : [16+] / отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. – Москва : Прометей, 2017. – Т. 2. Часть особенная. – 491 с.	URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483225
Э4	Желтов, О.Б. Трудовое право : учебник / О.Б. Желтов. – 3-е изд., стереотип. – Москва : Флинта, 2017. – 438 с.	URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497
6.3 Перечень программного обеспечения		
6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных		
И.1	Информационно-правовая система Гарант	
И.2	Справочная правовая система КонсультантПлюс	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При освоении курса следует внимательно изучать основную и дополнительную литературу, анализировать рекомендованный материал, который может иметь разноотраслевой характер. Список рекомендуемых источников содержится в рабочей программе курса.

Ознакомиться с программой курса и получить задания к практическим занятиям, домашней работе можно на кафедре ГиСЭН или на сайте <http://www.nfmisis.net/>.

Большое значение для успешного освоения дисциплины «Трудовое право» имеют практические занятия. В соответствии с учебным планом по курсу предусмотрено 6 часов практических занятий. Задания к ним разработаны в соответствии со стандартом.

Структура практического занятия предполагает осуществление следующих видов работ:

- заслушивание и обсуждение докладов;
- разбор ситуаций;
- контроль знаний.

Проведение практических занятий требует активного участия всей группы. К практическому занятию желательно формулировать вопросы, при изучении которых возникли трудности.

Учебный план предусматривает и выполнение домашнего задания по дисциплине. Она содержит задания, охватывающих полный курс дисциплины. Подробные указания по выполнению работы содержатся в соответствующих методических указаниях.

Завершает процесс изучения дисциплины «Трудовое право» зачет. Для подготовки к нему следует ознакомиться со списком вопросов. В качестве основы для подготовки рекомендуется выбрать лекционный материал. Для подготовки к вопросам, которые не нашли своего отражения в лекциях по предмету и расширения кругозора по изученным вопросам надлежит воспользоваться рекомендуемой литературой.

Освоение дисциплины предполагает как проведение традиционных аудиторных занятий, так и работу в электронной информационно-образовательной среде НИТУ «МИСиС» (ЭИОС), частью которой непосредственно предназначенной для осуществления образовательного процесса является Электронный образовательный ресурс LMS Canvas. Он доступен по URL адресу <https://lms.misis.ru/enroll/НКТГ48> и позволяет использовать специальный контент и элементы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. LMS Canvas используется преимущественно для асинхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет».

Чтобы эффективно использовать возможности LMS Canvas, а соответственно и успешно освоить дисциплину, нужно:

- 1) зарегистрироваться на курс. Для этого нужно перейти по ссылке ... Логин и пароль совпадает с логином и паролем от личного кабинета НИТУ МИСиС;
- 2) в рубрике «В начало» ознакомиться с содержанием курса, вопросами для самостоятельной подготовки, условиями допуска к аттестации, формой промежуточной аттестации (зачет/экзамен), критериями оценивания и др.;
- 3) в рубрике «Модули», заходя в соответствующие разделы изучать учебные материалы, размещенные преподавателем. В т.ч. пользоваться литературой, рекомендованной преподавателем, переходя по ссылкам;
- 4) в рубрике «Библиотека» возможно подбирать для выполнения письменных работ (контрольные, домашние работы, курсовые работы/проекты) литературу, размещенную в ЭБС НИТУ «МИСиС»;
- 5) в рубрике «Задания» нужно ознакомиться с содержанием задания к письменной работе, сроками сдачи, критериями оценки. В установленные сроки выполнить работу(ы), подгрузить здесь же для проверки. Удобно называть файл работы следующим образом (название предмета (сокращенно), группа, ФИО, дата актуализации (при повторном размещении)). Например, Трудовое право_Иванов_И.И._БМТ-20з_20.04.2020.

Работа, подгружаемая для проверки, должна:

- содержать все структурные элементы: титульный лист, введение, основную часть, заключение, список источников, приложения (при необходимости);
- быть оформлена в соответствии с требованиями.

Преподаватель в течение установленного срока (не более десяти дней) проверяет работу и размещает в комментариях к заданию рецензию. В ней он указывает как положительные стороны работы, так замечания. При наличии в рецензии замечаний и рекомендаций, нужно внести поправки в работу, подгрузить ее заново для повторной проверки. При этом важно следить за сроками, в течение которых должно быть выполнено задание. При нарушении сроков, указанных преподавателем возможность подгрузить работу остается, но система выводит сообщение о нарушении сроков. По

окончании семестра подгрузить работу не получится;

6) в рубрике «Тесты» пройти тестовые задания, освоив соответствующий материал, размещенный в рубрике «Модули»;

7) в рубрике «Оценки» отслеживать свою успеваемость;

8) в рубрике «Объявления» читать объявления, размещаемые преподавателем, давать обратную связь;

9) в рубрике «Обсуждения» создавать обсуждения и участвовать в них (обсуждаются общие моменты, вызывающие вопросы у большинства группы). Данная рубрика также может быть использована для взаимной проверки;

10) проявлять регулярную активность на курсе.

Преимущественно для синхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет» используется Microsoft Teams (MS Teams). Чтобы полноценно использовать его возможности нужно установить приложение MS Teams на персональный компьютер и телефон. Старостам нужно создать группу в MS Teams.

Участие в группе позволяет:

- слушать лекции;

- работать на практических занятиях;

- быть на связи с преподавателем, задавая ему вопросы или отвечая на его вопросы в общем чате группы в рабочее время с 9.00 до 17.00;

- осуществлять совместную работу над документами (вкладка «Файлы»).

При проведении занятий в дистанционном синхронном формате нужно всегда работать с включенной камерой.

Исключение – если преподаватель попросит отключить камеры и микрофоны в связи с большими помехами. На аватарках должны быть исключительно деловые фото.

При проведении лекционно-практических занятий ведется запись. Это дает возможность просмотра занятия в случае невозможности присутствия на нем или при необходимости вновь обратиться к материалу и заново его просмотреть.