

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»  
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОПОП  
Леухин А.Н.

«06» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой менеджмента  
Крюкова Е.В.  
Протокол заседания кафедры № 11 от  
«06» июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**«РАЗВИТИЕ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ЕГО ВЛИЯНИЕ НА  
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

Составитель(и)

**Томашевская Ю.Н., доцент, к.э.н.**

Согласовано с работодателями:

**Азизов Р.А., руководитель агентства по  
занятости населения АО,  
Варжина А.А., генеральный директор ООО  
«Елисей»**

Направление подготовки /  
специальность

**38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Направленность (профиль) ОПОП

**Профиль «Управление персоналом в условиях  
цифровой трансформации»**

Квалификация (степень)

**магистратура**

Форма обучения

**заочная**

Год приёма

**2024**

Курс

**4**

Семестр(ы)

**7**

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**1.1. Цель освоения дисциплины (модуля)** «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» - формирование у студентов необходимых теоретических знаний и практических умений о правовой основе российского трудового права и регулировании трудовых отношений.

### 1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля):

- анализ и применение студентами на практике материалов гражданского судопроизводства по рассмотрению и разрешению трудовых споров;
- процесс обучения студентов работе с нормативно-правовыми материалами, учебно-методическими пособиями; развитие практических навыков разрешения практических ситуаций, связанных с нарушениями трудового законодательства (анализ основных правовых отношений и применение правовых норм);
- воспитание правосознания и правовой культуры студентов при изучении дополнительной литературы в области трудовых правоотношений.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

**2.1. Учебная дисциплина (модуль)** «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» относится к обязательной части и осваивается в 1-м семестре.

**2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами (модулями):** социальная политика государства и управление социальным развитием персонала,

Знания: основные категории современного трудового права.

Умения: применять на практике принципы управления.

Навыки: проведения аналитической оценки ситуации на микро-, мезо- и макроуровнях.

**2.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем):** оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование элементов следующей(их) компетенции(ий) в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки / специальности:

а) универсальных:

– УК-1- способы и приемы проектирования разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации,

- УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

**Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения**

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-1	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	- принципы корпоративной социальной ответственности, сущность кадровой политики организации	- анализировать и оценивать влияние макроэкономической среды на развитие отдельных организаций, влияние механизмов социальной политики государства на рынок труда и развитие трудовых ресурсов региона	- культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения при изучении и использовании норм и правил трудового права
УК-6	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует	- способы и приемы проектирования разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации	- применять нормы и принципы трудового права на практике	- основами разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Трудоемкость отдельных видов учебной работы студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения приведена в таблице 2.1.

**Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения**

Вид учебной и внеучебной работы	для заочной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в академических часах	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	10
- занятия лекционного типа, в том числе:	4
- практическая подготовка (если предусмотрена)	4
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе:	6
- практическая подготовка (если предусмотрена)	6
- в ходе подготовки и защиты курсовой работы	-
- консультация (предэкзаменационная)	1
- промежуточная аттестация по дисциплине	0,25

Вид учебной и внеучебной работы	для заочной формы обучения
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	60,75
Форма промежуточной аттестации обучающегося (экзамен), семестр (ы)	экзамен – 1 семестр

Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий и самостоятельной работы, для каждой формы обучения представлено в таблице 2.2.

**Таблица 2.2. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости и, форма промежуточной аттестации
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП	КР / КП			
Тема 1. Предмет, метод и система российского трудового права	2							10	12	Фронтальный опрос, конспект
Тема 2. Субъекты трудового права	2							10	12	Фронтальный опрос, дискуссия, анализ конкретных ситуаций
Тема 3. Нормативные акты о труде								10	10	Конспект
Тема 4. Социальное партнерство и коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения			2					10	12	Фронтальный опрос, дискуссия, анализ конкретных ситуаций
Тема 5. Индивидуальное трудовое правоотношение и трудовой договор			2					10	12	Фронтальный опрос, дискуссия, анализ конкретных ситуаций
Тема 6. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников			2				0,25	10,75	13	Фронтальный опрос, дискуссия, реферат
<b>Консультации</b>										<b>1</b>
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>										<b>Экзамен</b>
<b>ИТОГО за семестр:</b>	<b>4</b>		<b>6</b>				<b>0,25</b>	<b>60,75</b>	<b>72</b>	
<b>Итого за весь период</b>	<b>4</b>		<b>6</b>				<b>0,25</b>	<b>60,75</b>	<b>72</b>	

