

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.09.2024 17:13:36

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfd6603f94388008e29877a6bcbf5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»  
Факультет экономики, управления и юриспруденции**

**Кафедра «Управление и бизнес-информатика»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по организации  
учебного процесса  
/ Н.С. Узунова  
« 01 » февраля 2024 г.



Рабочая программа дисциплины

**Развитие трудового законодательства и его влияние на управление  
персоналом**

Направление подготовки  
**38.04.03 Управление персоналом**

Профиль  
**Специалист по управлению персоналом организаций**

Квалификация выпускника  
*Магистр*

Для всех  
форм обучения

Симферополь 2024

<b>АННОТАЦИЯ</b>	
Индекс дисциплины по учебному плану	Наименование дисциплины
<b>Б1.О.04</b>	<b>РАЗВИТИЕ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ЕГО ВЛИЯНИЕ НА УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</b>
Цель изучения дисциплины	формирование у магистрантов устойчивых и глубоких теоретических знаний в области трудового законодательства, а также отработка практических навыков их применения в сфере управления персоналом у работодателей различных форм собственности.
Место дисциплины в структуре ОПОП	Дисциплина относится к обязательной части программы магистратуры
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-1
Содержание дисциплины	<p>Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового законодательства</p> <p>Тема 2. Источники трудового законодательства</p> <p>Тема 3. Обеспечение занятости и гарантии реализации права граждан на труд</p> <p>Тема 4. Трудовой договор</p> <p>Тема 5. Рабочее время</p> <p>Тема 6. Время отдыха</p> <p>Тема 7. Оплата труда</p> <p>Тема 8. Дисциплина труда. Материальная ответственность</p> <p>Тема 9. Разрешение трудовых споров</p>
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа)
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

## Содержание

1. Цель и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы магистратуры..	5
2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры.....	5
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся...	6
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
5. Контроль качества освоения дисциплины.....	11
6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	11
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	11
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	12
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	13
11. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	13

## 1. Цель и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы магистратуры

Целью изучения дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» является формирование у магистрантов устойчивых и глубоких теоретических знаний в области трудового законодательства, а также отработка практических навыков их применения в сфере управления персоналом у работодателей различных форм собственности.

В результате освоения ОПОП магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;	<p>ОПК-1.1. Знает на продвинутом уровне теоретические и методологические основы экономики, организации, управления, социологии, психологии и права в части, применимой для решения профессиональных задач управления персоналом</p> <p>ОПК-1.2. Умеет применять нормы российского и международного законодательства для решения профессиональных задач в области управления персоналом</p> <p>ОПК-1.3. Умеет анализировать и критически оценивать существующие практики и результаты научных исследований в управлении персоналом и смежных областях</p> <p>ОПК-1.4. Владеет на продвинутом уровне методами применения теоретических знаний в области экономики, организации, управления, социологии и психологии для решения профессиональных задач управления персоналом</p>

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина Б.1.О.04 «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана ОПОП магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом и изучается во 2 семестре на заочной форме обучения и в 3 семестре на очной форме обучения.

Компетенции, приобретённые магистрантом в процессе освоения дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом», являются необходимыми для успешного изучения дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений.

При изучении данной дисциплины обучающийся использует знания, умения и навыки, которые сформированы в процессе изучения предшествующих (или осваиваемых параллельно) дисциплин (практик): администрирование и кадровый документооборот, кадровый консалтинг и аудит, организация оплаты и стимулирования труда персоналом.

**3. Объем дисциплины 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 (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единицы (з.е.), 144 академических часов.

**3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)**

**Для очной формы обучения**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы 144 часа

<b>Объём дисциплины</b>	<b>Всего часов</b>
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа	44
Аудиторная работа (всего):	44
Лекции	28
Семинары, практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	100
Зачет с оценкой	+

**Для заочной формы обучения**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы 144 часа

<b>Объём дисциплины</b>	<b>Всего часов</b>
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа	10
Аудиторная работа (всего):	10
Лекции	6
Семинары, практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	130
Зачет с оценкой	4

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

##### 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Наименование темы	Всего		Количество часов					
		ОФО	ЗФО	Контактная работа				Внеаудит. работа	
				Лекции		Практические		Самост. работа	
				ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
1.	Понятие, предмет, метод и система трудового законодательства	16	10	4	-	2	-	10	10
2.	Источники трудового законодательства	14	10	4	-	-	-	12	10
3.	Обеспечение занятости и гарантии реализации права граждан на труд	16	12	2	2	2	-	12	10
4.	Трудовой договор	16	22	4	-	2	2	10	20
5.	Рабочее время	16	20	2	-	2	-	12	20
6.	Время отдыха	16	20	2	-	2	-	12	20
7.	Оплата труда	16	22	2	2	2	-	12	20
8.	Дисциплина труда. Материальная ответственность	16	12	4	2	2	-	10	10
9.	Разрешение трудовых споров	16	12	4	-	2	2	10	10
<b>Всего по дисциплине</b>		<b>144</b>	<b>140</b>	<b>28</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>100</b>	<b>130</b>
Зачет с оценкой		+	4						
<b>Итого</b>		<b>144</b>	<b>144</b>						

##### 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

###### Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового законодательства

Понятие труда. Понятие трудового законодательства и его место в общей системе права. Предмет трудового законодательства: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения. Метод трудового права как отрасли права. Особенности метода трудового права. Система трудового права как отрасли права. Предмет и система науки трудового права. Задачи науки трудового права на современном этапе.

