

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

Факультет юриспруденции

Кафедра гражданского права и процесса

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. проректора по учебно-
методической работе


Р.М. Хакимов

«24» 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Б1.О.13

образовательная программа направления подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки

«Международное право»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения: очная

Курс 2 семестры 3,4

Москва
2021

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 13 августа 2020 г. № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (Зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2020 регистрационный № 59673).

Составитель рабочей программы: К.П.Н. доцент кафедры гражданского права и процесса, ШТЭУ

место работы, занимаемая должность

Любкина Н.А. 24.09. 2021
подпись Ф.И.О. Дата

Рецензент: ШТЭУ К.П.Н. доцент доцент кафедры общеправовых дисциплин и международного права

Глинка В.И. 24.09. 2021
подпись Ф.И.О. Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры гражданского права и процесса (протокол № 01 от «24» 09 2021г.)

Заведующий кафедрой Мартьянова Г.В. «24» 08 2021г.
подпись Ф.И.О. Дата

СОГЛАСОВАНО:

Начальник

Учебно-методического управления

«24» 08 2021 г. И. Г. Дмитриева

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета

«24» 08 2021 г. Р. М. Хакимов

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий

библиотекой

«24» 08 2021 г. В.А. Ахтырская

РАССМОТРЕНО
И ОДОБРЕНО
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ ШТЭУ
Пр № 1 «31» 08 2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ	13
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	15
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	16
6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	16
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	19
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	26

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

Цель:

- формирование у обучающихся теоретических и практических знаний в сфере трудового законодательства и правового регулирования трудовых отношений.

Задачи:

- изучение основных институтов трудового права;
- формирование и развитие навыков самостоятельной работы с нормативным материалом, навыков сбора, анализа и обобщения судебной и иной правоприменительной практики, а также навыков письменного изложения специальных юридических вопросов;
- развитие у обучающихся юридического мышления;
- формирование у обучающихся системы представлений о трудовом праве, его специфике и влиянии на современную правоприменительную практику России;
- приобретение знаний о действующих нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права;
- приобретение навыков в составлении юридических документов.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

Учебная дисциплина «Трудовое право» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1.

Изучение учебной дисциплины «Трудовое право» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении предшествующих курсов: «Теория государства и права», «Административное право».

Изучение учебной дисциплины «Трудовое право» необходимо для освоения таких дисциплин как: «Право социального обеспечения».

Дисциплина изучается на 2-м курсе, в 3-4-м семестрах.

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Понимает особенности различных форм реализации трудового права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение. ОПК-2.2. Определяет характер трудовых правоотношений и подлежащие применению нормы материального и процессуального права. ОПК-2.3. Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами трудового права.
ПК-1 Способен осуществлять правовое сопровождение деятельности субъектов гражданских правоотношений	ПК-1.1. Знает основные понятия и категории трудового права, умеет ими оперировать, знает содержание норм трудового права, осуществляет их толкование, проводит юридическую квалификацию, соблюдает, исполняет, реализовывает и применяет нормативные предписания. ПК-1.2. Применяет нормативные требования к фактическим обстоятельствам осуществления трудовой деятельности, анализирует и обобщает правоприменительную практику. ПК-1.3. Выявляет нормативные положения, регулирующие отношения в сфере трудовых правовых отношений, анализирует последствия их реализации, определяет проблемы такой реализации, принимает решения по преодолению и устранению выявленных проблем. ПК-1.4. Выявляет проблемы правового характера в трудовой деятельности, дает им правовую оценку, прогнозирует возможность их решения, ставит задачи по их разрешению. ПК-1.5. Распознает факты нарушения требований к осуществлению трудовой деятельности, осуществляет квалификацию противоправных деяний, определяет орган, к компетенции которого относится рассмотрение дел о совершенном правонарушении; ПК-1.6. Распознает факты коррупционного поведения в процессе осуществления трудовой деятельности, выбирает формы и средства противодействия данным фактам.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем учебной дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, часов	Очная форма
		Курс, часов
	Очная форма	2 курс, 288 часов
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:		
Лекции (Л)	34	34
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)	0	0
Практические занятия (в том числе, зачет с оценкой)	96	96
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	18	18
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)	0	0
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	122	122
В том числе, практическая подготовка (СРПП)	24	24
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:	36	36
Контрольная работа	-	-
Курсовая работа	+	+
Зачет с оценкой	+	+
Экзамен	36	36
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	288 часов, 8 зачетных единиц	288 часов, 8 зачетных единиц

2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
3 семестр			
1	Тема 1. Общие положения. Понятие труда. Предмет, метод и система трудового права.	Предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права. Цели и задачи трудового законодательства. Роль и функции трудового права	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6.
2	Тема 2. Принципы, функции и источники трудового права	Понятие источников трудового права, их классификация. Система источников трудового права и ее особенности. Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права. Место и значение постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства. Понятие и классификация принципов трудового права. Принципы правового регулирования труда, их классификация. Понятие и классификация функций трудового права.	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6
3	Тема 3. Субъекты трудового права. Профессиональные союзы как субъекты трудового права	Понятие и классификация субъектов трудового права, их правовой статус. Работодатель как субъект трудового права. Права и обязанности работодателя. Работник как субъект трудового права. Понятие профсоюзов и их основные функции. Права выборных профсоюзных органов организации. Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6
4	Тема 4. Правоотношения в сфере трудового права. Социальное партнерство в сфере труда	Понятие и система правоотношений. Трудовые отношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Понятие социального партнерства, его стороны. Коллективный договор как один из основных нормативных правовых актов социального партнерства. Понятие и виды соглашений. Порядок регистрации коллективного договора, соглашения. Контроль за их выполнением. Ответственность сторон коллективно-договорного процесса.	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6
5	Тема 5. Гарантии занятости и трудоустройства	Правовое регулирование занятости и трудоустройства и основные понятия. Правовой статус безработного. Квотирование рабочих мест.	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6
6	Тема 6. Трудовой договор	Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Форма трудового договора. Оформление приема на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Испытание при приеме на работу. Срок трудового договора. Срочный трудовой договор. Изменение	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6