**Таблица 3. Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых компетенций**

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Компетенции		Общее количество компетенций
		УК-1	УК-6	
Тема 1. Предмет, метод и система российского трудового права	12	+	+	2
Тема 2. Субъекты трудового права	12	+	+	2
Тема 3. Нормативные акты о труде	10	+	+	2
Тема 4. Социальное партнерство и коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения	12	+	+	2
Тема 5. Индивидуальное трудовое правоотношение и трудовой договор	12	+	+	2
Тема 6. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	13	+	+	2
<b>Итого</b>	<b>71</b>			

**Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)**

**Тема 1. Предмет, метод и система российского трудового права**

История возникновения трудового законодательства в РФ. Цели, задачи и принципы трудового законодательства. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права. др.). Предмет трудового права: понятие, структура. Метод трудового права: понятие, особенности. Система трудового права. Принципы трудового права.

**Тема 2. Субъекты трудового права**

Понятие и классификация субъектов трудового права. Индивидуальные субъекты трудового права: понятие, виды. Трудовой статус работника: понятие, виды (общий, специальный). Понятие трудовой правосубъектности. Общие и специальные права и обязанности. Работодатель как субъект трудового права и его виды. Коллективные субъекты, наделенные специальными полномочиями (органы государственной службы занятости; профсоюзные органы. Понятие профсоюзного органа, виды профсоюзных органов и их основные функции (защитная, функция привлечения работников к управлению организацией; функция организации деятельности трудового коллектива). Гарантии прав профсоюзов и работников, избранных в состав профсоюзных органов.

**Тема 3. Нормативные акты о труде**

Законодательные акты, регулирующие трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Подзаконные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Локальные нормативно-правовые акты.

**Тема 4. Социальное партнерство и коллективные переговоры. Коллективные договоры и Соглашения**

Понятие, принципы, уровни и формы социального партнерства в Российской Федерации. Стороны социального партнерства. Представители работников в социальном партнерстве (профсоюзные органы, их объединения и др.). Представители работодателя в социальном партнерстве; правовой статус объединения работодателей. Государство как участник социального партнерства. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры как одна из форм социального партнерства. Право на ведение коллективных переговоров. Порядок ведения коллективных переговоров. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах. Коллективные договоры и соглашения как результаты коллективных переговоров. Понятие коллективного договора, его содержание, структура, действие. Порядок заключения коллективного договора. Соглашения и виды соглашений. Отличие соглашений от коллективных договоров. Право работников на участие в управлении организацией. Формы участия. Ответственность сторон социального партнерства.

#### **Тема 5. Индивидуальное трудовое правоотношение и трудовой договор**

Понятие, стороны, основания возникновения, изменения и прекращения индивидуальных трудовых правоотношений. Трудовой договор как основание возникновения индивидуального трудового правоотношения, его понятие и стороны. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Содержание трудового договора: сведения и условия. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Процедура заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора, запрет необоснованного отказа в заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора и их перечень. Роль и значение трудовой книжки. Форма трудового договора. Оформление приема на работу. Вступление трудового договора в силу и его аннулирование. Испытание при приеме на работу и его результаты. Фактическое допущение работника к работе как основание возникновения индивидуального трудового правоотношения. Изменение трудового договора.

Отличие перевода на другую работу от перемещения. Основания прекращения трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, связанные с прекращением трудового договора.

