ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»





 УТВЕРДЖЕНО

Рассмотрено и одобрено на заседании Учебно- Проректор по учебной работе

Методического совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.И. Паничкин

Протокол № 1 от 23 августа 2024 г. Личная подпись инициалы, фамилия

 «23» августа 2024 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
«ТРУДОВОЕ ПРАВО»**

|  |  |
| --- | --- |
| Направление подготовки | **38.03.04 Государственное и муниципальное управление** |
| Направленность (профиль) | **Эффективное государственное управление** |
| Уровень программы | **бакалавриат** |
| Форма обучения | **очная, очно-заочная** |

|  |
| --- |
| Рязань 2024 |
|  |
|  |

Рабочая программа по дисциплине «Трудовое право» составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат) (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. N 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление»).

1. **Общие положения**
	1. **Цель и задачи дисциплины**

**Цель освоения дисциплины:** приобретение студентами знаний об основных требованиях и положениях норм действующего законодательства в сфере трудовых правоотношений. В процессе изучения дисциплины студентам должны быть привиты навыки правильного понимания и применения норм трудового законодательства в деятельности организации; обучаемые должны ознакомиться с основами правового регулирования трудовых отношений, особенностями развития трудового права на современном этапе.

**Задачи изучения дисциплины:**

усвоение базовых теоретических положений трудового права; изучение институтов трудового права; применение полученных знаний в профессиональной деятельности

* 1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Трудовое право» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Эффективное государственное управление и изучается в 5 семестре.

Дисциплина изучается параллельно с дисциплинами «Муниципальное право», «Электронное правительство» и другими.

Дисциплина является базой для изучения дисциплин/практик: Производственная практика (организационно-управленческая практика), Производственная практика (преддипломная практика), а также при подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена, подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы и др

* 1. **Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

Процесс освоения дисциплины «Трудовое право» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Код** | **Содержание компетенции** |
| 1 | ОПК-3 | Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику |

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категория (группа) компетенций, задача****ПД** | **Код и наименование компетенции** | **Код (ы) и наименование (-ия) индикатора(ов) достижения компетенций** | **Планируемые результаты****обучения** |
| Знания впрофессиональной сфере | ОПК-3. Способенанализировать иприменять нормыконституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | ОПК-3.1. Демонстрируетзнания нормконституционного, административного ислужебного права впрофессиональной деятельности; ОПК-3.2. Способен вестипрофессиональную деятельность в соответствии с нормами права; ОПК-3.3. Способенанализировать и применять нормыва в | **на уровне знаний:** знаетнормы конституционного,административного ислужебного права впрофессиональной деятельности;**на уровне умений**: умеет вести профессиональнуюдеятельность в соответствии с нормами права;**на уровне навыков:** владеет навыками анализировать иприменять нормы права впрофессиональнойдеятельности |

1. **Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с**

**преподавателем и самостоятельную работу обучающегося**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Очная форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Трудоемкость** |
| **зач. ед.** | **час.** | **по семестрам** |
| **5** |  |
| **Общая трудоемкость** по учебному плану | **3** | **108** | **108** |  |
| **Контактная работа обучающихся с преподавателем:** | - | 36 | 36 | **-** |
| Лекции (Л) | - | 18 | 18 | - |
| Практические занятия (ПЗ) | - | 18 | 18 | - |
| Лабораторные занятия (ЛМ) | - | - | - | - |
| **Самостоятельная работа** (СР) *без учета промежуточной аттестации:* | - | 45 | 45 | **-** |
| **Промежуточная аттестация:** | ***Зачёт*** |  |  |  | **-** |
| ***Зачёт с оценкой*** |  |  |  | **-** |
| ***Экзамен*** |  | 27 | 27 | **-** |

Очно-заочная форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Трудоемкость** |
| **зач. ед.** | **час.** | **по семестрам** |
| **5** |  |
| **Общая трудоемкость** по учебному плану | **3** | **108** | **108** |  |
| **Контактная работа обучающихся с преподавателем:** | - | 8 | 8 | **-** |
| Лекции (Л) | - | 4 | 4 | - |
| Практические занятия (ПЗ) | - | 4 | 4 | - |
| Лабораторные занятия (ЛМ) | - |  |  | - |
| **Самостоятельная работа** (СР) *без учета промежуточной аттестации:* | - | 73 | 73 | **-** |
| **Промежуточная аттестация:** | ***Зачёт*** |  |  |  | **-** |
| ***Зачёт с оценкой*** |  |  |  | **-** |
| ***Экзамен*** |  | 27 | 27 | **-** |