		трудового договора. Аттестация работников. Отстранение от работы. Основания прекращения трудового договора.	
7	Тема 7. Защита персональных данных работника	Персональные данные работника. Обработка, получение, хранение, передача или другое использование персональных данных работника. Обеспечение защиты персональных данных работника.	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6
8	Тема 8. Рабочее время. Время отдыха	Понятие рабочего времени. Его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска. Порядок предоставления отпусков.	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6
4 семестр			
9	Тема 9. Оплата и нормирование труда.	Понятие и формы оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда. Система заработной платы. Стимулирующие выплаты. Ограничения удержаний из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Оплата труда в особых условиях. Понятие норм труда, их виды. Порядок установления норм труда.	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6
10	Тема 10. Гарантии и компенсации.	Понятие гарантий и компенсаций, их виды. Гарантии при командировках, при переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при выполнении государственных или общественных обязанностей работникам. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Ученический договор.	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6
11	Тема 11. Дисциплина труда	Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения. Правовое регулирование дисциплины труда. Поощрения за труд. Дисциплинарная ответственность работника. Понятие и виды. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий. Сроки наложения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарных взысканий.	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6
12	Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора	Понятие материальной ответственности и условия ее наступления. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный организации. Основания привлечения работника к материальной ответственности. Виды материальной ответственности. Порядок возмещения ущерба. Материальная ответственность работодателя перед работником.	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6
13	Тема 13. Охрана труда	Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института. Законодательство об охране труда. Требования по охране труда. Организация охраны труда. Право работника на охрану труда. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. Комиссии по охране труда.	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6
14	Тема 14. Особенности регулирования	Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда. Работы, на которых запрещен или ограничен труд женщин и подростков до 18 лет.	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2,

	труда отдельных категорий работников.	Правовые основы регулирования труда руководителя организации. Правовые основы регулирования труда работников, работающих вахтовым методом. Регулирование труда педагогических работников. Особенности регулирования труда работников, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.	ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6
15	Тема 15. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	Государственные органы надзора и контроля соблюдения трудового законодательства. Федеральная инспекция труда. Права и обязанности государственных инспекторов труда. Порядок организации и проведения проверок работодателей. Порядок обжалования действий государственных инспекторов труда. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6
16	Тема 16. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.	Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников. Понятие, причины и виды трудовых споров. Понятие индивидуального трудового спора. Органы и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения споров в судах общей юрисдикции. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора. Примириительные процедуры. Забастовка как крайняя мера разрешения коллективных трудовых споров.	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6
17	Тема 17. Общая характеристика законодательства о труде зарубежных стран и актов международных организаций в области трудовых отношений.	Законодательное и коллективно-договорное регулирование труда в зарубежных странах. Международная организация труда (МОТ), ее функции и задачи. Значение конвенций и рекомендаций МОТ. Трудовые стандарты Совета Европы. Акты содружеств Независимых государств.	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6

2.3. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование темы	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП/ЛРПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
3 семестр					
1	Общие положения. Понятие труда. Предмет, метод и система трудового права.	2	6	10	18
			0	0	0
2	Принципы, функции и источники трудового	2	6	10	18
			0	0	0

	права				
3	Субъекты трудового права. Профессиональные союзы как субъекты трудового права	2	6	10	18
			3	8	11
4	Правоотношения в сфере трудового права. Социальное партнерство в сфере труда	2	6	10	18
			0	0	0
5	Гарантии занятости и трудоустройства	2	6	10	18
			3	8	11
6	Трудовой договор	2	6	10	18
			0	0	0
7	Защита персональных данных работника	2	4	10	16
			3	0	3
8	Рабочее время. Время отдыха	2	6	10	18
			0	0	0
4 семестр					
9	Оплата и нормирование труда.	2	6	4	12
			0	0	0
10	Гарантии и компенсации.	2	6	4	12
			0	0	0
11	Дисциплина труда	2	6	4	12
			3	4	7
12	Материальная ответственность сторон трудового договора	2	6	4	12
			0	0	0
13	Охрана труда	2	6	6	14
			0	0	0
14	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	2	6	4	12
			3	4	7
15	Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	2	6	6	14
			3	0	3
16	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.	2	6	4	12
			0	0	0
17	Общая характеристика законодательства о труде зарубежных стран и актов международных организаций в области трудовых отношений.	2	6	6	14
			0	0	0
	Зачет с оценкой	-	2	-	-
	Экзамен	-	-	-	36

	<i>Итого:</i>	34	96	122	288
<i>Всего:</i>		34	96	122	288

2.4. Планы теоретических (лекционных) занятий

№ темы	Наименование тем лекций	Кол-во часов в 3-4-м семестрах по видам работы	
		Л	в том числе, ЛПП
3 семестр			
Наименование темы			
1	<p><i>Тема 1. Общие положения. Понятие труда. Предмет, метод и система трудового права.</i></p> <p>1.1. Предмет трудового права. 1.2. Метод трудового права. 1.3. Система трудового права. 1.4. Отграничение трудового права от смежных отраслей права. 1.5. Цели и задачи трудового законодательства. 1.6. Роль и функции трудового права</p>	2	0
2	<p><i>Тема 2. Принципы, функции и источники трудового права</i></p> <p>2.1. Понятие источников трудового права, их классификация. 2.2. Система источников трудового права и ее особенности. 2.3. Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права. 2.4. Место и значение постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства. 2.5. Понятие и классификация принципов трудового права. 2.6. Принципы правового регулирования труда, их классификация. 2.7. Понятие и классификация функций трудового права.</p>	2	0
3	<p><i>Тема 3. Субъекты трудового права. Профессиональные союзы как субъекты трудового права</i></p> <p>3.1. Понятие и классификация субъектов трудового права, их правовой статус. 3.2. Работодатель как субъект трудового права. 3.3. Права и обязанности работодателя. 3.4. Работник как субъект трудового права. 3.5. Понятие профсоюзов и их основные функции. 3.6. Права выборных профсоюзных органов организации. 3.7. Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.</p>	2	0
4	<p><i>Тема 4. Правоотношения в сфере трудового права. Социальное партнерство в сфере труда</i></p> <p>4.1. Понятие и система правоотношений. 4.2. Трудовые отношения. 4.3. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. 4.4. Понятие социального партнерства, его стороны. 4.5. Коллективный договор как один из основных нормативных правовых актов социального партнерства. 4.6. Понятие и виды соглашений. 4.7. Порядок регистрации коллективного договора, соглашения. 4.8. Контроль за их выполнением.</p>	2	0