#### **Тема 6. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников**

Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Исчисление сроков действия трудовых прав и обязанностей. Особенности труда беременных женщин, лиц с семейными обязанностями и женщин, имеющих малолетних детей. Особенности труда несовершеннолетних. Особенности регулирования труда работников (надомников), работающих у работодателей - физических лиц. Особенности регулирования труда руководителей. Особенности регулирования труда совместителей. Особенности регулирования труда педагогических работников. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)**

Курс строится на лекционных и практических занятиях. Практические занятия являются аудиторными. Осмысление и обобщение сложных разделов дисциплины теоретического материала осуществляется студентами самостоятельно. Для проведения практических занятий необходимо использование мультимедийного оборудования.

### **5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Дисциплина предполагает последовательное изучение различных аспектов трудового законодательства. Студентами выполняются практические задания самостоятельно и презентуются на занятиях. Также проверка знаний и умений предусмотрена в рамках решения задач в практикумах. Со стороны преподавателя оказывается консультация в его подготовке.

**Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся**

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Тема 1. Предмет, метод и система российского трудового права	<b>10</b>	Фронтальный опрос, конспект
Тема 2. Субъекты трудового права	<b>10</b>	Фронтальный опрос, дискуссия, анализ конкретных ситуаций
Тема 3. Нормативные акты о труде	<b>10</b>	Конспект
Тема 4. Социальное партнерство и коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения	<b>10</b>	Фронтальный опрос, дискуссия, анализ конкретных ситуаций
Тема 5. Индивидуальное трудовое правоотношение и трудовой договор	<b>10</b>	Фронтальный опрос, дискуссия, анализ конкретных ситуаций
Тема 6. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	<b>10,75</b>	Фронтальный опрос, дискуссия, реферат

### **5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины (модуля), выполняемые обучающимися самостоятельно**

Подготовка рефератов. Возможные темы:

1. Особенности труда беременных женщин, лиц с семейными обязанностями и женщин, имеющих малолетних детей.
2. Особенности труда несовершеннолетних.
3. Особенности регулирования труда работников (надомников), работающих у работодателей - физических лиц.
4. Особенности регулирования труда руководителей.
5. Особенности регулирования труда совместителей.
6. Особенности регулирования труда педагогических работников.
7. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.

Требования к рефератам представлены в системе Moodle.

*Структура реферата:*

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Приложения располагаются последовательно, согласно заголовкам, отражающим их содержание.

## **6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

### **6.1. Образовательные технологии**

В процессе освоения дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» используются следующие образовательные технологии: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа студентов по выполнению различных видов заданий. В процессе освоения дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» используются следующие интерактивные образовательные

технологии: проблемная лекция. Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, диалогический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме эмпирического исследования и реферата.

**Таблица 5. Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий**

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Предмет, метод и система российского трудового права	Обзорная лекция	+	Не предусмотрено
Тема 2. Субъекты трудового права	Лекция-диалог	+	Не предусмотрено
Тема 3. Нормативные акты о труде	Не предусмотрено	-	Не предусмотрено
Тема 4. Социальное партнерство и коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения	Не предусмотрено	+	Не предусмотрено
Тема 5. Индивидуальное трудовое правоотношение и трудовой договор	Не предусмотрено	+	Не предусмотрено
Тема 6. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Не предусмотрено	+	Не предусмотрено

## **6.2. Информационные технологии**

При реализации различных видов учебной и внеучебной работы используются:

- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование»);
- электронные учебники и различные сайты (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации
- возможности электронной почты преподавателя: ylia\_tom@mail.ru
- средства представления учебной информации (применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.)

- интерактивные средства взаимодействия участников образовательного процесса (технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети (веб-конференции, форумы, учебно-методические материалы и др.).
- интегрированные образовательные среды, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс).