**3. Содержание и структура дисциплины**

3.1. **Учебно-тематический план по очной форме обучения**

Очная форма обучения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **&****ф о****£** | 5 | **Наименование и содержание по темам (разделам)** | **Всего часов** | **из них:** | **о 5 св t 1.з I****“ Ф С****Н Si** |  |
| **Контактная работа обучающихся с преподавателем:** | **СР** |
| **Л** | **ЛР** | **ПЗ** | **СМ** |
| 5 | 1 | Понятие, предмет, метод и система трудового права | 10 | 2 |  | 2 |  | 6 | О Т Р | ОПК-3 |
| 5 | 2 | Принципы трудового права | 10 | 2 |  | 2 |  | 6 | О Т | ОПК-3 |
|  |  |  |  |  |  | Р |  |
| 5  | 3  | Источники трудового права  | 10 |  |  |  |  | 6  | ОТ  | ОПК-3 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ф | 51 | **Наименование и содержание по темам (разделам)** | **Всего часов** | **из них:** | о ва я ЕА ^ \*Н U | S Sй § |
| **Контактная работа обучающихся с преподавателем:** | **СР** |
| **Л** | **ЛР** | **ПЗ** | **СМ** |
| 5 | 4 | Субъекты трудового права | 10 | 2 |  | 2 |  | 6 | О Т Р | ОПК-3 |
| 5 | 5 | Права профсоюзов и объединений работодателей в сфере труда | 10 | 2 |  | 2 |  | 6 | О Т Р | ОПК-3 |
| 5 | 6 | Правоотношения в сфере трудового права | 14 | 4 |  | 4 |  | 6 | О Т Р | ОПК-3 |
| 5 | 7 | Социальное партнерство в сфере труда | 17 | 4 |  | 4 |  | 9 | О Т Р | ОПК-3 |
| **Итого:** | 81 | 18 |  | 18 |  | 45 |  |  |
| **Экзамен** | 27 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего:** | 108 |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Очно-заочная форма обучения |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **из них:** | 1^ 11е |  |
|  | **Св****ф****$** | 5 | **Наименование и содержание по темам (разделам)** | **Всего часов** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем:** | **СР** | а а |
|  | **Л** | **ЛР** | **ПЗ** | **СМ** |
|  | 6 | 1 | Понятие, предмет, метод и система трудового права | 11 |  |  | 1 |  | 10 | О Т Р | ОПК-3 |
|  | 6 | 2 | Принципы трудового права | 11 | 1 |  |  |  | 10 | О Т Р | ОПК-3 |
|  | 6 | 3 | Источники трудового права | 11 |  |  | 1 |  | 10 | О Т Р | ОПК-3 |
|  | 6 | 4 | Субъекты трудового права | 11 |  |  | 1 |  | 10 | О Т Р | ОПК-3 |
|  | 6 | 5 | Права профсоюзов и объединений работодателей в сфере труда | 12 | 1 |  |  |  | 11 | О Т Р | ОПК-3 |
|  | 6 | 6 | Правоотношения в сфере трудового права | 12 | 1 |  |  |  | 11 | О Т Р | ОПК-3 |
|  | 6 | 7 | Социальное партнерство в сфере труда | 13 | 1 |  | 1 |  | 11 | О Т Р | ОПК-3 |
|  | **Итого:** | 81 | 4 |  | 4 |  | 73 |  |  |
| **Экзамен** | 27 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего:** | 108 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Содержание дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование тем дисциплины** | **Содержание** |
| **Понятие, предмет, метод и система трудового права** | Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда, ее формы. Понятие трудового права и его место в системе российского права. Предмет трудового права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Метод трудового права. Система трудового права как отрасли. Цели и задачи трудового законодательства. Роль и функции трудового права. Становление и развитие трудового права России. Соотношение трудового права соСмежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, социального обеспечения). Предмет и система науки трудового права. Соотношение системы науки трудового права и системы отрасли трудового права и трудового законодательства. Задачи науки трудового права на современном этапе. Тенденции развития науки трудового права. |
| **Принципы трудового права** | Понятие и классификация принципов трудового права. Соотношение принципов трудового права с субъективными трудовыми правами и обязанностями. Основные принципы трудового права. Конкретизация основных принципов трудового права в институтах данной отрасли. |
| **Источники трудового права** | Понятие источников трудового права, их классификация. Система источников трудового права и ее особенности. Всеобщая Декларация прав человека. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах.Международный пакт о гражданских и политических правах. Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда. Соглашения СНГ. Конституция Российской Федерации как источник трудового права. Трудовой кодекс Российской Федерации, его структура и место в системе источников трудового права. Иные федеральные законы, содержащие нормы трудового права. Соотношение трудового законодательства Российской Федерации и трудового законодательства субъектов Российской Федерации. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в области правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений. |
| **Субъекты трудового права** | Понятие и классификация субъектов трудового права.Юридический статус субъектов трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права, свободы,обязанности, гарантии трудовых прав и свобод, ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей. Работник как субъект трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Руководительорганизации представитель работодателя. Надзорно-контрольные |
| Прональны как субъекты трудового права Российская Федер йской Федерации, местное самоуправление, их органы в сфере трудового права.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Права профсоюзов и объединений работодателей в сфере труда** | Законодательство о правах и гарантиях деятельности профсоюзов. Понятие профсоюзов. Права профсоюзов и их классификация. Гарантии прав профсоюзов. Объединение работодателей: понятие и виды. Права объединения работодателей. |
| **Правоотношения в сфере трудового права** | Понятие и система правоотношений в сфере трудового права. Понятие трудового правоотношения и его отличия от иных непосредственно связанных с ним правоотношений. Субъекты трудового правоотношения.Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. |
| **Социальное партнерство в сфере труда** | Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров. Понятие, стороны и значение социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Уровни социального партнерства. Формы социального партнерства. Представители сторон социального партнерства, их правовой статус. Органы социального партнерства. Коллективные договоры и соглашения: понятие, содержание, структура, порядок заключения и их действие. Регистрация коллективного договора, социально­-партнерского соглашения и контроль за их выполнением. Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией. Ответственность сторон социального партнерства. |