	4.9. Ответственность сторон коллективно-договорного процесса.		
5	<i>Тема 5. Гарантии занятости и трудоустройства</i> 5.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства и основные понятия. 5.2. Правовой статус безработного. 5.3. Квотирование рабочих мест.	2	0
6	<i>Тема 6. Трудовой договор</i> 6.1. Понятие трудового договора. 6.2. Содержание трудового договора. 6.3. Форма трудового договора. 6.4. Оформление приема на работу. 6.5. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. 6.6. Трудовая книжка. 6.7. Испытание при приеме на работу. 6.8. Срок трудового договора. 6.9. Срочный трудовой договор. 6.10. Изменение трудового договора. 6.11. Аттестация работников. 6.12. Отстранение от работы. 6.13. Основания прекращения трудового договора.	2	0
7	<i>Тема 7. Защита персональных данных работника</i> 7.1. Персональные данные работника. 7.2. Обработка, получение, хранение, передача или другое использование персональных данных работника. 7.3. Обеспечение защиты персональных данных работника.	2	0
8	<i>Тема 8. Рабочее время. Время отдыха</i> 8.1. Понятие рабочего времени. 8.2. Его виды. 8.3. Режим рабочего времени и порядок его установления. 8.4. Учет рабочего времени. 8.5. Понятие и виды времени отдыха. 8.6. Отпуска. 8.7. Порядок предоставления отпусков.	2	0
	4 семестр		
9	<i>Тема 9. Оплата и нормирование труда.</i> 9.1. Понятие и формы оплаты труда. 9.2. Минимальный размер оплаты труда. 9.3. Система заработной платы. 9.4. Стимулирующие выплаты. 9.5. Ограничения удержаний из заработной платы. 9.6. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы. 9.7. Исчисление средней заработной платы. 9.8. Оплата труда в особых условиях. 9.9. Понятие норм труда, их виды. 9.10. Порядок установления норм труда.	2	0
10	<i>Тема 10. Гарантии и компенсации.</i> 10.1. Понятие гарантий и компенсаций, их виды. 10.2. Гарантии при командировках, при переезде на работу в другую местность.	2	0

	<p>10.3. Гарантии и компенсации работникам при выполнении государственных или общественных обязанностей работникам.</p> <p>10.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.</p> <p>10.5. Ученический договор.</p>		
11	<p><i>Тема 11. Дисциплина труда</i></p> <p>11.1. Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения.</p> <p>11.2. Правовое регулирование дисциплины труда.</p> <p>11.3. Поощрения за труд.</p> <p>11.4. Дисциплинарная ответственность работника.</p> <p>11.5. Понятие и виды.</p> <p>11.6. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий.</p> <p>11.7. Сроки наложения дисциплинарных взысканий.</p> <p>11.8. Снятие дисциплинарных взысканий.</p>	2	0
12	<p><i>Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора</i></p> <p>12.1. Понятие материальной ответственности и условия ее наступления.</p> <p>12.2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный организации.</p> <p>12.3. Основания привлечения работника к материальной ответственности.</p> <p>12.4. Виды материальной ответственности.</p> <p>12.5. Порядок возмещения ущерба.</p> <p>12.6. Материальная ответственность работодателя перед работником.</p>	2	0
13	<p><i>Тема 13. Охрана труда</i></p> <p>13.1. Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.</p> <p>13.2. Законодательство об охране труда.</p> <p>13.3. Требования по охране труда.</p> <p>13.4. Организация охраны труда.</p> <p>13.5. Право работника на охрану труда.</p> <p>13.6. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.</p> <p>13.7. Комиссии по охране труда.</p>	2	0
14	<p><i>Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.</i></p> <p>14.1. Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда.</p> <p>14.2. Работы, на которых запрещен или ограничен труд женщин и подростков до 18 лет.</p> <p>14.3. Правовые основы регулирования труда руководителя организации.</p> <p>14.4. Правовые основы регулирования труда работников, работающих вахтовым методом.</p> <p>14.5. Регулирование труда педагогических работников.</p> <p>14.6. Особенности регулирования труда работников, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.</p>	2	0
15	<p><i>Тема 15. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства</i></p>	2	0

	<p>15.1. Государственные органы надзора и контроля соблюдения трудового законодательства.</p> <p>15.2. Федеральная инспекция труда.</p> <p>15.3. Права и обязанности государственных инспекторов труда.</p> <p>15.4. Порядок организации и проведения проверок работодателей.</p> <p>15.5. Порядок обжалования действий государственных инспекторов труда.</p> <p>15.6. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.</p>		
16	<p><i>Тема 16. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.</i></p> <p>16.1. Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников.</p> <p>16.2. Понятие, причины и виды трудовых споров.</p> <p>16.3. Понятие индивидуального трудового спора.</p> <p>16.4. Органы и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.</p> <p>16.5. Порядок рассмотрения споров в судах общей юрисдикции. Понятие и виды коллективных трудовых споров.</p> <p>16.6. Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора.</p> <p>16.7. Примириительные процедуры.</p> <p>16.8. Забастовка как крайняя мера разрешения коллективных трудовых споров.</p>	2	0
17	<p><i>Тема 17. Общая характеристика законодательства о труде зарубежных стран и актов международных организаций в области трудовых отношений.</i></p> <p>17.1. Законодательное и коллективно-договорное регулирование труда в зарубежных странах.</p> <p>17.2. Международная организация труда (МОТ), ее функции и задачи.</p> <p>17.3. Значение конвенций и рекомендаций МОТ.</p> <p>17.4. Трудовые стандарты Совета Европы.</p> <p>17.5. Акты содружеств Независимых государств.</p>	2	0

2.5. Планы практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование тем практических (семинарских) занятий	Кол-во часов в 3-4 - м семестрах по видам работы	
		ПЗ	в том числе, ПЗПП
	3 семестр		
1	<p><i>Тема 1. Общие положения. Понятие труда. Предмет, метод и система трудового права.</i></p> <p>1.7. Предмет трудового права. 1.8. Метод трудового права. 1.9. Система трудового права. 1.10. Отграничение трудового права от смежных отраслей права. 1.11. Цели и задачи трудового законодательства. Роль и функции трудового права</p>	6	0
2	<p><i>Тема 2. Принципы, функции и источники трудового права</i></p> <p>2.8. Понятие источников трудового права, их классификация. 2.9. Система источников трудового права и ее особенности. 2.10. Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права. 2.11. Место и значение постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства. 2.12. Понятие и классификация принципов трудового права. 2.13. Принципы правового регулирования труда, их классификация. Понятие и классификация функций трудового права.</p>	6	0
3	<p><i>Тема 3. Субъекты трудового права. Профессиональные союзы как субъекты трудового права</i></p> <p>3.1. Понятие и классификация субъектов трудового права, их правовой статус. 3.2. Работодатель как субъект трудового права. 3.3. Права и обязанности работодателя. 3.4. Работник как субъект трудового права. 3.5. Понятие профсоюзов и их основные функции. 3.6. Права выборных профсоюзных органов организации. 3.7. Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.</p>	6	3
4	<p><i>Тема 4. Правоотношения в сфере трудового права. Социальное партнерство в сфере труда</i></p> <p>4.10. Понятие и система правоотношений. 4.11. Трудовые отношения. 4.12. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. 4.13. Понятие социального партнерства, его стороны. 4.14. Коллективный договор как один из основных нормативных правовых актов социального партнерства. 4.15. Понятие и виды соглашений. 4.16. Порядок регистрации коллективного договора, соглашения.</p>	6	0