**6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:** система Moodle, Mozilla FireFox, офисная программа Microsoft Office 2013, операционная система Microsoft Windows 7 Professional, архиватор 7-zip, Kaspersky Endpoint Security.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **7.1. Паспорт фонда оценочных средств**

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

**Таблица 6. Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств**

Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Тема 1. Предмет, метод и система российского трудового права	УК-1, УК-6	Фронтальный опрос, конспект
Тема 2. Субъекты трудового права	УК-1, УК-6	Фронтальный опрос, дискуссия, анализ конкретных ситуаций
Тема 3. Нормативные акты о труде	УК-1, УК-6	Конспект
Тема 4. Социальное партнерство и коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения	УК-1, УК-6	Фронтальный опрос, дискуссия, анализ конкретных ситуаций
Тема 5. Индивидуальное трудовое правоотношение и трудовой договор	УК-1, УК-6	Фронтальный опрос, дискуссия, анализ конкретных ситуаций
Тема 6. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	УК-1, УК-6	Фронтальный опрос, дискуссия, реферат

### **7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

**Таблица 7. Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

**Таблица 8. Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания

### **7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)**

#### **Тема 1. Предмет, метод и система российского трудового права**

##### ***Вопросы для обсуждения:***

История возникновения трудового законодательства в РФ. Цели, задачи и принципы трудового законодательства. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права. др.). Предмет трудового права: понятие, структура. Метод трудового права: понятие, особенности. Система трудового права. Принципы трудового права.

#### **Тема 2. Субъекты трудового права**

##### ***Подготовиться к тематической дискуссии по следующим вопросам для обсуждения:***

Понятие и классификация субъектов трудового права. Индивидуальные субъекты трудового права: понятие, виды. Трудовой статус работника: понятие, виды (общий, специальный). Понятие трудовой правосубъектности. Общие и специальные права и обязанности. Работодатель как субъект трудового права и его виды. Коллективные субъекты, наделенные специальными полномочиями (органы государственной службы занятости; профсоюзные органы. Понятие профсоюзного органа, виды профсоюзных органов и их основные функции (защитная, функция привлечения работников к управлению организацией; функция организации деятельности

трудового коллектива). Гарантии прав профсоюзов и работников, избранных в состав профсоюзных органов.

### **Тема 3. Нормативные акты о труде**

#### ***Сделать конспект по следующим вопросам:***

Законодательные акты, регулирующие трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Подзаконные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Локальные нормативно-правовые акты.

### **Тема 4. Социальное партнерство и коллективные переговоры. Коллективные договоры и Соглашения**

#### ***Вопросы для обсуждения:***

Понятие, принципы, уровни и формы социального партнерства в Российской Федерации. Стороны социального партнерства. Представители работников в социальном партнерстве (профсоюзные органы, их объединения и др.). Представители работодателя в социальном партнерстве; правовой статус объединения работодателей. Государство как участник социального партнерства. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры как одна из форм социального партнерства. Право на ведение коллективных переговоров. Порядок ведения коллективных переговоров. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах. Коллективные договоры и соглашения как результаты коллективных переговоров. Понятие коллективного договора, его содержание, структура, действие. Порядок заключения коллективного договора. Соглашения и виды соглашений. Отличие соглашений от коллективных договоров. Право работников на участие в управлении организацией. Формы участия. Ответственность сторон социального партнерства.

#### **Кейс**

Компания АО «Фетучини» (далее также – «Завод») является крупнейшим налогоплательщиком и осуществляет предпринимательскую деятельность в области производства макаронных изделий. Между сотрудниками и Заводом был заключен коллективный договор на период 2020-2023 гг., в соответствии с которым в целях обеспечения защищенности работников и членов их семей АО «Фетучини» обязуется предоставлять социальные льготы и компенсации. В качестве одной из компенсаций Завод возмещает своим сотрудникам расходы на содержание детей в детских дошкольных учреждениях, а также затраты в виде 80% от стоимости путевок на отдых в санаториях, расположенных на территории Республики Крым.