###### Тема 2. Источники трудового законодательства

Понятие источников трудового законодательства и их виды. Система источников трудового права. Акты международного права как источник трудового права. Порядок

применения норм международных конвенций. Общая характеристика Трудового кодекса РФ. Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права. Принимаемые работодателем локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Общее и специальное законодательство о труде. Виды специальных норм. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.

### **Тема 3. Обеспечение занятости и гарантии реализации права граждан на труд**

Понятие занятости и трудоустройства. Круг граждан, считающихся занятыми. Основные направления государственной политики в области занятости населения. Государственные органы занятости и их полномочия. Понятие безработного. Право граждан на трудоустройство через посредничество органов занятости. Понятие подходящей работы. Правовой статус безработного, его права и обязанности. Условия, порядок, размеры и сроки выплаты пособий по безработице. Организация подготовки и переквалификации безработных при посредстве органов занятости. Массовое высвобождение работников, его критерии и меры по предотвращению.

### **Тема 4. Трудовой договор Понятие и значение трудового договора.**

Стороны трудового договора. Форма и содержание трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия. Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов и их отличие от перемещения. Изменение существенных условий трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Особенности расторжения срочного трудового договора. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Отстранение от работы. Дополнительные основания для прекращения трудового договора с отдельными категориями работников. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходные пособия. Правовые последствия незаконного перевода или увольнения работников.

### **Тема 5. Рабочее время**

Понятие и виды рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего дня, неполное рабочее время. Рабочая неделя. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работы накануне выходных и нерабочих праздничных дней. Работа в ночное время. Режим и учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день, гибкие графики работы, сменная работа, вахтовый метод организации работ, разделение рабочего дня на части. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство) и по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Понятие сверхурочных работ, случаи их проведения. Законодательное ограничение сверхурочных работ.

### **Тема 6. Время отдыха Понятие и виды времени отдыха.**

Продолжительность перерывов в работе. Еженедельный непрерывный отдых. Выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Право работника на отпуск и виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительные отпуска. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность их предоставления. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления.

### **Тема 7. Оплата труда**

Понятие оплаты труда. Формы оплаты труда. Оплата по труду. Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы. Соотношение государственного(централизованного) регулирования заработной платы, коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Минимальная заработная плата и прожиточный минимум в РФ. Установление минимальной заработной платы. Индексация заработной платы. Тарифная система оплаты труда рабочих, руководителей, специалистов и служащих и ее элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты. Планирование труда. Нормы выработки, нормы времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности. Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности). Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год. Вознаграждение за выслугу лет и др. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Гарантийные и компенсационные выплаты, их виды. Гарантийные доплаты, их виды. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.

### **Тема 8. Дисциплина труда. Материальная ответственность**

Понятие трудовой дисциплины. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка организации. Правила внутреннего трудового распорядка организации, иные локальные нормативные акты организаций. Уставы, положения о дисциплине. Трудовые обязанности работников и работодателей. Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе (виды, основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги. Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты и виды. Общая дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины. Специальная дисциплинарная ответственность.

### **Тема 9. Разрешение трудовых споров**

Способы защиты трудовых прав работников. Федеральная инспекция труда, ее роль в защите трудовых прав работника. Понятие и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров по субъектному составу и предмету трудовых споров. Разграничение трудовых споров в зависимости от того, из каких правоотношений они возникают. Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины их возникновения и подведомственность. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. Коллективные трудовые споры, причины их возникновения. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже. Право на забастовку и его ограничение. Порядок проведения забастовки. Обязанности сторон в ходе забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовок. Правовые последствия признания забастовки незаконной. Ответственность.



### 4.3. Содержание практических занятий (очная форма обучения)

<p><b>Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права (2 часа)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие труда и его роль в обществе.</li> <li>2. Предмет трудового права.</li> <li>3. Метод трудового права.</li> </ol>
<p><b>Тема 2. Источники и принципы трудового права (2 часа)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие источников трудового права и их виды</li> <li>2. Классификация источников трудового права.</li> <li>3. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.</li> </ol>
<p><b>Тема 3. Правоотношения в сфере трудового права (2 часа)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие системы правоотношений трудового права.</li> <li>2. Индивидуальные и коллективные трудовые правоотношения</li> <li>3. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.</li> </ol>
<p><b>Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда. (2 часа)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и принципы социального партнерства.</li> <li>2. Виды соглашений, сфера действия, их содержание.</li> <li>3. Участники соглашения.</li> </ol>
<p><b>Тема 5. Трудовой договор (2 часа)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.)</li> <li>2. Содержание трудового договора.</li> <li>3. Виды трудовых договоров.</li> </ol>
<p><b>Тема 6. Рабочее время и время отдыха (2 часа)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие рабочего времени</li> <li>2. Виды рабочего времени.</li> <li>3. Режим рабочего времени и порядок его установления.</li> </ol>
<p><b>Тема 7. Трудовая дисциплина и ответственность (2 часа)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и значение дисциплины труда.</li> <li>2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.</li> <li>3. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины.</li> </ol>
<p><b>Тема 8. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства (2 часа)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда.</li> <li>2. Полномочия органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда</li> </ol>