	4.17. Контроль за их выполнением. Ответственность сторон коллективно-договорного процесса.		
5	<i>Тема 5. Гарантии занятости и трудоустройства</i> 5.4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства и основные понятия. 5.5. Правовой статус безработного. Квотирование рабочих мест.	6	3
6	<i>Тема 6. Трудовой договор</i> 6.14. Понятие трудового договора. 6.15. Содержание трудового договора. 6.16. Форма трудового договора. 6.17. Оформление приема на работу. 6.18. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. 6.19. Трудовая книжка. 6.20. Испытание при приеме на работу. 6.21. Срок трудового договора. 6.22. Срочный трудовой договор. 6.23. Изменение трудового договора. 6.24. Аттестация работников. 6.25. Отстранение от работы. Основания прекращения трудового договора.	6	0
7	<i>Тема 7. Защита персональных данных работника</i> 7.4. Персональные данные работника. 7.5. Обработка, получение, хранение, передача или другое использование персональных данных работника. Обеспечение защиты персональных данных работника.	4	3
8	<i>Тема 8. Рабочее время. Время отдыха</i> 8.8. Понятие рабочего времени. 8.9. Его виды. 8.10. Режим рабочего времени и порядок его установления. 8.11. Учет рабочего времени. 8.12. Понятие и виды времени отдыха. 8.13. Отпуска. Порядок предоставления отпусков.	6	0
	4 семестр		
9	<i>Тема 9. Оплата и нормирование труда.</i> 9.11. Понятие и формы оплаты труда. 9.12. Минимальный размер оплаты труда. 9.13. Система заработной платы. 9.14. Стимулирующие выплаты. 9.15. Ограничения удержаний из заработной платы. 9.16. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы. 9.17. Исчисление средней заработной платы. 9.18. Оплата труда в особых условиях. 9.19. Понятие норм труда, их виды. Порядок установления норм труда.	6	0
10	<i>Тема 10. Гарантии и компенсации.</i> 10.6. Понятие гарантий и компенсаций, их виды. 10.7. Гарантии при командировках, при переезде на работу в другую местность.	6	0

	10.8. Гарантии и компенсации работникам при выполнении государственных или общественных обязанностей работникам. 10.9. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Ученический договор.		
11	<i>Тема 11. Дисциплина труда</i> 11.9. Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения. 11.10. Правовое регулирование дисциплины труда. 11.11. Поощрения за труд. 11.12. Дисциплинарная ответственность работника. 11.13. Понятие и виды. 11.14. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий. 11.15. Сроки наложения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарных взысканий.	6	3
12	<i>Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора</i> 12.7. Понятие материальной ответственности и условия ее наступления. 12.8. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный организации. 12.9. Основания привлечения работника к материальной ответственности. 12.10. Виды материальной ответственности. 12.11. Порядок возмещения ущерба. Материальная ответственность работодателя перед работником.	6	0
13	<i>Тема 13. Охрана труда</i> 13.8. Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института. 13.9. Законодательство об охране труда. 13.10. Требования по охране труда. 13.11. Организация охраны труда. 13.12. Право работника на охрану труда. 13.13. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. Комиссии по охране труда.	6	0
14	<i>Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.</i> 14.7. Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда. 14.8. Работы, на которых запрещен или ограничен труд женщин и подростков до 18 лет. 14.9. Правовые основы регулирования труда руководителя организации. 14.10. Правовые основы регулирования труда работников, работающих вахтовым методом. 14.11. Регулирование труда педагогических работников. Особенности регулирования труда работников, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.	6	3
15	<i>Тема 15. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства</i> 15.7. Государственные органы надзора и контроля соблюдения трудового законодательства.	6	3

	<p>15.8. Федеральная инспекция труда.</p> <p>15.9. Права и обязанности государственных инспекторов труда.</p> <p>15.10. Порядок организации и проведения проверок работодателей.</p> <p>15.11. Порядок обжалования действий государственных инспекторов труда.</p> <p>Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.</p>		
16	<p><i>Тема 16. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.</i></p> <p>16.9. Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников.</p> <p>16.10. Понятие, причины и виды трудовых споров.</p> <p>16.11. Понятие индивидуального трудового спора.</p> <p>16.12. Органы и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.</p> <p>16.13. Порядок рассмотрения споров в судах общей юрисдикции. Понятие и виды коллективных трудовых споров.</p> <p>16.14. Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора.</p> <p>16.15. Примириительные процедуры.</p> <p>Забастовка как крайняя мера разрешения коллективных трудовых споров.</p>	6	0
17	<p><i>Тема 17. Общая характеристика законодательства о труде зарубежных стран и актов международных организаций в области трудовых отношений.</i></p> <p>17.6. Законодательное и коллективно-договорное регулирование труда в зарубежных странах.</p> <p>17.7. Международная организация труда (МОТ), ее функции и задачи.</p> <p>17.8. Значение конвенций и рекомендаций МОТ.</p> <p>17.9. Трудовые стандарты Совета Европы.</p> <p>Акты содружеств Независимых государств.</p>	6	0
	Зачет с оценкой	2	0
	Экзамен	36	0

2.6. Планы самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1	Общие положения. Понятие труда. Предмет, метод и система трудового права.	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	6	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Анализ письменных практических заданий
		Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Устный опрос
2	Принципы, функции и источники трудового права	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	6	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Анализ письменных практических заданий
3	Субъекты трудового права. Профессиональные союзы как субъекты трудового права	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	6	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Анализ письменных практических заданий
4	Правоотношения в сфере трудового права. Социальное	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса,	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2,	Устный опрос

	партнерство в сфере труда	в том числе при подготовке к практическим занятиям		ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	6	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Анализ письменных практических заданий
5	Гарантии занятости и трудоустройства	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	6	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Анализ письменных практических заданий
6	Трудовой договор	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	6	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Анализ письменных практических заданий
7	Защита персональных данных работника	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Доклад - презентация и его обсуждение

		Выполнить письменные практические задания.	6	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Анализ письменных практических заданий
8	Рабочее время. Время отдыха	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	6	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Анализ письменных практических заданий
9	Оплата и нормирование труда.	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	1	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	1	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Анализ письменных практических заданий
10	Гарантии и компенсации.	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	1	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	1	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Анализ письменных практических заданий
11	Дисциплина труда	Самостоятельный поиск и изучение научных	1	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3,	Устный опрос

		материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям		ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	1	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Анализ письменных практических заданий
12	Материальная ответственность сторон трудового договора	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	1	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	1	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Анализ письменных практических заданий
13	Охрана труда	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Анализ письменных практических заданий
14	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	1	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	1	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4,	Доклад - презентация и его обсуждение

				ПК-1.5, ПК-1.6	
		Выполнить письменные практические задания.	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Анализ письменных практических заданий
15	Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Анализ письменных практических заданий
16	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	1	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	1	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Анализ письменных практических заданий
17	Общая характеристика законодательства о труде зарубежных стран и актов международных организаций в области трудовых отношений.	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6	Анализ письменных практических заданий