В 2023 г. АО «Фетучини» осуществляло компенсацию указанных расходов на безвозвратной основе путем осуществления прямых выплат в адрес сотрудников, обратившихся с соответствующими заявлениями о предоставлении компенсации.

Приведите возможные аргументы Завода в обоснование правомерности своей позиции.

### **Тема 5. Индивидуальное трудовое правоотношение и трудовой договор**

#### ***Вопросы для обсуждения:***

Понятие, стороны, основания возникновения, изменения и прекращения индивидуальных трудовых правоотношений. Трудовой договор как основание возникновения индивидуального трудового правоотношения, его понятие и стороны. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Содержание трудового договора: сведения и условия. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Процедура заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора, запрет необоснованного отказа в заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора и их перечень. Роль и значение трудовой книжки. Форма трудового договора. Оформление приема на работу.

**Просмотр видео:** <https://youtu.be/VG3XpT8LY8Y>

#### **Вопросы:**

1. Как вы считаете, законно ли произведено увольнение?
2. Согласно Трудовому кодексу РФ, какое основание для увольнения здесь было применено?

3. Соответствует ли действия работника пункту 6 ст. 81 ТК РФ
4. Какое взыскание в соответствии с ст.192 ТК РФ может быть применено?
5. Могут ли быть в договоре прописаны дополнительные основания для увольнения?
6. В РФ возможна ли ситуация, когда человека увольняют насовсем и он больше никогда не появится на работе?
7. Если бы уволенный сотрудник обратился в суд и выиграл бы дело о восстановлении на работе, должны будут уволить сотрудника, взятого на его место или нет? Есть ли здесь исключения из общего правила? Какие?

### **Кейс 1**

В организации установлена пятидневная 40-часовая рабочая неделя, обеденный перерыв 45 минут, с понедельника по четверг сотрудники работают с 9:00 до 18:00 (8 часов 15 минут), в пятницу с 9:00 до 16:45 (7 часов). В целях соблюдения ст. 91 ТК РФ, работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Планируем утвердить свой производственный календарь на 2020 год.

Может ли организация приказом утвердить свой производственный календарь со своей нормой часов на год (при условии соблюдения 40-часовой рабочей недели)?

### **Кейс 2.**

В нашей организации установлены пятидневная рабочая неделя с двумя выходными в субботу и воскресенье (40-часовая рабочая неделя, рабочий день 8 часов) и повременная оплата труда.

В связи с производственной необходимостью сотруднику на 3 месяца (сентябрь, октябрь, ноябрь 2019 г.) была установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными в понедельник и вторник.

Подскажите, пожалуйста, как правильно перевести сотрудника на новый график работы и как рассчитать все выплаты (зарплату, переработки и работу в выходной день)?

### **Кейс 3.**

Рощин Г.Д. обратился в ЗАО «Красный путь» для предложения своей кандидатуры для замещения имеющейся в ЗАО «Красный путь» вакансии старшего юрисконсульта. При этом он сообщил руководителю ЗАО «Красный путь», что хоть они и не давали объявления о поиске работников для замещения данной вакансии, но он точно знает о том, что данная вакансия у них имеется, так как его друг, занимавший эту должность, недавно уволился. Руководитель ЗАО «Красный путь» сообщил Рощину Г.Д., что ЗАО «Красный путь» действительно не публиковала объявления о поиске работников для замещения вакансии старшего юрисконсульта, так как не собираются замещать эту вакансию. В настоящее время в ЗАО «Красный путь» в юридическом отделе предусмотрено 5 штатных единиц (начальник и 4 специалиста), при этом две штатных единицы (старший юрисконсульт и юрисконсульт) вакантны. Однако ЗАО «Красный путь» в ближайшее время не намерено принимать на работу специалистов в юридический отдел, так как существующий состав юристов вполне справляется с имеющейся работой.

