

РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО ВГУ)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий кафедрой  
Управления персоналом



(И.Б.Дуракова)  
18.05.2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.27 Правовые основы управления персоналом

- 1. Шифр и наименование направления подготовки/специальности:**  
38.03.03 Управление персоналом
- 2. Профиль подготовки/специализация:** Управление персоналом организации
- 3. Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр
- 4. Форма обучения:** очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** Управления персоналом
- 6. Составители программы:** Стрыгина М.А., к.ю.н., ст. преподаватель
- 7. Рекомендована:** Научно-методическим советом экономического факультета ВГУ от 20.04.2023 г., протокол № 4  
Продлена на 2024-2025 уч. год Научно-методическим советом экономического факультета ВГУ от 21.03.2024 г., протокол №3

**8. Учебный год:** 2024/2025

**Семестр(ы):** 3

## 9. Цели и задачи учебной дисциплины:

*Цель дисциплины:* овладение теоретическими основами знаний и получение первичных практических навыков в области применения трудового законодательства Российской Федерации.

### *Задачи дисциплины:*

- изучение основных положений и норм российского трудового права;
- осмысление роли и значения трудового права в современных социально-экономических условиях;
- анализ судебной практики по трудовому законодательству.

**10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:** учебная дисциплина относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1.

**11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:**

Код	Название компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК-1	способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	<b>Знать:</b> - нормативные правовые акты регулирующие и разрешающие социально-экономические проблемы и процессы в организации. <b>Уметь:</b> - осуществлять правовой анализ социально-экономических проблем и процессов в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты. <b>Владеть:</b> - навыками работы законодательством РФ, регулирующим экономические и управленческие отношения, способностью проявлять инициативу и принимать ответственность за свои решения.
ОПК-1.3	ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач	<b>Знать:</b> - основные положения и нормы трудового права. <b>Уметь:</b> - защищать свои трудовые права и законные интересы; - использовать нормативно-правовые знания в различных сферах профессиональной деятельности; <b>Владеть:</b> - навыками анализа нормативных актов, регулирующих трудовые отношения и иные непосредственно связанные с трудовыми отношениями.

**12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час.** 43ЕТ / 144 час.

**Форма промежуточной аттестации** экзамен

**13. Трудоемкость по видам учебной работы**

Вид учебной работы		Трудоемкость	
		Всего	По семестрам
			3 семестр
Аудиторные занятия		68	68
в том числе:	лекции	34	34
	практические	34	34
	лабораторные	-	-
Самостоятельная работа		40	40
Форма промежуточной аттестации <i>экзамен</i>		36	36
Итого:		144	144

### 13.1. Содержание дисциплины

#### 13.1. Содержание дисциплины:

№№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
<b>1. Лекции</b>			
1.1	Общая характеристика трудового права.	<p>Понятие и роль трудового права. Характеристика его общих и особенных черт как самостоятельной отрасли системы российского права.</p> <p>Предмет, метод и структура трудового права. Трудовое право и трудовое законодательство. Трудовые отношения и трудовые правоотношения.</p> <p>Понятие, значение и классификация принципов права и принципов трудового права.</p> <p>Понятие и виды источников трудового права. Источники международно-правового регулирования труда. Правовые акты отраслевого регулирования труда. Правовые акты органов местного самоуправления в сфере трудовых отношений. Локальные нормативные правовые акты. Роль договорного регулирования наемного труда. Нормативные правовые акты, принимаемые специализированными органами в сфере труда и занятости. Судебная практика как источник трудового права. Единство и дифференциация трудового законодательства. Общие и специальные нормы о труде. Кодификация трудового законодательства.</p>	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
1.2	Субъекты трудового права.	<p>Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, субъективные права и обязанности, гарантии этих прав и обязанностей. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работника. Работодатель как субъект трудового права. Основные права и обязанности работодателя. Представители работника и работодателя как субъекты трудового права. Специализированные</p>	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>