2.7. Планы практической подготовки

№	Наименование тем и элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Форма проведения (ЛПП, ПЗПП, ЛРПП, СРПП)	Кол-во часов в 3-4-м семестре
3 семестр			
1	Субъекты трудового права. Профессиональные союзы как субъекты трудового права - <i>разбор конкретных ситуаций</i>	ПЗПП	3
	Субъекты трудового права. Профессиональные союзы как субъекты трудового права - <i>выполнить письменные практические задания, составить процессуальные документы</i>	СРПП	8
2	Гарантии занятости и трудоустройства - <i>разбор конкретных ситуаций</i>	ПЗПП	3
	Гарантии занятости и трудоустройства - <i>выполнить письменные практические задания, составить процессуальные документы</i>	СРПП	8
3	Защита персональных данных работника - <i>разбор конкретных ситуаций</i>	ПЗПП	3
4 семестр			
4	Дисциплина труда - <i>разбор конкретных ситуаций</i>	ПЗПП	3
	Дисциплина труда - <i>выполнить письменные практические задания, составить процессуальные документы</i>	СРПП	4
5	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников - <i>разбор конкретных ситуаций</i>	ПЗПП	3
	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников - <i>выполнить письменные практические задания, составить процессуальные документы</i>	СРПП	4
6	Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства - <i>разбор конкретных ситуаций</i>	ПЗПП	3

3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии студентов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояние студентов;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных студентов и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с

целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения юриспруденции инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка студентами заданий для семинарских занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у студентов с инвалидностью и обучающихся имеющих ограниченные возможности здоровья быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

Особенности обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Для студента имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий со студентами, имеющими осложнения с моторикой рук возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение студентов электронными текстами лекций и заданий к семинарским занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны), с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы студента, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на семинарских занятиях.

Одним из видов работы для студентов, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к семинарским занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования студентов необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

Особенности обучения студентов с нарушением слуха.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому студенту;
- использования информационных технологий;

– использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

Студенту с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю рекомендуется больше времени во время занятий находиться рядом с рабочим местом этого студента. Учитывая, что такие студенты лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации студентами рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеоинформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний студентов указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить студенту рассказать ответ на задание в тезисах.

Особенности обучения студентов с нарушением зрения. Специфика обучения слабовидящих студентов заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих студентов быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим студентам следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того, необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);
2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для студентов с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

К видам самостоятельной работы в рамках обучения относятся:

- самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;
- анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой;
- самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;
- подготовка к аудиторным занятиям;
- подготовка к промежуточному, текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.);
- подготовка к зачету или экзамену.

При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. При подготовке к зачету повторять пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем.

Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы, размещёнными на официальном сайте университета: **Черкашина Н.В. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (направления подготовки: 40.03.01 Юриспруденция, 40.04.01 Юриспруденция) // http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya_biblioteka/1972/9919/**

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР, в том числе, ПП)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
3	Л	Проблемная лекция, лекция-дискуссия,	4

		лекция-беседа	
	ПЗ	Доклад – презентация, разбор конкретных ситуаций	12
	ПП	Разбор конкретных ситуаций	16
Итого:			32
4	Л	Проблемная лекция, лекция-дискуссия, лекция-беседа	8
	ПЗ	Доклад – презентация, разбор конкретных ситуаций	18
	ПП	Разбор конкретных ситуаций	8
Итого:			34
ВСЕГО:			66

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

Входное тестирование – не предусмотрено

Текущий контроль – устный опрос, анализ письменных практических заданий, доклад-презентация, эссе

Промежуточная аттестация – зачет с оценкой (3 семестр), экзамен (4 семестр), курсовая работа (4 семестр).

6.2. Тематика докладов (эссе)

1. Метод трудового права, его особенности.
2. Система трудового права. Понятие института трудового права.
3. Предмет трудового права. Сфера действия трудового права, его задачи и функции.
4. Понятие и классификация принципов трудового права.
5. Свобода труда и трудового договора в Российской Федерации.
6. Источники трудового права, их правовой статус, практическое применение.
7. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
8. Понятие и классификация правоотношений по трудовому праву.
9. Правоотношения, тесно связанные с трудовыми (производные). Виды и характеристика.
10. Субъект трудового права (общие понятия и виды). Правосубъектность: понятие и содержание.
11. Правовой статус работника.
12. Работодатель как субъект трудового права.
13. Профсоюзы как субъекты правоотношения в сфере труда
14. Особенности правового статуса работодателей – физических лиц, не являющиеся индивидуальными предпринимателями.
15. Защитная функция профсоюзов в сфере труда.
16. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны, органы социального партнёрства.
17. Формы социального партнерства в сфере труда.
18. Коллективные договоры в организации: понятие, значение, содержание.
19. Участие работников в управлении организацией.
20. Трудовой договор: понятие, стороны и значение.
21. Содержание трудового договора.
22. Виды трудовых договоров.

23. Срочный трудовой договор (понятие, основания заключения)
24. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
25. Изменение трудового договора, (переводы на другую работу, перемещения, изменение существенных условий трудового договора и др.)
26. Классификация оснований прекращения трудового договора.
27. Прекращение трудового договора: понятие, общие основания, порядок оформления.
28. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя: основания и порядок.
29. Особенности расторжения трудового договора в связи с ликвидацией организации.
30. Аттестация работников: понятие, порядок проведения, правовые последствия.
31. Государственные гарантии по оплате труда.
32. Право на отдых работников и его гарантии.
33. Защита персональных данных работников.
34. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
35. Гарантии и компенсации для женщин и других лиц с семейными обязанностями.
36. Служебные командировки в пределах Российской Федерации. Правовое регулирование служебных командировок.
37. Общие положения о материальной ответственности сторон трудовых отношений.
38. Полная и ограниченная материальная ответственность работника (индивидуальная и коллективная).
39. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику.
40. Материальная ответственность сторон трудового договора.
41. Определение размера и порядок возмещения ущерба, причиненного имуществу работодателя.
42. Особенности регулирования труда домашних работников.
43. Особенности регулирования труда работников, работающих на условиях внутреннего и внешнего совместительства.
44. Особенности регулирования труда руководителей.
45. Ученический договор.
46. Право трудовых коллективов на забастовку. Правовые последствия нарушений установленного порядка забастовок.
47. Полномочия и основные принципы деятельности федеральной инспекции труда.
48. Обязанность и ответственность государственных инспекторов труда.
49. Государственный контроль и надзор за соблюдением работодателями трудового законодательства.
50. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
51. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
52. Защита трудовых прав работников: основные формы и способы.

6.3. Курсовая работа

1. Конкурс как основание возникновения трудовых правоотношений.
2. Правовое регулирование оплаты труда.
3. Правовое положение иностранной рабочей силы в РФ.
4. Трудовой договор (понятие, стороны, содержание, классификация условий трудового договора).
5. Правовое регулирование рабочего времени.
6. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву РФ и ее виды.
7. Гарантийные и компенсационные выплаты.
8. Право на забастовку и порядок ее организации и проведения.

9. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный имуществу организации (работодателя), и ее виды.
10. Субъекты трудового права.
11. Правовой статус работодателя по российскому трудовому законодательству.
12. Правовой статус работника по трудовому праву.
13. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением
14. Гарантии, связанные с командировками и переездом на работу в другую местность
15. Полная материальная ответственность работников.
16. Правовое регулирование отпусков работников по трудовому законодательству.
17. Локальные нормативные акты в системе источников трудового права
18. Персональные данные работника.
19. Временные переводы на другую работу.
20. Порядок расторжения трудового договора.
21. Особенности правового регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
22. Особенности правового регулирования труда молодежи.
23. Особенности трудового статуса работников - инвалидов.
24. Особенности трудового статуса надомников.
25. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
26. Особенности трудового статуса работающих в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях.
27. Порядок установления и учета несчастных случаев на производстве (правовые вопросы).
28. Сверхурочная работа и ее правовое регулирование.
29. Особенности охраны труда работников, работающих во вредных условиях
30. Порядок предоставления отпусков. Продление и перенесение, разделение отпуска на части.
31. Понятие и виды режима рабочего времени. Нестандартные режимы рабочего времени. Виды учета рабочего времени.
32. Содержание трудового договора
33. Профсоюзы, их права и гарантии деятельности
34. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
35. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
36. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, и вследствие нарушения установленных правил заключения трудового договора (понятие, основания, порядок, правовые последствия).
37. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
38. Проблемы трудоустройства инвалида в Российской Федерации.
39. Правовая охрана труда несовершеннолетних и инвалидов.
40. Особенности приема на работу и увольнения инвалида.
41. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
42. Источники трудового права (понятие, признаки, виды, конкретные источники).
43. Субъекты, разрешающие индивидуальные и коллективные трудовые споры.
44. Коллективный договор как основной нормативный правовой договор в организации (понятие, стороны, функции, содержание, сроки, регистрация).
45. Коллективный договор (порядок заключения, изменения и дополнения, контроль за выполнением его условий, виды юридической ответственности за нарушение и невыполнение условий коллективного договора, уклонение от его заключения).
46. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск (понятие, виды, порядок предоставления, продление и перенесение отпуска, разделение на части, отзыв из отпуска, замена денежной компенсацией, реализация права на отпуск при увольнении работника).

47. Трудовые споры (понятие, виды, условия и причины их возникновения).
48. Органы контроля и надзора за охраной труда и соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.
49. Понятие несчастного случая на производстве и порядок его расследования.

6.4. Вопросы к зачету с оценкой

1. Понятие труда. Предмет, метод и система трудового права.
2. Система трудового права.
3. Понятие источников трудового права, их классификация.
4. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
5. Понятие и классификация принципов трудового права.
6. Правоотношения в сфере трудового права: понятие и содержание.
7. Основания возникновения трудовых отношений.
8. Изменение и прекращение трудовых отношений.
9. Субъекты трудового права.
10. Права и обязанности работодателя.
11. Права и обязанности работника.
12. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.
13. Понятие социального партнёрства, его стороны.
14. Уровни и формы социального партнёрства.
15. Органы социального партнёрства.
16. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
17. Коллективный договор: понятие и характеристика.
18. Содержание и структура коллективного договора.
19. Порядок заключения коллективных договоров.
20. Участие работников в управлении организацией.
21. Правовое регулирование занятости и трудоустройства и основные понятия.
22. Понятие безработных граждан, правовой статус безработного.
23. Понятие и содержание трудового договора.
24. Виды трудовых договоров.
25. Работа по совместительству и совмещение профессий.
26. Заключение трудового договора.
27. Оформление приема на работу.
28. Трудовая книжка.
29. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
30. Изменение трудового договора.

6.5. Вопросы к экзамену

1. Понятие труда. Предмет, метод и система трудового права.
2. Система трудового права.
3. Понятие источников трудового права, их классификация.
4. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
5. Понятие и классификация принципов трудового права.
6. Правоотношения в сфере трудового права: понятие и содержание.
7. Основания возникновения трудовых отношений.
8. Изменение и прекращение трудовых отношений.

9. Субъекты трудового права.
10. Права и обязанности работодателя.
11. Права и обязанности работника.
12. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.
13. Понятие социального партнёрства, его стороны.
14. Уровни и формы социального партнёрства.
15. Органы социального партнёрства.
16. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
17. Коллективный договор: понятие и характеристика.
18. Содержание и структура коллективного договора.
19. Порядок заключения коллективных договоров.
20. Участие работников в управлении организацией.
21. Правовое регулирование занятости и трудоустройства и основные понятия.
22. Понятие безработных граждан, правовой статус безработного.
23. Понятие и содержание трудового договора.
24. Виды трудовых договоров.
25. Работа по совместительству и совмещение профессий.
26. Заключение трудового договора.
27. Оформление приема на работу.
28. Трудовая книжка. Оформление приема на работу.
29. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
30. Изменение трудового договора.
31. Переводы на другую работу.
32. Отстранение от работы работника.
33. Основания прекращения трудового договора.
34. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
35. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
36. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
37. Выходные пособия.
38. Порядок увольнения работника.
39. Защита персональных данных работника.
40. Понятие рабочего времени. Его виды.
41. Понятие и виды времени отдыха.
42. Понятия оплаты труда, формы.
43. Система заработной платы.
44. Понятие компенсаций и гарантий, их виды.
45. Понятие компенсаций и гарантий. Компенсации и гарантии при переезде на работу в другую местность.
46. Понятие компенсаций и гарантий. Компенсации и гарантии при направлении сотрудника в командировку.
47. Система заработной платы. Компенсационные и стимулирующие выплаты.
48. Правовое регулирование труда лиц, совмещающих работу с обучением.
49. Ученический договор.
50. Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения.
51. Поощрения за труд.
52. Дисциплинарная ответственность работника.
53. Виды дисциплинарных взысканий.
54. Материальная ответственность сторон трудового договора.
55. Материальная ответственность работодателя перед работником.
56. Возмещение вреда, причиненного работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

57. Охрана труда и законодательство об охране труда.
58. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
59. Государственные органы надзора и контроля за охраной труда и соблюдением трудового законодательства.
60. Понятие, причины и виды трудовых споров.
61. Органы и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
62. Порядок рассмотрения споров в КТС.
63. Понятие и виды коллективных трудовых споров.
64. Международно-правовое регулирование труда.
65. Конвенции и рекомендации МОТ.

