

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Котова Лариса Анатольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 29.08.2024 11:51:44
Уникальный программный ключ:
10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7

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

38.03.02 Менеджмент

Профиль

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

Формы контроля на курсах:

в том числе:

зачет 3

аудиторные занятия 16

самостоятельная работа 88

часов на контроль 4

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	88	88	88	88
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

канд. ист. наук, доцент, Коробецкий И.А.

Рабочая программа

Трудовое право

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (приказ от 02.12.2015 г. № № 602 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

Направление 38.03.02 Менеджмент Профиль: Управление человеческими ресурсами, 38.03.02_20_Менеджмент_Пр2_заоч_2020.plz.xml, утвержденного Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" в составе соответствующей ОПОП ВО 21.05.2020, протокол № 10/зг

Утверждена в составе ОПОП ВО:

Направление 38.03.02 Менеджмент Профиль: Управление человеческими ресурсами, , утвержденной Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" 21.05.2020, протокол № 10/зг

Рабочая программа одобрена на заседании

Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Протокол от 13.03.2024 г., №3

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	Персональная эффективность	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Государственная итоговая аттестация	
2.2.2	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5	
2.2.3	Налоговая система и налогообложение	
2.2.4	Научно-исследовательская работа. Часть 1	
2.2.5	Обучение и развитие персонала	
2.2.6	Управление знаниями в организации	
2.2.7	Инновационный менеджмент	
2.2.8	Научно-исследовательская работа. Часть 2	
2.2.9	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы	

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

ПК-1.7: владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	
Знать:	
ПК-1.7-31	Знать основные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения
ПК-1.8: владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	
Знать:	
ПК-1.8-31	Знать нормы трудового права
ОПК-1.1: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
Знать:	
ОПК-1.1-31	Знать нормативно-правовые документы в сфере трудовых отношений и, прежде всего, Трудовой кодекс Российской Федерации
ОПК-1.1-31	нормативно-правовые документы в сфере трудовых отношений и, прежде всего, Трудовой кодекс Российской Федерации
ПК-1.8: владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	
Уметь:	
ПК-1.8-У1	Уметь придавать принимаемым оперативным решениям правовую форму

ПК-1.7: владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
Уметь:
ПК-1.7-У1 Уметь координировать деятельность исполнителей
ОПК-1.1: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
Уметь:
ОПК-1.1-У1 Уметь организовывать свою профессиональную деятельность на знаниях нормативно-правовой базы. трудового права
ОПК-1.1-У1 организовывать свою профессиональную деятельность на знаниях нормативно-правовой базы. трудового права
ПК-1.8: владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
Владеть:
ПК-1.8-В1 Владеть навыками документального оформления решений в области операционной деятельности
ПК-1.7: владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
Владеть:
ПК-1.7-В1 Владеть навыками контроля реализации бизнес-проектов
ОПК-1.1: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
Владеть:
ОПК-1.1-В1 Владеть навыками работы с нормативно-правовой базой

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	Предмет, метод и система трудового права России. Принципы, источники и субъекты трудового права России. /Лек/	3	2	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-В1 ПК-1.7-31 ПК-1.7-У1 ПК-1.7-В1 ПК-1.8-31 ПК-1.8-У1 ПК-1.8-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2		КМ1	
1.2	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Предмет, метод и система трудового права России. Принципы, источники и субъекты трудового права России. /Ср/	3	12	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-В1 ПК-1.7-31 ПК-1.7-У1 ПК-1.7-В1 ПК-1.8-31 ПК-1.8-У1 ПК-1.8-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2		КМ1	

1.3	Предмет, метод и система трудового права России. Принципы, источники и субъекты трудового права России. /Пр/	3	2	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-В1 ПК-1.7-31 ПК-1.7-У1 ПК-1.7-В1 ПК-1.8-31 ПК-1.8-У1 ПК-1.8-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2			Р1
Раздел 2. Характеристика основных институтов трудового права								
2.1	Характеристика основных институтов трудового права относительно организации труда /Лек/	3	4	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-В1 ПК-1.7-31 ПК-1.7-У1 ПК-1.7-В1 ПК-1.8-31 ПК-1.8-У1 ПК-1.8-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э3 Э4		КМ1	
2.2	Характеристика основных институтов трудового права относительно организации труда2 /Пр/	3	2	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-В1 ПК-1.7-31 ПК-1.7-У1 ПК-1.7-В1 ПК-1.8-31 ПК-1.8-У1 ПК-1.8-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э3 Э4	семинар-презентация		Р2
2.3	Характеристика основных институтов трудового права относительно мотивации труда /Лек/	3	2	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-В1 ПК-1.7-31 ПК-1.7-У1 ПК-1.7-В1 ПК-1.8-31 ПК-1.8-У1 ПК-1.8-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э3 Э4		КМ1	
2.4	Характеристика основных институтов трудового права относительно мотивации труда /Пр/	3	4	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-В1 ПК-1.7-31 ПК-1.7-У1 ПК-1.7-В1 ПК-1.8-31 ПК-1.8-У1 ПК-1.8-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э3 Э4	семинар-презентация		Р2
2.5	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Характеристика основных институтов трудового права /Ср/	3	50	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-В1 ПК-1.7-31 ПК-1.7-У1 ПК-1.7-В1 ПК-1.8-31 ПК-1.8-У1 ПК-1.8-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э3 Э4		КМ1	

2.6	Выполнение контрольной работы /Ср/	3	10	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-В1 ПК-1.7-31 ПК-1.7-У1 ПК-1.7-В1 ПК-1.8-31 ПК-1.8-У1 ПК-1.8-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4		КМ1	
2.7	Подготовка к зачету /Ср/	3	16	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-В1 ПК-1.7-31 ПК-1.7-У1 ПК-1.7-В1 ПК-1.8-31 ПК-1.8-У1 ПК-1.8-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.8	Зачет /Зачёт/	3	4	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-В1 ПК-1.7-31 ПК-1.7-У1 ПК-1.7-В1 ПК-1.8-31 ПК-1.8-У1 ПК-1.8-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки

Код КМ	Контрольное мероприятие	Проверяемые индикаторы компетенций	Вопросы для подготовки
КМ1	Контрольная работа	ОПК-1.1-31;ПК-1.7-31;ПК-1.8-31	Темы домашних работ 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

5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)

Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы

P1	Практические занятия по разделу № 1	ОПК-1.1-У1;ОПК-1.1-В1;ПК-1.7-У1;ПК-1.7-В1;ПК-1.8-У1;ПК-1.8-В1	Тема. ПРЕДМЕТ, МЕТОД И СИСТЕМА ТРУДОВОГО ПРАВА 1. Трудовое право как одна из ведущих отраслей российского права 2. Предмет трудового права 3. Индивидуальные трудовые общественные отношения между работником и работодателем 4. Общественные отношения, непосредственно связанные с индивидуальными трудовыми 5. Метод правового регулирования индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений. 6. Система трудового права 7. Принципы российского трудового права 8. Источники трудового права 9. Понятие и классификация субъектов трудового права
P2	Практические занятия по разделу № 2	ОПК-1.1-У1;ПК-1.7-У1;ПК-1.7-В1;ПК-1.8-У1;ПК-1.8-В1	Тема. Характеристика основных институтов трудового права относительно организации труда.1. “Рабочее время” по трудовому праву 2. Режим рабочего времени 3. Режим рабочей недели 4. Режим рабочего дня (рабочей смены) 5. Режим рабочего времени при сменной организации труда 6. Нестандартные режимы рабочего времени 7. Учет рабочего времени 8. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени 9. Конституционное право трудящихся на отдых 10. Перерывы в течение рабочего дня 11. Ежедневный (междусменный) отдых 12. Еженедельный непрерывный отдых. Выходные дни 13. Право рабочих и служащих на отпуск

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

Экзамен по дисциплине не предусмотрен. Формой промежуточной аттестации является зачет. Зачет проводится как в устной, так и в электронной форме.

5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

Условие получения зачета - выполнение всех видов запланированных работ:

- тестирования (более 60% правильных ответов)
- контрольной работы

Критерии оценки выполнения контрольной работы:

Подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями контрольная работа оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);
- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);
- личные заслуги автора (новые знания, которые получены помимо образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);
- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора)
- культура оформления материалов работы (соответствие всем стандартным требованиям);
- знания и умения на уровне требований данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;
- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, способность к обобщению);
- качество и ценность полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов);
- использование литературных источников.

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу.

При положительном заключении работа оценивается по системе зачтено/не зачтено, о чем делается соответствующая запись.

При отрицательной рецензии работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением замечаний, сделанных преподавателем.

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,

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л1.2	Под ред. Ю.П.Орловского	Трудовое право России: Учебник		М.: ИНФРА-М, 2011,

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,

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л3.1	В.В.Воробьев	Трудовое право: Курс лекций: Учебное пособие		М.: ИНФРА-М, 2012,

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

П.1	Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition;
-----	--

6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

И.1	Информационно-правовая система Гарант
И.2	Справочная правовая система КонсультантПлюс

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Ауд.	Назначение	Оснащение
121	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий	Комплект учебной мебели на 56 мест для обучающихся, 1 стационарный компьютер для преподавателя (выход в интернет), проектор, экран настенный, колонки, доска аудиторная меловая, веб камера Logitech, лицензионные программы MS Office, MS Teams, антивирус Dr. Web.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Освоение дисциплины предполагает как проведение традиционных аудиторных занятий, так и работу в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), в электронном курсе по дисциплине. Электронный курс позволяет использовать специальный контент и элементы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Используется преимущественно для асинхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет».

Чтобы эффективно использовать возможности электронного курса, а соответственно и успешно освоить дисциплину, нужно:

- 1) зарегистрироваться на курс;
- 2) ознакомиться с содержанием курса, вопросами для самостоятельной подготовки, условиями допуска к аттестации, формой промежуточной аттестации (зачет/экзамен), критериями оценивания и др.;
- 3) изучать учебные материалы, размещенные преподавателем. В т.ч. пользоваться литературой, рекомендованной преподавателем, переходя по ссылкам;
- 4) пользоваться библиотекой, в т.ч. для выполнения письменных работ (контрольные, домашние работы, курсовые работы/проекты);
- 5) ознакомиться с заданием к письменной работе, сроками сдачи, критериями оценки. В установленные сроки выполнить работу(ы), подгрузить файл работы для проверки. Рекомендуется называть файл работы следующим образом (название

предмета (сокращенно), группа, ФИО, дата актуализации (при повторном размещении)). Например, Экономика_Иванов_И.И._БМТ-19_20.04.2023. Если работа содержит рисунки, формулы, то с целью сохранения форматирования ее нужно подгружать в pdf формате.

Работа, размещаемая в электронном курсе 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, отправить ее заново для повторной проверки. При этом важно следить за сроками, в течение которых должно быть выполнено задание. При нарушении сроков, указанных преподавателем, возможность направить работу остается, но система выводит сообщение о нарушении сроков. По окончании семестра загрузить работу не получится;

6) пройти тестовые задания, освоив рекомендуемые учебные материалы

7) отслеживать свою успеваемость;

8) читать объявления, размещаемые преподавателем, давать обратную связь;

9) создавать обсуждения и участвовать в них (обсуждаются общие моменты, вызывающие вопросы у большинства группы);

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.