№№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
		государственные органы как субъекты трудового права. Социальные партнеры.	
1.3	Социальное партнерство в сфере труда.	Партнерство и сотрудничество в сфере труда. Понятие и основные принципы социального партнерства. Стороны, уровни, формы и органы социального партнерства. Коллективные переговоры и порядок их ведения. Понятие коллективных договоров и соглашений. Стороны коллективных договоров и соглашений. Содержание коллективных договоров и соглашений. Порядок заключения коллективных договоров и соглашений. Ответственность за невыполнение условий коллективных договоров и соглашений.	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
1.4	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Понятие занятости, занятых граждан. Правовой статус безработного. Подходящая и неподходящая работа. Права граждан в области занятости. Права и обязанности органов службы занятости. Пособие по безработице. Общественные работы.	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
1.5	Трудовой договор.	Понятие, виды, стороны и содержание трудового договора. Срочный трудовой договор. Вступление трудового договора в силу. Процедура заключения трудового договора. Трудовая книжка. Испытание при приеме на работу. Изменение трудового договора. Перевод и перемещение. Прекращение трудового договора. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Правовое регулирование труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и сезонных работников. Правовое регулирование труда лиц, работающих вахтовым методом. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц и надомников. Правовое регулирование труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности правового регулирования труда работников транспорта. Правовое регулирование труда педагогических работников. Особенности правового регулирования труда работников дипломатических и консульских учреждений РФ, религиозных организаций и других категорий. Особенности регулирования труда иностранных работников.	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
1.6	Правовое регулирование рабочего времени и	Понятие и виды рабочего времени. Работа за пределами нормальной	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>

№№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
	времени отдыха.	продолжительности рабочего времени по инициативе работника и работодателя (сверхурочная работа). Режим рабочего времени. Сменная работа и суммированный учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Отпуска. Правовое регулирование предоставления, использования, продления, перенесения и разделения ежегодных оплачиваемых отпусков.	
1.7	Правовое регулирование заработной платы.	Понятие заработной платы и общая характеристика заработной платы. Системы оплаты труда. Формы заработной платы и системы премирования. Оплата труда в случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных. Исчисление средней заработной платы. Порядок установления, выплаты и начисления заработной платы. Тарифная система оплаты труда. Удержания из заработной платы. Нормирование труда.	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
1.8	Дисциплина труда.	Понятие и значение дисциплины труда и трудового распорядка организации. Правовые способы и средства укрепления дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка организации. Порядок применения поощрений за добросовестный труд. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Порядок наложения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий. Иные правовые средства воздействия на нарушителей трудовой дисциплины. Специальная дисциплинарная ответственность.	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
1.9	Материальная ответственность сторон трудового договора.	Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником. Понятие и виды материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника и снижающие размер ущерба.	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
1.10	Трудовые споры.	Понятие, правовые средства, способы и формы защиты трудовых прав и законных интересов работников. Понятие и виды государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Федеральная инспекция труда как орган федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства:	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>

№№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
		система органов и полномочия. Права, обязанности и ответственность государственных инспекторов труда. Специализированный государственный контроль (надзор) в отдельных отраслях деятельности. Самозащита работниками трудовых прав. Понятие, виды и причины возникновения трудовых споров. Подведомственность индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров КТС. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров в суде. Вынесение и исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. Примириительные процедуры разрешения коллективного трудового спора. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.	
1.11	Охрана труда.	Понятие, значение и основные направления государственной политики в области охраны труда. Общие требования законодательства об охране труда, технике безопасности и производственной санитарии. Специальные правила по охране труда. Обязанности работника и работодателя в области охраны труда. Организация охраны труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Несчастные случаи на производстве. Порядок их расследования, оформления и учета.	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
1.12	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда несовершеннолетних. Особенности регулирования труда руководителя организации. Особенности регулирования труда совместителей	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
<b>2. Практические занятия</b>			
2.1	Общая характеристика трудового права.	Понятие трудового права. Становление и развитие трудового права. Предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права.	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
2.2	Принципы трудового права.	Понятие и назначение принципов трудового права. Содержание основных принципов трудового права.	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
2.3	Источники трудового права.	Понятие и особенности источников трудового права. Классификация источников трудового права. Действие источников трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
2.4	Субъекты трудового права.	Понятие и классификация субъектов трудового права.	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>