6.6. Контроль освоения компетенций

Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
Устный опрос	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17	ОПК-2, ПК-1.
Доклад - презентация и его обсуждение	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17	ОПК-2, ПК-1.
Анализ письменных практических заданий	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17	ОПК-2, ПК-1.
Эссе	3	ОПК-2, ПК-1.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

1. Анисимов А.П. Гражданское право России. Общая часть: учебник для вузов/ А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, С.А. Чаркин; под общей редакцией А.Я. Рыженкова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 394с. - (Высшее образование). // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/468489>
2. Белов В.А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2020. 451 с. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/451628>
3. Белов В.А. Гражданское право. Актуальные проблемы теории и практики в 2 т. Том 1 / В.А. Белов [и др.]; ответственный редактор В.А. Белов. - 2-е изд., стер. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 484с. - (Высшее образование). // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/470770>
4. Зенин И.А. Гражданское право. Общая часть: учебник для вузов. 19-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 489 с. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/451461>
5. Михайленко Е.М. Гражданское право. Общая часть: учебник и практикум для вузов / Е.М. Михайленко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 413с. - (Высшее образование). // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/468871>
6. Гражданское право: учебно-методическое пособие для подготовки к семинарским и практическим занятиям по дисциплине «Гражданское право» для

обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / сост. Н.В. Черкашина; Министерство науки и высшего образования РФ, МГГЭУ. - М.: МГГЭУ, 2021. - 326 с. - <http://portal.mgsi.ru/upload/iblock/081/cftupdmqo.%20buiwmxzckfd%20amewh.pdf>

7. Шаблова Е.Г. Гражданское право: учебное пособие для вузов / Е.Г. Шаблова, О.В. Жевняк. М.: Издательство Юрайт, 2020. 135 с. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/453220>

7.2. Дополнительная литература

1. Балтутите И.В. Практикум по дисциплинам гражданско-правовой специализации: учебное пособие для вузов / И.В. Балтутите [и др.]; под общей редакцией А.О. Иншаковой. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 440с. - (Высшее образование). // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/472221>

2. Белов В.А. Гражданское право в 4 т. Том II. Общая часть в 2 кн. Книга 1. Лица, блага: учебник для вузов / В.А. Белов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 453с. - (Высшее образование). // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/451737>

3. Белов В.А. Обязательственное право: учебное пособие для вузов / В.А. Белов. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 425 с. - (Высшее образование). // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/470162>

4. Груздев В.В. Способы защиты гражданских прав: учебное пособие для вузов / В.В. Груздев. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 350 с. - (Высшее образование). // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/476834>

5. Иванова Е.В. Гражданское право. Общая часть: учебник и практикум для вузов / Е.В. Иванова. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 249 с. - (Высшее образование). // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/487235>

6. Курбатов А.Я. Проблемы применения норм гражданского права учебное пособие для вузов / А.Я. Курбатов. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 153с. - (Высшее образование). // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/459154>

7. Николукин С.В. Гражданское право. Общая часть (практические и тестовые задания, кроссворды, ребусы): учебное пособие для вузов / С.В. Николукин. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 304 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13643-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/477188>

7.3. Программное обеспечение

Наименование продукта	Кол-во	Номер лицензии	Основание
Microsoft Volume License		48457427	Договор-оферта № Tr017922 от 06.04.2011
Applications - Office Standard 2010	25	*	
Microsoft Volume License		45411627	Гос. контракт № 14/09 от 14.04.2009
Applications - Office Professional Plus 2007	13	*	

Applications - Office Standard 2007	50	*	
-------------------------------------	----	---	--

7.4. Электронные ресурсы

1. Организация Объединенных Наций: www.un.org.
2. Совет Европы: <http://www.coe.int>.
3. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrff.ru/>
4. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
5. Официальный сайт Арбитражного суда города Москвы <http://msk.arbitr.ru/>
6. Сайт «Российской газеты» <https://rg.ru/>

7.5. Методические указания и материалы по видам занятий

Методические указания по лекционным занятиям.

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции.

Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, то есть основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу дисциплины, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными

вопросами, федеральные законы, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также, как и практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

В целях усиления практикоориентированности учебного курса на лекции могут приглашаться представители работодателей и практикующие юристы. Часть лекций проводится с применением интерактивных технологий в форме проблемной лекции, лекции-беседы и т.п.

1. *Проблемная лекция* - представляет собой учебное занятие, когда преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает обучающихся в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучающиеся самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний. На проблемной лекции обучающийся находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на обсуждение всей аудитории.

2. *Лекция-дискуссия* заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Необходимо заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение. Во время дискуссии участники могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. Эффективность проведения дискуссии будет зависеть от таких факторов, как: подготовка (информированность и компетентность) обучающихся по проблеме; семантическое единообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися); корректность поведения участников; умение проводить дискуссию.

3. *Лекция-беседа*, в ходе которой лектор сознательно вступает в диалог с одним или несколькими обучающимися. При этом остальные являются своего рода зрителями этого процесса, но не пассивными, а активно мыслящими о предмете организованной беседы, занимая ту или иную точку зрения и формулируя свои ответы на вопросы. Участие слушателей в лекции - беседе можно привлечь различными приемами, например, озадачивание обучающихся вопросами в начале лекции и по ее ходу. Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Слушатели, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала обучающимися.

Для успешного проведения интерактивных лекций обучающемуся необходимо осуществить предварительную подготовку:

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции;
 - перед каждой лекцией необходимо просмотреть рабочую программу дисциплины, ознакомиться с содержанием темы;
 - ознакомиться с рекомендуемой литературой и нормативными правовыми актами.
- Подготовительные мероприятия помогут обучающемуся лучше усвоить материал.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям.

Практические занятия - основная форма контактной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. В ходе практических занятий происходит обсуждение отдельных вопросов в рамках учебной темы, выработка практических умений и приобретение навыков решения задач, умение юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства, а также толковать и применять закон, использовать его при оценке и регламентации конкретных сфер общественных отношений. Алгоритм подготовки к практическим занятиям: - освоить лекционный материал (при наличии); - изучить основные нормативные правовые акты по теме; - ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - после изучения теории, перейти к закреплению полученных знаний посредством выполнения практических заданий. В рамках практических занятий предусмотрены встречи с представителями работодателей и практикующими работниками. Часть практических занятий проводится с применением интерактивных технологий: 1. Дискуссия (в т.ч. групповая дискуссия) предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Основными задачами дискуссии служат формирование общего представления как наиболее объективного, подтвержденного всеми участниками обсуждения или их большинством, а также достижение убедительного обоснования содержания, не имеющего первоначальной ясности для всех участников дискуссии. Методика проведения: Тема дискуссии формулируется до ее начала. Группа обучающихся делится на несколько малых групп. Каждая малая группа обсуждает позицию по предлагаемой для дискуссии теме в течение отведенного времени. Затем заслушивается ряд суждений, предлагаемых каждой малой группой. После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций. В завершении дискуссии формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по теме дискуссии. Преподаватель дает оценочное суждение окончательно сформированной позиции во время дискуссии.