Вопросы (обоснуйте свой ответ со ссылкой на нормы Трудового кодекса РФ):

1. Обязан ли работодатель замещать свободные вакансии по мере их возникновения?
2. Правомерно ли требование Рощина Г.Д.?

## **Тема 6. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников**

### ***Вопросы для обсуждения:***

Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Исчисление сроков действия трудовых прав и обязанностей.

*Подготовка рефератов на одну из тем:*

8. Особенности труда беременных женщин, лиц с семейными обязанностями и женщин, имеющих малолетних детей.
9. Особенности труда несовершеннолетних.
10. Особенности регулирования труда работников (надомников), работающих у работодателей - физических лиц.

11. Особенности регулирования труда руководителей.
12. Особенности регулирования труда совместителей.
13. Особенности регулирования труда педагогических работников.
14. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.

#### **Перечень вопросов и заданий, выносимых на экзамен**

1. История становления и современное развитие законодательства о труде.
2. Цели и задачи трудового законодательства. Понятие и виды интересов в трудовом праве.
3. Место трудового права в системе права, его соотношение с другими отраслями.
4. Функции трудового права.
5. Предмет трудового права.
6. Метод трудового права.
7. Система трудового права: отрасли, законодательства о труде, науки.
8. Понятие и виды принципов трудового права.
9. Правовое запрещение принудительного труда.
10. Принцип запрета дискриминации в трудовом праве.
11. Понятие, виды и особенности источников трудового права.
12. Конституция РФ в системе источников трудового права.
13. Международно-правовые акты о труде как источники трудового права.
14. Единство и дифференциация (общее и специальное) законодательства о труде.
15. Понятие, виды локальных нормативных актов и их значение в регулировании социально-трудовых отношений.
16. Трудовой договор, судебная практика в системе источников трудового права: проблемы понимания.
17. Понятие, виды и их общая характеристика социально-трудовых правоотношений в сфере действия трудового права.
18. Понятие, признаки и содержание трудовых правоотношений.
19. Понятие, виды и составы юридических оснований (фактов) возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.
20. Коллективные социально-трудовые правоотношения и их общая характеристика.
21. Понятие, виды субъектов трудового права и их общая характеристика.
22. Работник как субъект трудового права.
23. Работодатель как субъект трудового права.
24. Профсоюзы как субъекты трудового права. Юридические гарантии деятельности профсоюзов.
25. Понятие, основные принципы и формы социального партнерства в сфере труда.
26. Понятие, стороны, порядок заключения и содержание коллективного договора.
27. Понятие, виды, стороны и содержание социально-партнерских соглашений.
28. Контроль за выполнением условий коллективных договоров, соглашений и ответственность сторон социального партнерства.
29. Общая характеристика понятийного аппарата трудового права.
30. Международные правовые акты как источники трудового права.
31. Локальное нормативное регулирование в трудовом праве.
32. Действие нормативных актов о труде по кругу лиц, во времени и пространстве.
33. Понятие и классификация субъектов трудового права.
34. Трудовые правоотношения: понятие, основные черты, отличие трудовых отношений от иных отношений по поводу труда.

35. Основания возникновения трудовых отношений. Влияние оснований возникновения трудового правоотношения на его изменение и прекращение.
36. Работники как субъекты трудового права.
37. Работодатели как субъекты трудового права.
38. Правовое положение, роль и функции профсоюзов в сфере труда.
39. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, уровни и формы.
40. Стороны социального партнерства и их представители.
41. Коллективные договоры и соглашения: понятие, значение, содержание.
42. Порядок заключения и действия коллективных договоров и соглашений.
43. Правовой статус безработного: понятие, права, обязанности, гарантии, ответственность.
44. Трудовой договор: понятие и отличие от смежных гражданско-правовых соглашений.
45. Стороны и содержание трудового договора. Виды условий трудового договора.
46. Виды трудовых договоров по сроку действия. Основания заключения срочного трудового договора.
47. Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу и гарантии при его заключении.
48. Испытание при приеме на работу, его юридическое значение.
49. Аттестация работников и ее правовое значение.
50. Трудовые книжки и другие документы, связанные с работой, порядок их оформления и выдачи.
51. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
52. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
53. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
54. Особенности регулирования труда руководителей организации.
55. Особенности регулирования труда совместителей.
56. Особенности регулирования труда сезонных работников, и работников заключивших трудовой договор на срок до 2 месяцев.
57. Особенности регулирования труда педагогических работников.
58. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.
59. Законодательство о государственной и муниципальной службе. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.
60. Правовое положение лиц с пониженной трудоспособностью в сфере труда.
61. Перевод на другую работу и перемещение. Виды переводов.