№№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
		Граждане как субъекты трудового права. Организации (работодатели) как субъекты трудового права. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.	
2.5	Трудовое правоотношение.	Понятие и содержание трудового правоотношения. Система трудовых правоотношений.	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
2.6	Социальное партнерство в сфере труда.	Понятие социального партнерства. Правовые аспекты социального партнерства в сфере труда. Основные принципы, формы и органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения.	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
2.7	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Государственная политика в сфере занятости. Правовое регулирование занятости населения. Понятие занятости и ее виды. Правовой статус безработного. Правовая организация трудоустройства. Социальная поддержка безработных.	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
2.8	Трудовой договор.	Понятие трудового договора (его отличие от смежных гражданско-правовых договоров). Виды и содержание трудового договора. Заключение трудового договора. Изменение существенных условий трудового договора. Прекращение трудового договора.	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
2.9	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.	Понятие, виды и нормы продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска.	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
2.10	Правовое регулирование заработной платы.	Понятие заработной платы. Системы оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Установление минимальной заработной платы. Основные государственные гарантии в сфере оплаты труда. Ответственность работодателя за нарушение права работника на заработную плату.	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
2.11	Дисциплина труда.	Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Внутренний трудовой распорядок. Меры поощрения, применяемые работодателем. Дисциплинарная ответственность: виды взысканий, порядок привлечения к ответственности.	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
2.12	Материальная ответственность сторон	Понятие, основания и условия наступления материальной ответственности сторон	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>

№№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
	трудового договора.	трудового правоотношения. Материальная ответственность работодателя: основания и порядок исчисления ущерба. Материальная ответственность работника: виды, условия привлечения, порядок определения размера и взыскания ущерба.	
2.13	Трудовые споры.	Понятие и виды трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров Порядок рассмотрения коллективного трудового спора. Правовое регулирование проведения забастовки.	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
2.14	Охрана труда.	Понятие охраны труда. Правовое регулирование охраны труда работников. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Порядок возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника.	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
2.15	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда несовершеннолетних. Особенности регулирования труда руководителя организации. Особенности регулирования труда совместителей.	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>

### 13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины				
		Лекции	Практич.	Самостоят. работа	Всего
1	Общая характеристика трудового права.	2	2	2	6
2	Принципы трудового права.	2	2	2	6
3	Источники трудового права.	2	2	2	6
4	Субъекты трудового права.	2	2	2	6
5	Трудовое правоотношение.	2	2	2	6
6	Социальное партнерство в сфере труда.	2	2	2	6
7	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	2	2	2	6
8	Трудовой договор.	4	4	6	14
9	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.	2	2	2	6
10	Правовое регулирование заработной платы.	2	2	2	6
11	Дисциплина труда.	2	2	2	6
12	Материальная ответственность сторон трудового договора.	2	2	2	6
13	Трудовые споры.	4	4	4	12
14	Охрана труда.	2	2	2	6



№ п/п	Наименование раздела дисциплины				Всего
		Лекции	Практич.	Самостоят. работа	
15	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	2	2	6	10
	Контроль (экзамен)				36
Итого:		34	34	40	144

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

В процессе преподавания дисциплины используются такие виды учебной работы, как лекции, практические занятия, контрольные работы, деловые игры, решение кейсов и задач, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, чаще монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

В процессе лекций обучающимся рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы формулируются кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Практические занятия реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

В ходе подготовки к практическим занятиям обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие.

В связи с тем, что активность обучающегося на практических занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, то подготовка к таким занятиям требует ответственного отношения.

Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе практического занятия обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов одногруппников.

Не допускается выступление по первоисточнику - необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к занятию

среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть проработаны каждым обучающимся.

Решение заданий – выполнение обучающимися набора практических заданий предметной области с целью выработки навыков их решения.

Прежде чем приступать к решению заданий, обучающемуся необходимо ознакомиться с соответствующими разделами программы дисциплины по учебной литературе, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о порядке проведения занятия, критериях оценки результатов работы; получить от преподавателя конкретное задание и информацию о сроках выполнения, о требованиях к оформлению и форме представления результатов. При выполнении задания необходимо привести развёрнутые пояснения хода решения и проанализировать полученные результаты. При необходимости обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по трудностям, возникшим при решении задач.