Практические (семинарские) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических (семинарских) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение задач (дома или в аудитории), круглые столы, научные диспуты с участием практических работников и ученых и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов судебной практики,

рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском или практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, судебной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия, после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять, как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- решение задач;
- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов, а также к их составлению и анализу. Для выполнения этого вида работы студент должен знать правила работы:

- 1) предварительно ознакомиться с образцами того юридического документа, с которым предстоит работать;

2) определить какую нагрузку несет в себе тот или иной документ, зачем он нужен, какова цель его составления;

3) разобрать содержание правового документа, т.е. выявить какие основные информационные данные или какие вопросы он отражает;

4) выполнить непосредственное задание преподавателя (написать, ориентируясь на образец правового документа, аналогичный юридический документ, продумав соответствующие данные; исправить ошибки в предоставленном образце; вычленив структуру документа и т.п.).

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Методические рекомендации по подготовке эссе.

Эссе – от франц. *essai*, англ. *essay*, *assay* – попытка, проба, очерк; от лат. *exagium* – взвешивание. Прозаическое сочинение – рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический характер.

Эссе студента – самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем, либо выбранная самим студентом, но обязательно согласованная с преподавателем. Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Требования к эссе. Эссе по дисциплине должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации с использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и др.

Построение эссе.

Титульный лист (заполняется по единой форме).

Содержание.

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут

вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?»).

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации. Именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию и (или) анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса, анализ проводится на основе следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства – совершенно необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и др. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Общий объём – 5–7 с. основного текста.

Зачет с оценкой

На зачете с оценкой оцениваются полученные в ходе изучения дисциплины знания, умения, навыки, в частности, теоретические знания, знания нормативных актов, основных монографий, научных статей, степень развития творческого мышления, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Зачет с оценкой проводится в устной/письменной форме. Во время зачета с оценкой обучающимся разрешается пользоваться учебными программами и иной справочной информацией, перечень которой заранее определен преподавателем и доведен до сведения обучающихся. Использование средств связи и иного технического оборудования запрещается. При явке на зачет с оценкой обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку. По итогам зачета с оценкой выставляется оценка "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение промежуточной аттестации. В процессе подготовки к зачету с оценкой обучающийся должен обратиться к уже изученному материалу, конспектам лекций, учебникам, нормативным актам, информационным ресурсам, а также материалам, собранным и обработанным в ходе подготовки к практическим занятиям и в рамках самостоятельной работы.

Экзамен

На экзамене оцениваются полученные в ходе изучения дисциплины знания, умения, навыки, в частности, теоретические знания, знания нормативных актов, основных монографий, научных статей, степень развития творческого мышления, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Экзамен проводится в устной/письменной форме по заранее подготовленным билетам. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает билет один раз посредством произвольного извлечения. На подготовку ответов на содержащиеся в экзаменационном билете вопросы выделяется до 20 минут. Во время экзамена обучающимся разрешается пользоваться учебными программами и иной справочной информацией, перечень которой заранее определен преподавателем и доведен до сведения обучающихся. Использование средств связи и иного технического оборудования запрещается. При явке на экзамен обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку. По итогам экзамена выставляется оценка "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение промежуточной аттестации. В процессе подготовки к экзамену обучающийся должен обратиться к уже изученному материалу, конспектам лекций, учебникам, нормативным актам, информационным ресурсам, а также материалам, собранным и обработанным в ходе подготовки к практическим занятиям и в рамках самостоятельной работы. За 1-2 дня до экзамена преподавателем проводятся консультации, в рамках которых обучающиеся могут задать свои вопросы.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория №511	Системный блок: Процессор Intel Pentium 2160, 1.8 GHz 2048 ОЗУ HDD: 250 ГБ Акустическая система Sven Монитор Samsung SyncMaster 920NW
2	Аудитория №402	Аудитория 402 11 компьютеров Системный блок 1: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4570 CPU @ 3.20GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор Benq G922HDA- 22 дюйма Системный блок 2: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4170 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL 178FP Системный блок 3: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ SSD Объем: 120 ГБ Монитор Samsung 940NW

		Акустическая система 2.0 Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
3	Аудитория №403	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой
4	Аудитория №404 (учебный зал судебных заседаний)	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 920NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W Материально-техническое оснащение: Герб 1 Флаг 1 Трибуна для выступлений участников процесса 1 Молоток 1 Стол судейский 3 Стул судейский 3 Столы ученические 14 Стулья ученические 28 Доска трехстворчатая 1 Стол прокурора 1 Стол адвоката 1 Микрофон 1 Скамья подсудимых 1 Ограждение скамьи подсудимых 1 Табличка «Список дел, назначенных к слушанию» 1 Плакаты Судебное следствие (гл.37 УПК РФ (извлечение) 12 Технологии в зале судебных заседаний 5 ФЗ «О статусе судей в РФ» (извлечение) 3
5	Аудитория №405	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
6	Аудитория №409	Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 8192 ОЗУ SSD Объем: 128 ГБ Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой
7	Аудитории № 410	1 моноблок Модель: HP 24 - 10145UR Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz

		16384 ОЗУ SSD Объем:500 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
8	Аудитории № 411	1 моноблок Модель: HP 24 - 10145UR Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz 16384 ОЗУ SSD Объем:500 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
9	Аудитории № 412	1 моноблок Модель: HP 24 - 10145UR Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz 16384 ОЗУ SSD Объем:500 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
10	Аудитория №302	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
11	Аудитория №303	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
12	Аудитория №304	Системный блок: Процессор Intel® Core i3-2100 3,1 GHz 4096 ОЗУ 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec NP410
13	Аудитория №305	Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
14	Аудитория №306	12 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ

		HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
15	Аудитория №308	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
16	Аудитория №2-120	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 8192 ОЗУ SSD Объем: 128 ГБ Монитор АОС 2470W - 24 дюйма Акустическая система Defender Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
17	Аудитория №109	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 4096 МБ ОЗУ SSD Объем: 120 ГБ Монитор Philips PHL 243V5 - 24 дюйма Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
18	Аудитории № 309	1 моноблок Модель: Lenovo V530-24ICB Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz 8192 ОЗУ SSD Объем:240 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
19	Аудитории № 310	1 моноблок Модель: Lenovo V530-24ICB Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz 8192 ОЗУ SSD Объем:240 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
20	Аудитории № 311	1 моноблок Модель: Lenovo V530-24ICB Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz 8192 ОЗУ SSD Объем:240 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера.

	Диагональ экрана - 24 дюйма
--	-----------------------------

Помещения для самостоятельной работы (аудитория - 3-208, читальный зал) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МГГЭУ

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Номер и дата протокола заседания кафедры	Перечень измененных пунктов	Подпись заведующего кафедрой