1. **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Обучение по дисциплине «Трудовое право» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических/семинарских занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения содержания дисциплины и достижения поставленных целей необходимо познакомиться со следующими документами: учебный план, рабочая программа дисциплины, содержание и структура дисциплины. Данный материал может представить преподаватель на лекции или самостоятельно обучающийся использует данные электронной информационно-образовательной среды Института.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе Института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

* 1. **Подготовка к лекции**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса,

поскольку:

1. знакомит с новым учебным материалом;
2. разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
3. систематизирует учебный материал;
4. ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

1. внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;

1. ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
2. внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
3. запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
4. постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
5. узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.
	1. **Подготовка к практическим занятиям**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности.

Работа во время проведения практического занятия включает несколько моментов:

* консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;
* самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практической работы проводиться обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении текущего контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать работу до проведения промежуточной аттестации.

* 1. **Самостоятельная работа**

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно­методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине» и «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине».

Самостоятельная работа обучающихся, как важный момент освоения содержания дисциплины и, как следствие, основной образовательной программы высшего образования, предполагает разнообразные виды и формы её проведения.

* 1. **Методические материалы**

Методические указания для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]. – РИБиУ, Рязань, 2022,- ЭОС РИБиУ

1. **Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной**

**аттестаций обучающихся по учебной дисциплине**

* 1. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной

аттестаций обучающихся по учебной дисциплине (см. приложение ФОС по дисциплине)

* 1. В ходе реализации дисциплины «Трудовое право» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся: опрос, реферат, тестирование.
	2. Форма проведения промежуточной аттестации – экзамен.
1. **Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**
	1. **Основная литература**
2. Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник для бакалавриата : [16+] /

О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. –

URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701068>. – Библиогр. . – ISBN 978-5­00172-280-9. – Текст : электронный.

1. Трудовое право : учебник / К. К. Гасанов, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумаков [и др.] ; под

ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 553 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683462>. – Библиогр. в кн

. – ISBN 978-5-238-03494-2. – Текст : электронный.

* 1. **Дополнительная литература**
1. Минкина, Н. И. Социальное партнерство и трудовые споры : учебник : [16+] /

Н. И. Минкина. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 164 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694750>. – ISBN 978-5-4499-3346-1. – Текст : электронный.

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 288 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. –

URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384.](https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384) – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5­394-04539-4. – Текст : электронный.

1. **Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение, профессиональные базы и информационные справочные системы**

Для проведения и обеспечения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, используются:

129075, город Москва, улица Новомосковская, дом 15А, строение 1,этаж № 4, помещение 2

Учебная аудитория для проведения учебных занятий № 410 (БТИ 2):

Посадочных мест - 36. CD-проигрыватель, системный блок с выходом в интернет, экран для проектора, доска маркерная, проектор, 2 колонки, учебные столы, ученические стулья, клавиатура, компьютерная мышь.