Ролевая игра – совместная деятельность обучаемых, это процесс моделирования группой той или иной ситуации. Игра позволяет вовлекать участников в моделирование процессов будущей профессиональной деятельности, развивает помимо профессиональных навыков, аналитические, рефлексивные способности, умение организовать собственную деятельность и деятельность группы. Прежде чем приступать к участию в игре, обучающемуся необходимо ознакомиться с соответствующими разделами программы дисциплины по учебной литературе, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о целях и практических задачах игры, о порядке проведения игры, критериях оценки действий участников игры; получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы, описание игровой ситуации и конкретную роль в игре с разъяснением функций и порядка действий по сценарию. По итогам проведения деловой игры, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

Ситуационный практикум (кейс) является одной из форм интерактивного практического занятия, целью которого является приобретение обучающимся умений командной работы, навыков выработки решений в профессиональной области, развитие коммуникативных и творческих способностей в процессе выявления особенностей будущей профессиональной деятельности на основе анализа обучаемыми заданий, сформированных на основе практических ситуаций.

Прежде чем приступать к участию в ситуационном практикуме, обучающемуся необходимо заранее, в процессе самостоятельной работы ознакомиться со сценарием практикума и необходимой литературой, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о содержании кейса, информацию о форме предоставления результатов, сроках выполнения кейса и критериях оценки действий участников.

При выполнении кейса необходимо получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы и принять участие в делении учебной группы на мини-группы и в выборах лидера мини-группы; участвовать в формировании отчета по выполнению кейса в своей мини-группе; участвовать в обсуждении отчетов мини-групп.

По итогам проведения ситуационного практикума, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

## **15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины**

а) основная литература:

№	Источник
---	----------

п/п	
1.	Трудовое право : учебник / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов, С.Н. Бондов, ред.: К.К. Гасанов, ред.: Ф.Г. Мышко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 504 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>
2.	Краткий курс по трудовому праву России : учебное пособие : [16+]. – Москва : РИПОЛ классик, 2016. – 129 с. – (Скорая помощь студенту. Краткий курс). – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480225">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480225</a> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-386-08982-5. – Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3.	Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета (РГ), 1993, 25 декабря.
4.	О Правительстве Российской Федерации. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации (далее - «СЗ РФ»), 1997, № 51, ст. 5712.
5.	О системе государственной службы Российской Федерации. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // СЗ РФ, 2003, ст. 2063.
6.	О государственной гражданской службе Российской Федерации. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // СЗ РФ, 2004, № 31, ст. 3215.
7.	О муниципальной службе в Российской Федерации. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ // СЗ РФ, 2007, № 10, ст. 1152
8.	Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // СЗ РФ, 2003, № 40, ст. 3822.
9.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // СЗ РФ, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.
10.	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 . № 197-ФЗ // СЗ РФ, 2002, № 1 (ч.1), ст.3.
11.	Желтов О. Б. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник / О. Б. Желтов. - 2-е изд., перераб. - М.: Флинта : НОУ ВПО «МПСи », 2012. - 440 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>
12.	Трудовое право : курс лекций / О.В. Жданова, Н.В. Мирошниченко, И.Ф. Дедюхина, Д.С. Токмаков ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра права. - Ставрополь : Агрус, 2013. - 99 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>
13.	Судебная защита трудовых прав работников: учебно-практическое пособие / С. В. Передерин, Ю. Б. Носова; Воронежский государственный университет – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2014. – 202 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>
14.	Периодические издания: «Российская юстиция», «Государство и право», «Российская газета», «Экономика и жизнь», «Право и экономика», «Хозяйство и право», «Административное и муниципальное право», «Административное право», «Кадровик. Трудовое право для кадровика», «Корпоративный юрист», «Трудовое право».