### 4.4. Содержание самостоятельной работы

<p><b>Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система трудового права.</li> <li>2. Функции трудового права</li> </ol>
<p><b>Тема 2. Источники и принципы трудового права</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и значение принципов трудового права.</li> <li>2. Классификация принципов трудового права</li> </ol>
<p><b>Тема 3. Субъекты трудового права</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организации (работодатели) как субъекты трудового права.</li> <li>2. Трудовая правосубъектность работодателя.</li> <li>3. Профсоюзы как субъекты трудового права.</li> </ol>
<p><b>Тема 4. Правоотношения в сфере трудового права</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда, за соблюдением трудового</li> </ol>

<p>законодательства.</p> <p>2. Правоотношения по материальной ответственности за вред, причиненный сторонами трудового договора.</p> <p>3. Правоотношения по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров.</p>
<p><b>Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда.</b></p> <p>1. Понятие и значение коллективного договора в условиях рыночной экономики.</p> <p>2. Стороны коллективного договора и их представители.</p> <p>3. Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий.</p>
<p><b>Тема 6. Трудовой договор</b></p> <p>1. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения.</p> <p>2. Прекращение трудового договора.</p>
<p><b>Тема 7. Рабочее время и время отдыха</b></p> <p>1. Понятие времени отдыха.</p> <p>2. Виды времени отдыха</p>
<p><b>Тема 8. Трудовая дисциплина и ответственность</b></p> <p>1. Дисциплинарная ответственность: понятие, виды.</p> <p>2. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.</p>
<p><b>Тема 9. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства</b></p> <p>1. Роль прокуратуры в надзоре за соблюдением трудового законодательства</p> <p>2. Общественный (профсоюзный) контроль за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда.</p>

## 5. Контроль качества освоения дисциплины

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления».

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Форма проведения промежуточной аттестации в целом по дисциплине – письменный зачёт.

Фонд оценочных средств в приложении к РПД.

## 6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Краткий терминологический словарь по предметам кафедры социально-гуманитарных дисциплин. Авт. кол-в.: Турский И.И., Кудлай А.А., Лысяков О.А. Сергиенко М.И., Гаманко Е.А.- Симферополь : АНО «ООВО», УЭУ, 2020. – 175 с – Текст: электронный.

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### *а) основная литература:*

1. Зайцева, Т. А. Трудовое право. Конспект лекций : учебное пособие / Т. А. Зайцева. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2022. — 168 с. — ISBN 978-5-361-01055-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134550.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Трудовое право. Ч.1 : учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, О. В. Жданова [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный

университет, 2022. — 124 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133782.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Трудовое право. Ч.2 : учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, Н. В. Еременко [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 136 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133783.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**б) дополнительная литература:**

1. Галиуллина, Р. Х. Трудовое право : практикум / Р. Х. Галиуллина. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 190 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108614.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Глухов, А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020. — 250 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94174.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Пучкова, В. В. Трудовое право : учебное наглядное пособие / В. В. Пучкова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 306 с. — ISBN 978-5-4497-1545-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117870.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / К. К. Гасанов, Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко [и др.] ; под редакцией К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. — 8-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 552 с. — ISBN 978-5-238-03494-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123390.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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

1. Информационно-правовой портал «Гарант»: официальный сайт. — URL: <http://www.garant.ru> — Текст: электронный
2. Научная библиотека Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова (МГУ). — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: URL: <http://nbgmu.ru/> — Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp/> — Текст: электронный.
4. Образовательная платформа ЮРАЙТ. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: URL: [biblio-online.ru/](http://biblio-online.ru/) — Текст: электронный.
5. Официальный интернет-портал правовой информации — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: URL: <http://pravo.gov.ru/> — Текст: электронный
6. Цифровой образовательный ресурс «IPRsmart»: официальный сайт. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/> — Текст: электронный.
7. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: URL: <http://elibrary.rsl.ru/> — Текст: электронный

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

При проведении лекций, практических и семинарских занятий, самостоятельной работы студентов применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения студентов в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

1. Творческое задание. Выполнение творческих заданий требуют от студента воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода.
2. Групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

- \*программы, обеспечивающие доступ в сеть «Интернет» (например, «Google chrome»);
- \*программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- \*программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

## **11. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для преподавания учебной дисциплины не требуется специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых консультаций или индивидуальной работы студентов с преподавателем, которые проводятся в аудиториях (лекционных, для групповых занятий), используется проектор для демонстрации слайдов, схем, таблиц и прочего наглядного материала, как лектором, так и самими обучающимися: мультимедийные проекторы Epson, Benq ViewSonic; экраны для проекторов; ноутбуки Hewlett-Packard (HP); устройства для воспроизведения звука (усилитель звука, микрофон, колонки или динамики и др.