Программное обеспечение. Microsoft Office Professional Plus 2007 (Microsoft Office Excel 2007, Microsoft Office Word 2007, Microsoft Office PowerPoint 2007, Microsoft Office Outlook 200, Microsoft Access 2007, InfoPath 2007, Communicator 2007

Операционная система ft Windional 7, ССКонсультант, 7ZIP, Google Chrome, Opera, Mozila Firefox, Adobe Reade, Oracle E-Business Suite,

129075, город Москва, улица Новомосковская, дом 15А, строение 1, этаж № 3, помещение 2

Помещения для самостоятельной работы

Библиотека. Читальный зал с выходом в сеть Интернет (БТИ 2)

Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

Посадочных мест-18. Системные блоки – 18 штук, 18 мониторов, 18 клавиатур, 18 компьютерных мышек, учебные столы, ученические стулья, 2 колонки, Проектор, Стена д/проектора, CD-проигрыватель.

Программное обеспечение: Microsoft Office Professional Plus 2007 (Microsoft Office Excel 2007, Microsoft Office Word 2007, Microsoft Office PowerPoint 2007, Microsoft Office Outlook 200, Microsoft Access 2007, InfoPath 2007, Communicator 2007

Операционная система Microsoft Windows Professional 7, ССКонсультант, 7ZIP, Google Chrome, Opera, Mozila Firefox, Adobe Reader, WinDJView, Skype, Oracle E-Business Suite, Microsoft Office.

**Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы в ЭБС**

* ЭБС Универсальная библиотека ONLINE: [http://biblioclub.ru](http://biblioclub.ru/)
* Сервис полнотекстового поиска по книгам: [http://books.google.ru](http://books.google.ru/)
* Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: [http://elibrary.ru](http://elibrary.ru/)
* Электронная библиотечная система РИБиУ: <https://рибиу.рф> .

**Перечень электронных образовательных ресурсов, современных**

**профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

**Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastVie[whttps://dlib.eastview.com](https://dlib.eastview.com/)
2. База данных Полпред Справочники [http://polpred.com](http://polpred.com/)
3. Информационно-справочная система «Консультант плюс» [http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/)
4. Информационно-справочная система «Гарант»<https://garant-system.ru/>
5. ЭБС Универсальная библиотека [https://biblioclub.ru](https://biblioclub.ru/)
6. Сервис полнотекстового поиска по книгам [https://books.google.ru](https://books.google.ru/)
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [https://elibrary.ru](https://elibrary.ru/)
8. Электронная библиотечная система РИБиУ: <https://рибиу.рф>
9. Архив научных журналов НЭИКОН [https://arch.neicon.ru](https://arch.neicon.ru/)
10. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [http://www.prlib.ru](http://www.prlib.ru/)
11. Электронная библиотека ГПИБ России [http://elib.shpl.ru/ru/nodes/9347-elektronnaya-](http://elib.shpl.ru/ru/nodes/9347-elektronnaya-biblioteka-gpib) [biblioteka-gpib](http://elib.shpl.ru/ru/nodes/9347-elektronnaya-biblioteka-gpib)

**8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ОВЗ**

В соответствие с требованиям ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины, необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся из числа инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - инвалидов и лиц с ОВЗ), в том числе в соответствие с методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, уточными 4.2014 г. № АК-44/05вн.

Образовательный процесс по настоящей дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ

проводится с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья вышеназванной группы обучающихся.

Выбор методов и средств обучения определяется преподавателем с учётом: 1) содержания и специфических особенностей дисциплины (в том числе необходимости овладения определенными навыками и умениями); 2)доступности методического и материально-технического обеспечения для инвалидов и лиц с ОВЗ в части особенностей восприятия учебной информации и выполнения практических заданий и работ.

Подбор и разработка учебных материалов преподавателем для процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в том числе учебных заданий, оценочных материалов по дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ, может быть иным (существенно отличаться от учебных материалов для студентов академической группы не имеющих вышеназванный статус). Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студента-инвалида или лица с ОВЗ может и должна устанавливаться преподавателем с учётом индивидуальных психофизических особенностей вышеназванного лица (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При этом, учебные материалы, разрабатываемые (предлагаемые) преподавателем должны однозначно обеспечивать оценку результатов обучения и уровень форсированности всех компетенций, заявленных в дисциплине образовательной программы.

Преподаватель, при наличии в группе инвалида и(или) лица с ОВЗ обязан подобрать (разработать, предложить) учебные задания и оценочные материалы вышеназванному студенту с учётом его нозологических особенностей/характера нарушений, в том числе учесть рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в его индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда в части возможности выполнения им учебных заданий.

Проведение всех форм текущей и промежуточной аттестации инвалидам и лиц с ОВЗ возможно (допускается) дистанционно при соблюдении условий идентификации обучающегося и доказательности академической честности.

При необходимости инвалиду или лицу с ОВЗ может предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на занятии, на зачёте.

Инвалиды и(или) лица с ОВЗ, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану, в установленные сроки с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (при оформлении индивидуального плана установленным в РИБиУ порядком), который может определять отдельный график прохождения обучения по данной дисциплине.