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

15.	Образовательный портал «Электронный университет ВГУ»: <a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a>
16.	электронная база учебной литературы (статьи, учебники, комментарии законодательства, судебная практика и т.д.) по дисциплине, содержащаяся в СПС Консультант Плюс: Законодательство; Электронная библиотека студента. – URL: <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> .
17.	электронная база учебной литературы (статьи, учебники, комментарии законодательства, судебная практика и т.д.) по дисциплине, содержащаяся в СПС ГАРАНТ: Законодательство; Электронная библиотека студента. – URL: <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> .
18.	электронная база учебной литературы (статьи, учебники, комментарии законодательства, судебная практика и т.д.) по дисциплине, содержащаяся в Электронно библиотечной системе IPRbooks. – URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
19.	электронная база учебной литературы (статьи, учебники, комментарии законодательства, судебная практика и т.д.) по дисциплине, содержащаяся в Электронно -библиотечной системе Znanium. – URL: <a href="http://znanium.com/catalog.php">http://znanium.com/catalog.php</a> .

## 16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1.	Трудовой кодекс Российской Федерации : Принят Гос. Думой 21 дек. 2001 г. : Одобрен Советом Федерации 26 дек. 2001 г. (с последующ. изм.).
2.	Трудовое право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов заочной формы обучения / Воронеж. гос. ун-т ; сост. С.В. Передерин .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2010 .— Загл. с титула экрана .— Свободный доступ из Интрасети ВГУ .— Текстовый файл .— Windows 2000; Adobe Acrobat Reader .— <URL: <a href="http://www.law.vsu.ru/structure/laborlaw/literature.html">http://www.law.vsu.ru/structure/laborlaw/literature.html</a> <a href="http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m10-09.pdf">http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m10-09.pdf</a> >.

## 17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ, электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

Программа курса может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий. При реализации дисциплины проводятся лекции, практические занятия, выполняются практико-ориентированные задания. Проверка практико-ориентированных заданий может осуществляться с использованием дистанционных образовательных технологий

## 18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория: специализированная мебель, ноутбук, проектор, экран для проектора настенный, WHDMI-приемник; помещение для самостоятельной работы: специализированная мебель, компьютеры; программное обеспечение общего назначения Microsoft Office.

## 19. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция (и)	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
1	Разделы 1-15	ОПК-1 способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.3 ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач	КИМ № 1 Практико-ориентированные задания КИМ № 2 Тесты КИМ № 3 Доклады

Промежуточная аттестация форма контроля – экзамен	КИМ №4 Перечень Вопросов КИМ №5 Тестовые задания
---------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

## **20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания**

### **20.1 Текущий контроль успеваемости**

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: контрольно-измерительного материала с практическими и теоретическими заданиями (в т.ч. практико-ориентированные задания и задачи) Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Критерии оценивания приведены ниже.

#### **КИМ №1. Комплекты практико-ориентированных заданий для проведения текущей аттестации №1**

**(фрагмент)**

##### **Описание технологии проведения:**

1. Подготовка к выполнению задания, заключающееся в получении обучающимися методических указаний.
2. Выполнение практико-ориентированного задания.
3. Получение оценки
4. Обсуждение в группе полученных результатов.

**Задание 1.** Найдите в Трудовом кодексе РФ статьи, в которых закреплены особенности метода трудового права.

**Задание 2.** В правила внутреннего трудового распорядка ООО «Созвездие» было включено положение, запрещающее работникам организации покидать ее территорию во время перерыва для отдыха и питания.

*Дайте правовую оценку этому положению.*

##### **Критерии оценки:**

Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся верно выполнил практико-ориентированное задание, пояснил ход ее решения, сформулировал обоснованные выводы. Предложенные рекомендации обоснованы, характеризуются практической направленностью.

Оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не выполнил задания, либо не смог обосновать, с теоретической и практической точек зрения, свое решение.

#### **КИМ №2. Комплекты тестовых заданий (фрагмент) для проведения текущей аттестации №1**

##### **Описание технологии проведения:**

1. Подготовка к выполнению заданий, заключающаяся в получении обучающимися методических указаний.
2. Выполнение тестовых заданий.
3. Получение оценки
4. Обсуждение в группе полученных результатов.