**Таблица 9. Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов**

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
<b>Код и наименование проверяемой компетенции</b>				
<b>УК-1</b>				
1.	Задание закрытого типа	Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать:	40 часов в неделю	2 минуты

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 8 часов в день 8 часов в смену</li> <li>- 40 часов в неделю</li> <li>- 28 календарных дней в месяц</li> <li>- 300 календарных дней в год</li> </ul>		
2.		<p>Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- трудовым договором</li> <li>- коллективным договором</li> <li>- правилами внутреннего трудового распорядка</li> </ul>	правилами внутреннего трудового распорядка	2 минуты
3.		<p>В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 календарных дней</li> <li>- 5 календарных дней</li> <li>- 1 недели</li> <li>- 10 календарных дней</li> </ul>	5 календарных дней	2 минуты
4.		<p>В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вынужденного прогула</li> <li>- при незаконном увольнении и последующем восстановлении на работе</li> <li>- болезни работника</li> <li>- отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста</li> </ul>	отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста	2 минуты

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
5.		Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации: - возможен без согласия работника - возможен только с согласия работника - невозможен	возможен только с согласия работника	2 минуты
6.	Задание открытого типа	Коллективный договор – это ...	правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей	5 минут
7.		Соглашение – это ...	правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ним экономических отношений, заключаемых между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном, отраслевом(межотраслевом) и территориальном уровнях в пределах их компетенции	5 минут
8.		Укажите дополнительные элементы аптечки для оказания первой помощи работникам, вступивший в силу с 24.05.2024 г.	В аптечку потребуют добавить хотя бы 1 блокнот формата не менее А7 и 1 маркер черный (синий) или карандаш; устройство для искусственного дыхания «Рот-Устройство-Рот» - 2 шт., а не 1. Кроме того, можно использовать не только марлевый медицинский бинт, но и нестерильный фиксирующий эластичный бинт.	5 минут
9.		Социальное партнёрство – это система взаимоотношений между ...	Между работниками (представителями работников), работодателями(представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и	5 минут

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений	
10.		Меры по обеспечению безопасных условий труда включают?	организация качественного искусственного или естественного освещения помещения; проведение лечебно-профилактических и гигиенических мероприятий; организация рабочего места (удобное расположение перегородок, компьютеров, мебели, оргтехники и т.д.); организация комфортного микроклимата; контроль уровня шума.	5 минут
<b>Код и наименование проверяемой компетенции</b> <b>УК-6</b>				
1.	Задание закрытого типа	Работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию за: - 10 дней - две недели - один месяц	две недели	2 минуты
2.		Решение об объявлении забастовки принимается: - собранием работников по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного ими на разрешение коллективного трудового спора - собранием работников по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом - выборным органом	собранием работников по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного ими на разрешение коллективного трудового спора	2 минуты

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		первичной профсоюзной организации по предложению собрания работников		
3.		Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, работодатель: - обязан поощрить по просьбе представительного органа работников - имеет право поощрить с учетом мнения представительного органа работников организации - имеет право поощрить по собственному усмотрению	имеет право поощрить по собственному усмотрению	2 минуты
4.		Меры дисциплинарного взыскания, которые предусматривает трудовое законодательство: - лишение премии - замечание, выговор - понизить в должности сроком на 3 месяца - подвергнуть штрафу - уволить	замечание, выговор и увольнение	2 минуты
5.		Работники должны быть персонально предупреждены об увольнении по сокращению штатов за: - один месяц - три месяца - две недели - два месяца	два месяца	2 минуты
6.	Задание	Перечислите основные принципы правового	свобода труда; запрещение принудительного труда и	10- 15 минут

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
	открытого типа	регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений	дискриминации в сфере труда; защита от безработицы; обеспечение права на справедливые условия труда; равенство прав и возможностей работников; обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечение равенства возможностей работников; обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов; обеспечение права работников на участие в управлении организацией в предусмотренных законом формах; сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; социальное партнерство; обязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей; установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного контроля (надзора) за их соблюдением; обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, включая судебную защиту; обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров; обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства; обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности; обеспечение права на	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			обязательное социальное страхование работников.	
7.		Субъекты трудового права – это...	это участники общественных отношений, регулируемых трудовым законодательством, которые могут обладать трудовыми правами и обязанностями и реализовывать их. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.	5 минут
8.		Раскройте понятие «справедливые условия труда»	Включают условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;	5 минут
9.		Перечислите типы договоров по срокам и дайте определение.	Трудовой договор может быть срочным и бессрочным. Первый может быть подписан в строго определенных законом ситуациях, второй лучше защищает интересы и права сотрудников. Бессрочный трудовой договор — это любой трудовой договор без указания срока действия.	5 минут
10.		Что такое правила внутреннего трудового распорядка?	Это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.	5 минут

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля).

#### 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

**Таблица 10. Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)**

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
<b>Основной блок</b>				
1.	<i>Ответ на занятии</i>	4/3	12	В течение 1 семестра
2.	<i>Выполнение практического задания</i>	2/15	30	В течение 1 семестра
3.	<i>Реферат</i>	1/ 18	18	В течение 1 семестра
<b>Всего</b>			<b>60</b>	-
<b>Дополнительный блок</b>				
4.	<i>Экзамен</i>		40	
<b>ИТОГО</b>			<b>100</b>	-

**Таблица 11. Система штрафов (для одного занятия)**

Показатель	Балл
<i>Опоздание на занятие</i>	-
<i>Нарушение учебной дисциплины</i>	-
<i>Неготовность к занятию</i>	2
<i>Пропуск занятия без уважительной причины</i>	2

**Таблица 12. Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)**

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале
90–100	5 (отлично)
85–89	4 (хорошо)
75–84	
70–74	
65–69	3 (удовлетворительно)
60–64	
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 8.1. Основная литература

1. Управление персоналом организации: Учеб. / А.Я.Кибанов, И.А.Баткаева и др.; Под ред. А.Я.Кибанова; ГУУ -4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 695 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-003671-7 <http://znanium.com/bookread2.php?book=444619>
2. Колобова, С. В. Трудовое право России : учебник / Колобова С. В. - Москва : Юстицинформ, 2018. - 404 с. - ISBN 978-5-7205-1474-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720514747.html>.
3. Глухов А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020. — 250 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94174.html>.

### 8.2. Дополнительная литература

1. Афанасьев, М. А. Трудовое право : учебно-методическое пособие / Афанасьев М. А. , Голубева Т. Ю. - Москва : Проспект, 2019. - 160 с. - ISBN 978-5-392-29704-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392297047.html>.
2. Сыченко, Е. В. Трудовое право зарубежных стран : Франция, Германия, США, Китай и Япония : учебное пособие / Е. В. Сыченко. - Москва : Проспект, 2021. - 104 с. - ISBN 978-5-392-35415-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392354153.html>

### 8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 06.04.2024) [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для проведения дисциплины требуется аудитория, имеющая следующее оборудование:

- Компьютер - 1 шт.
- Мультимедиа проектор – 1 шт.
- Экран проекционный -1 шт.
- Акустическая система (колонки)

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

## 10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные

психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).