##### **Тест № 1 (фрагмент)**

*1. Предмет трудового права составляют:*

- 1) отношения по реализации гражданами своих способностей к труду;
- 2) социальные отношения;
- 3) трудовые и тесно связанные с ними отношения.

2. *Трудовое законодательство регулирует отношения:*

- 1) в связи с заключением трудового контракта;
- 2) в связи с заключением трудового соглашения;
- 3) в связи с заключением трудового договора.

**Тест №2 (фрагмент)**

1. *Нормальная продолжительность рабочего времени составляет:*

- 1) не свыше 40 часов;
- 2) 42 часа при согласии профсоюза;
- 3) 48 часов при согласии местного органа по труду.

2. *Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:*

- 1) для работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов; в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;
- 2) для работников в возрасте от 15 до 16 лет – 6 часов; в возрасте от 16 до 18 лет – 8 часов;
- 3) для работников в возрасте от 15 до 16 лет – 7 часов; в возрасте от 16 до 18 лет – 9 часов.

**Критерии оценки:**

Используется политомическая шкала, согласно которой при полностью правильном ответе назначается 2 балла, частично правильном ответе – 1 балл, при неверном ответе – 0 баллов.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся набрал более 90% от максимального балла.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся набрал более 70% от максимального балла.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся набрал более 50% от максимального балла.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся набрал менее 50% от максимального балла.

**КИМ №3. Комплекты тем докладов (рефератов) для проведения текущей аттестации №2**

**Описание технологии проведения:**

1. Составить и согласовать план реферата. При составлении плана и подготовке к реферату (докладу) следует самостоятельно изучить рекомендованную учебно-методическую и научно-популярную литературу, публикации на профессиональных сайтах.
2. Написание реферата, нацеленного на составление концентрированного, сжатого представления материала по изучаемому вопросу.
3. Доклад в аудитории, ответ на дополнительные вопросы.
4. Получение оценки.

**Темы докладов:**

1. Правовое регулирование труда в условиях функционирования рынка труда (рабочей силы).
2. Запрещение дискриминации труда.
3. Предмет трудового права.
4. Запрещение принудительного труда
5. Особенности метода трудового права.
6. Функции и сфера действия трудового права.
7. Свобода труда в свете Конституции РФ.
8. Система и особенности источников трудового права.

9. Правовой статус безработного.
10. Основные начала трудового законодательства.
11. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.
12. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
13. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.
14. Единство и дифференциация правового регулирования труда в Российской Федерации.
15. Сроки в трудовом праве.
16. Система правоотношений в трудовом праве.
17. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
18. Трудовые правоотношения, возникающие на основании трудового договора в результате избрания (выборов) на должность.
19. Трудовые правоотношения, возникающие на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу.
20. Трудовые правоотношения, возникающие на основании трудового договора в результате назначения на должность или утверждения в должности.
21. Система и формы социального партнерства.
22. Правовое положение представителей работников и работодателей.
23. Правовой статус комиссий по регулированию социально-трудовых отношений.
24. Процедуры, используемые при ведении коллективных переговоров и урегулировании разногласий.
25. Коллективный договор, его содержание и структура.
26. Порядок разработки и принятия коллективного договора и внесения изменений и дополнений в его содержание.
27. Порядок разработки соглашения и его заключения.
28. Основные формы участия работников в управлении организацией.
29. Правовое регулирование труда иностранцев.
30. Общая характеристика трудового договора.
31. Срочный трудовой договор и сфера его применения.
32. Изменение трудового договора.
33. Отстранение от работы.
34. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
35. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
36. Защита персональных данных работника.
37. Правовое регулирование рабочего времени.
38. Правовое регулирование работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
39. Правовое регулирование отпусков по трудовому законодательству (основных, дополнительных, без сохранения заработной платы).
40. Правовое регулирование заработной платы.
41. Гарантии и компенсации при: направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность; исполнении государственных или общественных обязанностей; совмещении работы с обучением; расторжении трудового договора и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
42. Право работников на охрану труда и его гарантии.
43. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
44. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву РФ и ее виды.
45. Специальная дисциплинарная ответственность.
46. Ученический договор.
47. Материальная ответственность сторон трудового договора.
48. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.
49. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
50. Правовое регулирование труда работников в возрасте до 18 лет.

51. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
52. Регулирование труда лиц, работающих по совместительству.
53. Особенности регулирования труда работников, заключивших договор на срок до двух месяцев и занятых на сезонных работах.
54. Правовое регулирование труда лиц, работающих вахтовым методом.
55. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей — физических лиц.
56. Правовое регулирование труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
57. Особенности регулирования труда работников транспорта.
58. Правовое регулирование труда педагогических работников.
59. Регулирование труда работников религиозных организаций.
60. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
61. Правовое регулирование труда творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении произведений, профессиональных спортсменов.
62. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
63. Взаимодействие организации-работодателя с государственными органами: Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации
64. Взаимодействие организации-работодателя с государственными органами: Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования
65. Взаимодействие организации-работодателя с государственными органами: Федеральной службой по труду и занятости службами занятости населения

#### **Критерии оценки:**

оценка «отлично» выставляется студенту, если реферат (доклад) написан (подготовлен) по рекомендованному плану, соблюдены правила оформления (регламент), сделана презентация;

оценка «хорошо» выставляется студенту, если реферат (доклад) написан (подготовлен) по рекомендованному плану, есть недочеты в оформлении (регламенте), сделанная презентация не полностью отражает содержание реферата (доклада);

оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если реферат (доклад) написан (подготовлен) по рекомендованному плану, имеются серьезные нарушения правил оформления (регламента), сделанная презентация не полностью отражает содержание реферата (доклада);

оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если в реферате (докладе) не отражены все рекомендованные вопросы плана, имеются серьезные нарушения правил оформления (регламента), сделанная презентация не полностью отражает содержание реферата (доклада).

## **20.2 Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- перечень вопросов к экзамену;
- перечень тестовых и практических заданий;
- результаты прохождения текущих аттестаций.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

### **Описание технологии проведения**



Обучающийся, получивший положительные оценки по результатам текущей аттестации, в ходе промежуточной аттестации письменно отвечает на два теоретических вопроса контрольно-измерительного материала и выполняет тестовые и практические задания.

Обучающийся, который не смог успешно пройти текущую аттестацию по дисциплине в течение семестра, на экзамене должен дать письменный ответ на два теоретических вопроса контрольно-измерительного материала, выполнить тестовые и практические задания, а также представить результаты выполнения заданий текущей аттестации в соответствии с требованиями, указанными в разделе 20.1.

Контрольно-измерительный материал включает в себя два теоретических вопроса из Перечня вопросов к экзамену (КИМ № 4) и тест из 10 заданий (КИМ № 5).

Для оценивания результатов обучения используются следующие показатели:

- знание материала по вопросам контрольно-измерительного материала №4;
- умение выделять существенные положения по поставленному вопросу;
- умение иллюстрировать теоретические знания практическими примерами и фактами, проводить анализ и предлагать решение конкретных ситуаций;
- успешное решение тестовых и практических заданий.

Соотношение критериев оценивания компетенций, уровня сформированности компетенций и шкалы оценивания результатов обучения для экзамена

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Обучающийся набрал более 90% от максимального балла при решении тестовых и практических заданий.	Повышенный уровень	Отлично
Обучающийся владеет теоретическими основами мотивации и стимулирования трудовой деятельности, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач, но допускает отдельные несущественные ошибки. Обучающийся набрал более 70% от максимального балла при решении тестовых и практических заданий.	Базовый уровень	Хорошо
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, допускает ошибки на дополнительные вопросы. Обучающийся набрал более 50% от максимального балла при решении тестовых и практических заданий.	Пороговый уровень	Удовлетворительно
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе. Обучающийся набрал менее 50% от максимального балла при решении тестовых и практических заданий.	–	Неудовлетворительно

#### **КИМ №4. Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена**

1. Понятие и предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Система трудового права.
4. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.

5. Понятие и классификация источников трудового права.
6. Действие законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.
7. Принципы трудового права.
8. Понятие и виды субъектов трудового права.
9. Работники как субъекты трудового права.
10. Работодатели как субъекты трудового права.
11. Представители работников и работодателей как субъекты трудового права.
12. Трудовые отношения: понятие, стороны и содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения.
13. Понятие, значение и виды трудовых договоров.
14. Стороны и содержание трудового договора.
15. Срок трудового договора. Срочный трудовой договор.
16. Совместительство. Совмещение.
17. Заключение трудового договора. Вступление его в силу. Оформление приема на работу.
18. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка.
19. Испытание при приеме на работу.
20. Перевод на другую работу. Перемещение.
21. Временные переводы на другую работу.
22. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
23. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
24. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.
25. Понятие рабочего времени. Продолжительность рабочего времени.
26. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней, а также в ночное время.
27. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
28. Понятие и виды времени отдыха.
29. Выходные и нерабочие праздничные дни.
30. Ежегодные оплачиваемые отпуска.
31. Понятие заработной платы, ее составляющие. Формы оплаты труда.
32. Системы оплаты труда (повременная, сдельная).
33. Тарифная система оплаты труда.
34. Премирование.
35. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
36. Порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
37. Понятие и условия наступления материальной ответственности.
38. Материальная ответственность работодателя перед работником.
39. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.
40. Материальная ответственность работника: понятие, условия. Обстоятельства, исключающие ее.

### **КИМ №5. Тестовые и практические задания**

#### **Описание технологии проведения:**

1. Подготовка к выполнению заданий, заключающаяся в получении обучающимися методических указаний.
2. Выполнение тестовых заданий.
3. Получение оценки

#### **А) Тестовые задания (фрагмент)**

Номер задания	Правильный ответ *	Содержание вопроса
1.	а	Ведение, замена и пересмотр норм труда осуществляется ... а) работодателем с учетом мнения представительного органа работников б) Правительством Российской Федерации по согласованию с Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в) государственной инспекцией труда
2.	а	Система основных государственных гарантий по оплате труда НЕ включает ... а) установление форм и систем оплаты труда всех работников б) ограничение перечня оснований и размера удержаний из заработной платы в) ограничение оплаты труда в натуральной форме г) сроки и очередность выплаты заработной платы

### **Б) Практические задания (фрагмент)**

3.	28	Работник может получить денежную компенсацию за неиспользованные ранее отпуска без увольнения с работы только если по соглашению сторон все эти отпуска объединены в один и только за часть такого отпуска, превышающую ____ календарных дней Ответ должен состоять из одного числа и одного существительного Пример формата ответа: 14
----	----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **Критерии оценки:**

##### 1) тестовые задания:

- средний уровень сложности (в формулировке задания перечислены все варианты ответа:
  - 1 балл – указан верный ответ;
  - 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.
- повышенный уровень сложности (в формулировке задания отсутствуют варианты ответа:
  - 2 балла – указан верный ответ;
  - 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

##### 2) расчетные задачи, ситуационные, практико-ориентированные задачи / мини-кейсы:

- средний уровень сложности:
  - 5 баллов – задача решена верно (получен правильный ответ, обоснован (аргументирован) ход решения);
  - 2 балла – решение задачи содержит незначительные ошибки, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование хода ее решения, или задача решена не полностью, но получены промежуточные результаты, отражающие правильность хода решения задачи, или, в случае если задание состоит из решения нескольких подзадач, 50% которых решены верно;
  - 0 баллов – задача не решена или решение неверно (ход решения ошибочен или содержит грубые ошибки, значительно влияющие на дальнейшее изучение задачи).

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя два теоретических вопроса, позволяющие оценить уровень полученных знаний и степень сформированности умений и навыков.

Промежуточная аттестация по дисциплине возможна с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) в рамках электронного курса, размещенного в ЭИОС (образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <https://edu.vsu.ru/>)).

Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию с применением ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющим

обеспечить процедуры аттестации. Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение необходимых технических требований для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

Идентификация личности обучающегося при прохождении промежуточной аттестации обеспечивается посредством использования каждым обучающимся индивидуального логина и пароля при входе в личный кабинет, размещенный в ЭИОС образовательной организации.

Задания п. 20.2 рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины