

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Тлехатук Аскер Касеевич

Должность: Директор филиала ФГБОУ ВО "АГУ"

Дата подписания: 06.07.2022 13:19:27

Уникальный программный ключ:

b9d79d59538f9dbfebb18b51bc7c077404bccc034

Филиал ФГБОУ ВО «АГУ» в г. Белореченске	Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Адыгейский государственный университет» в г. Белореченске
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП - 2/ПК - 7.3.3

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ФГБОУ ВО «АГУ»
г. Белореченске



А.К. Тлехатук

«29» августа 2022 г.



Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.О.13 Трудовое право

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): гражданско-правовая

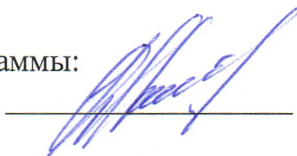
РП адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Белореченск, 2022

Филиал ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет» в г. Белореченске

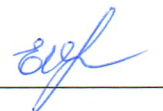
Кафедра правовых, психолого-педагогических и экономических дисциплин

Составитель (разработчик) программы:
ст. преподаватель С. Г.Рогожина



Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры правовых, психолого-педагогических и экономических дисциплин
«29» августа 2022 г., протокол № 1

Заместитель директора по образовательной деятельности:
кандидат педагогических наук, доцент Е.И. Шарова



Согласовано с представителем работодателей в части формируемых компетенций по направлению подготовки 40.03.01 юриспруденция, направленность (профиль): гражданско-правовая (протокол заседания научно-методической комиссии №1 от 29.08.2022 г.).

Содержание

	стр.
Пояснительная записка	4
1. Цели и задачи дисциплины (модуля)	4
2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы	8
3. Содержание дисциплины (модуля)	9
4. Самостоятельная работа обучающихся	12
5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	13
6. Образовательные технологии	16
7. Методические рекомендации по дисциплине (модулю)	17
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	21
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	22
10. Лист регистрации изменений	24

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность гражданско-правовая и уголовно-правовая.

Дисциплина «Трудовое право» относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: теория государства и права, гражданское право, административное право.

Трудоемкость дисциплины: 8 з.е./ 288 ч.

контактная работа - 23.55 ч

занятия лекционного типа – 24 ч

занятия семинарского типа – 58 ч

иная контактная работа – 0.55 ч

КПР – 3 ч

СР – 175.75 ч

контроль – 26.7 ч

Ключевые слова: трудовое законодательство, трудовые отношения, субъекты трудового права, трудовой договор, дисциплина труда, рабочее время, время отдыха, материальная ответственность, трудовые споры.

Составитель: ст. преподаватель Рогожина С. Г.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины «Трудовое право» - формирование у студентов системы знаний, на основе последовательного изучения отдельных институтов трудового права, в выработке умений и практических навыков использования правовых норм в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины сводятся к следующему:

- овладение студентами теоретическими базовыми знаниями по трудовому праву, изучение действующего трудового законодательства и практики его применения;
- формирование у студентов правового мышления, способности оперировать категориями трудового права;
- привитие студентам умения правильно толковать нормы трудового законодательства и применять нормы, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения

Таблица 1 — Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<p>ОПК - 2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК - 2.1 Определяет фактическую основу ситуаций, подлежащих применению норм права, выявляет юридические проблемы</p>	<p><i>Знает:</i> основы трудового законодательства РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права</p>
		<p><i>Умеет:</i> провести углубленный анализ проблемной ситуации в сфере трудовых отношений, определить нормативные правовые акты о труде, регулирующие данные правоотношения</p>
		<p><i>Владеет:</i> способен реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>
	<p>ОПК - 2.2. Определяет субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права</p>	<p><i>Знает:</i> основы трудового законодательства, виды субъектов трудового права, их права и обязанности</p>
		<p><i>Умеет:</i> определять объем профессиональных обязанностей субъектов трудового права, выделить субъектов, наделенных публичной властью и хозяйственной властью, уполномоченных применять конкретные нормы права в сфере труда</p>
		<p><i>Владеет:</i> способен определить субъектов трудового права и их полномочия в сфере применения норм трудового права в конкретной правовой ситуации</p>
	<p>ОПК - 2.3. На основе выбранной правовой</p>	<p><i>Знает:</i> трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового</p>

	<p>нормы определяет наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы</p>	<p>права</p> <p><i>Умеет:</i> применять правовые нормы в сфере трудового права, составлять юридические документы, квалифицировать юридические факты</p> <p><i>Владеет:</i> способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации</p>
	<p>ОПК - 2.4. Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права</p>	<p><i>Знает:</i> законодательство Российской Федерации, практику судов и основные доктрины правовой науки</p> <p><i>Умеет:</i> применять и правильно толковать правовые нормы, квалифицировать факты и обстоятельства</p> <p><i>Владеет:</i> навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений</p>
<p>ОПК - 3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи</p>	<p>ОПК - 3.2. Использует правовые инструменты и правовые методы при осуществлении экспертной юридической деятельности</p>	<p><i>Знает:</i> основные методы осуществления экспертной юридической деятельности, функции в сфере правовой экспертизы</p> <p><i>Умеет:</i> пользоваться основными правовыми инструментами и способами осуществления экспертной юридической деятельности проектов нормативных актов разного уровня</p> <p><i>Владеет:</i> навыками осуществления правовой экспертизы учредительных документов и локальных актов (устав, учредительный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение о структурном подразделении, коллективный договор)</p>

<p>ОПК – 7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>ОПК - 7.1. Осуществляет профессиональную деятельность и решает профессиональные задачи в соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения</p>	<p><i>Знает:</i> объем своих профессиональных обязанностей и принципы этики юриста</p>
		<p><i>Умеет:</i> добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; следовать стандартам антикоррупционного поведения</p>
		<p><i>Владеет:</i> необходимыми знаниями для формирования антикоррупционного мировоззрения, прочных нравственных основ личности, гражданской позиции и устойчивых навыков антикоррупционного поведения в соответствии с правовыми и морально-этическими нормами</p>
	<p>ОПК - 7.3. Соблюдает Требования профессиональной этики и служебного поведения</p>	<p><i>Знает:</i> объем своих профессиональных обязанностей, основные принципы и требования профессиональной этики и служебного поведения</p>
		<p><i>Умеет:</i> добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, правила служебного поведения</p>
		<p><i>Владеет:</i> навыками правильного толкования принципов этики юриста и правил служебного поведения</p>
	<p>ОПК - 7.2. Осуществляет Профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления, правовой культуры</p>	<p><i>Знает:</i> структуру и содержание социальных ценностей, отражаемых в праве, роль правосознания, правового мышления, правовой культуры для развития правовой системы современной России</p>
		<p><i>Умеет:</i> использовать методологию трудового права для развития правосознания, правового мышления и правовой культуры в сфере</p>

		профессиональной деятельности
		<i>Владеет:</i> навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности

2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Таблица 2 — Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость: 8 з.е. / 288 ч.

Форма обучения: очно-заочная

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		I	II
Общая трудоемкость дисциплины	288	144	144
Контактная работа:	23.55	10	13.55
занятия лекционного типа	24	8	16
занятия семинарского типа (семинары)	58	26	32
лабораторные занятия	-	-	-
иная контактная работа	0.55	0.25	0.3
контроль	26.7	-	26.7
Самостоятельная работа (СР)	175.75	109.75	66
Курсовая работа (проект)	3		3
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен)	Экзамен, Зачет, Курсовая работа	зачет	Экзамен, Курсовая работа

Таблица 3 — Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость: 8 з.е. / 244 ч.

Форма обучения: заочная

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		I	II
Общая трудоемкость дисциплины	288	144	144
Контактная работа:	23.55	10	13.55
занятия лекционного типа	10	6	4
занятия семинарского типа (семинары)	10	4	6

лабораторные занятия	-	-	-
иная контактная работа	0.55	0.25	0.3
контроль	12.45	3.75	8.7
Самостоятельная работа (СР)	252	130	122
Курсовая работа (проект)	3		3
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен)	Экзамен, зачет Курсовая работа	Экзамен	Экзамен, Курсовая работа

3. Содержание дисциплины (модуля)

Таблица 4 — Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения: очно-заочная

Семестр I

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)					
		Всего	Л	ПЗ	ИКР	СР и иная работа
1.	Предмет, метод и система трудового права	16	2	2	0.15	12
2	Источники трудового права	14	2	4		10
3	Принципы и функции трудового права	14		2		12
4	Система правоотношений трудового права	16	2	4		10
5	Социальное партнерство в сфере труда	14		2		12
6	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	16		4		10
7	Понятие, виды и содержание трудового договора. Заключение трудового договора	16	2	2	0.15	12
8	Изменение трудового договора	16		2		10
9	Прекращение трудового договора	12	2	4		12

10	Рабочее время	14	2	4		8
11	Время отдыха	14	2	4		12
12	Правовое регулирование оплаты труда	14		4		10
13	Трудовая дисциплина. Поощрения за труд	16	2	2		10
14	Дисциплинарный проступок и дисциплинарная ответственность	18	2	2		12
15	Правовое регулирование охраны труда	14		4		12
16	Материальная ответственность сторон трудового договора	16	2	2		10
17	Защита трудовых прав работников	16	2	4		10
18	Индивидуальные трудовые споры	16	2	2		12
19	Коллективные трудовые споры.	14		4		10
Итого:		144	24	58	0.3	206

Таблица 5 — Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения: *заочная*

Семестр I

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)					
		Всего	Л	ПЗ	ИКР	СР и иная работа
1.	Предмет, метод и система трудового права	16		2	0.15	14
2	Источники трудового права	12	2			12

3	Принципы и функции трудового права	14				14
4	Система правоотношений трудового права	16	2			14
5	Социальное партнерство в сфере труда	14		2		14
6	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	14				14
7	Понятие, виды и содержание трудового договора. Заключение трудового договора	18	2		0.15	16
8	Изменение трудового договора	14		2		14
9	Прекращение трудового договора	12				12
10	Рабочее время	14				8
11	Время отдыха	14	2			14
12	Правовое регулирование оплаты труда	14				14
13	Трудовая дисциплина. Поощрения за труд	16		2		14
14	Дисциплинарный проступок и дисциплинарная ответственность	18				16
15	Правовое регулирование охраны труда	14				14
16	Материальная ответственность сторон трудового договора	18				16
17	Защита трудовых прав работников	18	2			16
18	Индивидуальные трудовые споры	16				14
19	Коллективные трудовые споры.	14		2		14

Итого:	144	10	10	0.3	268
--------	-----	----	----	-----	-----

4. Самостоятельная работа обучающихся

Цели самостоятельной работы — освоить те разделы дисциплины, которые не были затронуты в процессе аудиторных занятий, но предусмотрены рабочей программой, а также расширить границы получаемых знаний, умений и навыков (владений) в процессе дополнительного изучения отдельных тем, решении практических задач, исследования отдельных вопросов дисциплины с помощью учебно-методической литературы; подготовиться к занятиям лекционного и семинарского типа.

Виды самостоятельной работы:

- выполнение домашних заданий;
- подготовка рефератов;
- изучение отдельных тем, вопросов, их конспектирование;
- подготовка докладов по отдельным вопросам тем;
- подготовка презентаций по отдельным вопросам тем;
- выполнение домашних контрольных заданий;
- подготовка к занятиям лекционного и семинарского типа;
- подготовка к текущим контрольным мероприятиям;
- другие виды самостоятельной работы студентов.

Таблица 4 — Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы или темы рабочей программы	Форма отчетности
1	Изучение теоретического материала и конспектирование вопросов; подготовка рефератов, докладов, презентаций; подготовка к практическим занятиям	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права. Тема 2. Источники трудового права. Тема 3. Принципы и функции трудового права. Тема 4. Система правоотношений трудового права.	Реферат, доклад, презентация, конспект, тестирование, задачи
2	Изучение теоретического материала и конспектирование вопросов; подготовка рефератов, докладов, презентаций; подготовка к практическим занятиям	Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда. Тема 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Тема 7. Понятие, виды и содержание трудового договора. Заключение трудового договора. Тема 8. Изменение трудового договора.	Реферат, доклад, презентация, конспект, тестирование, задачи

3	Изучение теоретического материала и конспектирование вопросов; подготовка рефератов, докладов, презентаций; подготовка к практическим занятиям	Тема 9. Прекращение трудового договора. Тема 10. Рабочее время. Тема 11. Время отдыха. Тема 12. Правовое регулирование оплаты труда. Тема 13. Трудовая дисциплина. Поощрения за труд. Тема 14. Дисциплинарный проступок и дисциплинарная ответственность.	Реферат, доклад, презентация, конспект, тестирование, задачи
4	Изучение теоретического материала и конспектирование вопросов; подготовка рефератов, докладов, презентаций; подготовка к практическим занятиям	Тема 15. Правовое регулирование охраны труда. Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора. Тема 17. Защита трудовых прав работников. Тема 18. Индивидуальные трудовые споры. Тема 19. Коллективные трудовые споры	Реферат, доклад, презентация, конспект, тестирование, задачи

4.1. Типы семестровых заданий

1. Подготовка отдельных докладов по темам занятий.
2. Поиск учебных видеофильмов, роликов для дальнейшей демонстрации на занятии.
3. Подготовка мультимедийной презентации.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица 5.1 — Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Трудовое право: учебник для бакалавров : в 2-х т. : [16+] / отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. – Москва : Прометей, 2017. – Т. 2. Часть особенная. – 491 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483225 – ISBN 978-5-906879-43-1. – Текст : электронный.
2	Трудовое право : учебник для бакалавров : в 2 т. / Е.М. Офман, Э.Л. Лещина, Н.В. Дулатова и др. ; отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. – Москва : Прометей, 2017. – Т. 1. Часть общая. – 288 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494917 – ISBN 978-5-906879-42-4. – Текст : электронный.
3	Желтов, О.Б. Трудовое право : учебник / О.Б. Желтов. – 3-е изд., стереотип. – Москва : Флинта, 2017. – 438 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497 – ISBN 978-5-9765-1106-4. – Текст : электронный.

4	Трудовое право : учебник / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов и др. ; под ред. К.К. Гасанова, Ф.Г. Мышко. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 503 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02503-2. – Текст : электронный.
5	Трудовое право : практикум / сост. Н.А. Баиева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». – Ставрополь : СКФУ, 2016. – 205 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459298 – Библиогр.: с. 164-189. – Текст : электронный

Таблица 5.2 — Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Субъекты трудового права [Электронный ресурс]. - Омск: Омский государственный университет, 2015. - 336 с. – ЭБС: Режим доступа: " http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237539 "
2	Куренной, А.М. Правовое регулирование коллективных трудовых споров. Научно-практическое пособие [Электронный ресурс] / А.М. Куренной; под ред. В.А. Вайпан.- М.: Юстицинформ, 2012. - 192 с. - ЭБ С: Режим доступа: " http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209777 "
3	Пшизова Е.Н. Трудовое право России. – Майкоп: редакционно-издательский отдел АГУ, 2017. – 134 с.

Таблица 5.3 — Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1	Университетская библиотека online — электронная библиотечная система http://biblioclub.ru/
2	Министерство финансов Российской Федерации — www.minfin.ru
3	Советник бухгалтера — www.sovbuh.ru
4	Финансовые и бухгалтерские консультации — www.fbk.ru
5	СПС ГАРАНТ - www.garant.ru
6	КонсультантПлюс — www.consultant.ru

Таблица 5.4 — Периодические издания

№ п/п	Наименование
-------	--------------

1.	Вестник Московского университета. Серия 11. Право / гл. ред. А.К. Голиченков ; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова. – Москва : Московский Государственный Университет, 2020. – № 5. – 137 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. –URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600838
2.	Трудовое право// гл. редактор: А. Гончаров. – Москва: 2020. - № 12. – 112 с.- E-mail: tp@top-personal.ru . – Режим доступа: https://www.top-personal.ru/workinglaw.html .

5.5. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru/>

ЭБС АГУ на платформе аппаратно-программного комплекса ООО КДУ <http://adynet.bibliotech.ru> Ресурс содержит электронные аналоги трудов преподавателей АГУ. Обеспечивает доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru образовательный ресурс, электронная библиотека и интернет-магазин, где читают и покупают электронные и печатные учебники авторов – преподавателей ведущих университетов для всех уровней профессионального образования, а также пользуются видео- и аудиоматериалами, тестированием и сервисами для преподавателей. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ЭБС «Лань» www.e.lanbook.com Российский разработчик и поставщик современных образовательных IT-решений, флагманский продукт «Лани» – собственная электроннобиблиотечная система (ЭБС), предоставляющая образовательным организациям доступ к электронным версиям книг ведущих издательств учебной, научной, профессиональной литературы и периодики по различным направлениям подготовки. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ФГБУ «Российская государственная библиотека» <http://dvs.rsl.ru> Состав пополняется объемом диссертаций по всем специальностям (кроме медицины и фармации), что составляет около 30000 диссертаций в год. Доступ к полным текстам диссертаций только в отделе электронных публикаций НБ АГУ. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ООО «Научная электронная библиотека» (НЭБ) www.elibrary.ru Российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии и образования, в том числе электронные версии более 3900 российских научно-технических журналов, из которых более 2800 журналов в открытом доступе. НЭБ eLIBRARY содержит платформу Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

Некоммерческое партнерство «Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы» (АРБИКОН) <http://arbicon.ru/services/> это крупнейшая межведомственная межрегиональная библиотечная сеть страны, располагающая совокупным информационным ресурсом, который дает возможность найти более 50 миллионов документов в 57 регионах страны и уточнить, в фондах каких библиотек их можно получить.

Некоммерческое партнерство «Национальный электронно-информационный консорциум» (НЭИКОН) www.neicon.ru объединяет возможности российских библиотек и научных организаций для корпоративного доступа к электронным базам данных научных периодических изданий, предлагаемых российскими и зарубежными издательствами и информационными агентствами.

ООО «Фактор Плюс» (СПС «Консультант Плюс») www.consultant.ru – это современная справочная система, обеспечивающая большое количество возможностей при работе с текстовыми правовыми документами. Программа предназначена для качественного оперативного снабжения правовой информацией юристов, а также других лиц, использующих в своей работе нормативно-правовую документацию.

ООО «Компания АПИ «ГАРАНТ» www.garant.ru Справочно-правовая система «Гарант» – это программное приложение для компьютера, в котором содержится полная, подвергнутая систематизации и постоянно обновляемая законодательная информация.

Международные базы данных научных изданий

Web of Science <https://apps.webofknowledge.com> Наукометрическая реферативная база данных журналов и конференций. Позволяет получить доступ к большому объему исследовательской литературы мирового класса, связанной с тщательно отобранным списком журналов. Режим доступа: IP адреса университета

Scopus <https://www.scopus.com/search/> – это наукометрическая реферативная база данных, входящая в базу данных SciVerse компании Elsevier. SciVerse объединяет в себе материалы из коллекции рецензированной литературы SciVerse Scopus, собрания полнотекстовых статей SciVerse ScienceDirect, доступ к которой определяется условиями подписки. Режим доступа: IP адреса университета.

Elsevier («Эльзевир») <https://www.elsevier.com/> – крупнейший в мире издатель научнотехнической литературы и провайдер информационных решений в области науки и образования. Портфолио издательства представлено 2 500 журналами и 20 000 онлайнкнигами (полнотекстовая платформа ScienceDirect), специализированными реферативными базами данных: Scopus, Emabse, Engineering, а также инновационной системой анализа, оценки и принятия решений в научно-исследовательской деятельности SciVal. Режим доступа: IP адреса университета.

Science Direct <https://www.sciencedirect.com/> – это собрание полнотекстовых материалов, входящее в базу данных SciVerse компании Elsevier, крупнейшая мультидисциплинарная коллекция, способствующая инновациям и ускоряющая научную работу с проверенными данными. Режим доступа: IP адреса университета

6. Образовательные технологии

Таблица 6 — Образовательные технологии

№ п/п	Наименование разделов	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права. Тема 2. Источники трудового права. Тема 3. Принципы и функции трудового права. Тема 4. Система правоотношений трудового права. Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда.	Занятия лекционного типа, Занятия семинарского типа Самостоятельна работа	Занятия лекционного типа с использованием презентационных материалов. Занятия семинарского типа в форме презентации. Консультирование и проверка выполнения заданий посредством электронной почты

2	Тема 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Тема 7. Понятие, виды и содержание трудового договора. Заключение трудового договора. Тема 8. Изменение трудового договора. Тема 9. Прекращение трудового договора. Тема 10. Рабочее время. Тема 11. Время отдыха. Тема 12. Правовое регулирование оплаты труда.	Занятия лекционного типа, Занятия семинарского типа Самостоятельная работа	Занятия лекционного типа с использованием презентационных материалов. Занятия семинарского типа в форме презентации. Консультирование и проверка выполнения заданий посредством электронной почты
3	Тема 13. Трудовая дисциплина. Поощрения за труд. Тема 14. Дисциплинарный проступок и дисциплинарная ответственность. Тема 15. Правовое регулирование охраны труда.	Занятия лекционного типа, Занятия семинарского типа Самостоятельная работа	Занятия лекционного типа с использованием презентационных материалов. Занятия семинарского типа в форме презентации. Консультирование и проверка выполнения заданий посредством электронной почты
4	Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора. Тема 17. Защита трудовых прав работников. Тема 18. Индивидуальные трудовые споры. Тема 19. Коллективные трудовые споры.	Занятия лекционного типа, Занятия семинарского типа Самостоятельная работа	Занятия лекционного типа с использованием презентационных материалов. Занятия семинарского типа в форме презентации. Консультирование и проверка выполнения заданий посредством электронной почты

Методические рекомендации преподавателю

Изучив содержание учебной дисциплины, целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы студентов, адекватных видам лекционных и семинарских занятий.

Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень. По учебному плану предусмотрено проведение разного типа занятий.

Вузовская лекция — главное звено дидактического цикла обучения. Её цель — формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации

деятельности студентов;

— опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;

— тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

Лекции читаются с использованием наглядных пособий и электронных презентаций, с применением современных методов обучения, стимулирующих познавательную активность. В начале каждого практического занятия преподаватель организует повторение изученного на лекции материала по контрольным вопросам к данному практическому занятию, вспоминает со студентами понятийный аппарат. При возникновении затруднений у студентов при решении задач преподаватель подробно разбирает каждый шаг решения с обязательным вовлечением студентов группы в процесс обсуждения алгоритма решения задачи.

В условиях преобладающего теоретического обучения обязательным условием для формирования умений и навыков является усвоение теоретического материала, поэтому вопросы контроля должны проверять тот теоретический материал, содержание которого представлено в конспекте лекции и указанной литературе. Перечень рассматриваемых вопросов по теме преподаватель формирует во время чтения лекции.

По уровню сложности предусматриваются самые различные вопросы, предполагающие воспроизведение и закрепление теоретического материала, проверку его осмысления, вопросы на обобщение, анализ и синтез и др. Обязательно предусматриваются контрольные вопросы на проверку усвоения определений ключевых понятий, знание фактов, теорий, концепций, то есть всего того, что определяет основное содержание темы.

Вопросы и задания для контроля должны позволить студентам самостоятельно определить уровень усвоения учебного материала по теме, представленного в лекции, на практическом занятии.

Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара — наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:

а) разработка учебно-методического материала:

— формулировка темы, соответствующей программе;

— определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;

— выбор методов, приемов и средств обучения для проведения семинара;

— подбор литературы для преподавателя и студентов;

— при необходимости проведение консультаций для студентов; б) подготовка студентов и преподавателя:

— составление плана семинара из 3—4 вопросов;

— предоставление студентам 4—5 дней для подготовки к семинару;

— предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения,

конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);

— создание набора наглядных пособий.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность — главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Методические указания студентам по дисциплине

Профессиональная подготовка в современных вузах строится по принципу «от теории к практике», что создает базу для формирования умений и владений (навыков) на основе усвоения теоретического материала. Именно поэтому следует особое внимание уделять качеству усвоения теоретического материала.

Изучение дисциплины предусматривает лекционные и практические занятия, а также самостоятельную работу. Изучение курса завершается промежуточной аттестацией. Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Цель лекции — формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала. Лекция в процессе изучения дисциплины позволяет представить студенту новый учебный материал, разъяснить темы, трудные для понимания, систематизировать учебный материал, сориентировать в структуре и содержании учебного процесса.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и указания для выполнения самостоятельной работы.

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие

содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации.

Материал каждой лекции должен быть проработан: должны быть выделены определения, понятия, законы, теоремы и их доказательства (при наличии). Должна быть усвоена логическая связь элементов изученного материала.

При параллельной работе с учебной литературой необходимо конспектировать прорабатываемый материал. Все непонятные моменты следует обязательно разобрать с преподавателем на занятии или в рамках СР.

Подготовка к лекции заключается в следующем: прочитайте учебный материал по теме лекции в учебниках и учебных пособиях, уясните место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке, выпишите основные термины, уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными, запишите вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Практическое занятие — форма организации обучения, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением студентами учебной дисциплины и применением ее положений на практике. Практическое занятие позволяет развить у студентов профессиональную культуру и профессиональную коммуникацию. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений предложенных практических заданий, подготовка которых является обязательной. Поэтому тема, практические задания и основные источники обсуждения предлагаются студентам заранее. Цели обсуждения и выполнения заданий направлены на формирование знаний, умений и навыков профессиональной полемики и формирование компетенций. На этапе подготовки доминирует самостоятельная работа студентов по решению проблем и заданий, а в процессе занятия идет активное обсуждение, дискуссии и выступления студентов, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.

Зная тему практического занятия, необходимо готовиться к нему заблаговременно: читать рекомендованную и дополнительную литературу, конспект лекций, методические указания к практическим занятиям, структурировать материал, составлять словарь терминов, отвечать на контрольные вопросы, решать ситуационные задачи и т.п. На практическом занятии вы можете получить консультацию преподавателя по любому учебному вопросу изучаемой темы.

Под *самостоятельной работой студентов* понимают учебную деятельность студентов, которая организована преподавателями, но осуществляется студентом без непосредственного участия преподавателя в учебной деятельности студента. Все виды самостоятельной работы студентов по дисциплине представлены в фонде оценочных средств. Четкая организация самостоятельной работы студентов делает ее эффективной. Это обеспечивается предоставлением студентам: учебных и учебно-методических пособий; тематических планов лекций, практических занятий, образцов контрольных работ, тестов, кейсов и др.; перечня знаний и умений, которыми они должны овладеть при изучении дисциплины; информации о процедуре сдачи зачета и экзамена и др. Ответы представляются в письменной форме (печатной, непосредственно преподавателю, или электронной).

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Она включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по

оформлению. Студентам следует: руководствоваться графиком самостоятельной работы, выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы; при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на консультации с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов.

Подготовка к промежуточной аттестации ведется на основе полученного лекционного материала и рекомендованной литературы, осмысления работы на практических занятиях и самостоятельной работы.

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачет проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачет проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачет проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа. *для обучающихся с нарушениями опорно-*

двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Лекционные занятия проводятся в аудиториях, предоставляемых деканатом факультета в соответствии с расписанием.

На отдельных занятиях необходим видеопроектор с экраном (или компьютерный класс).

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины указывается необходимое для обучения лицензионное программное обеспечение, мультимедийные средства, учебные фильмы; требования к аудиториям — компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории, наличие доски и т.д.

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Список используемого свободного ПО

№	Наименование ПО	Назначение
1	Apache OpenOffice	пакет офисных приложений
2	LibreOffice	пакет офисных приложений

Список используемого коммерческого ПО

№	Наименование ПО	Наименование документа	Номер
1	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	46605495
2	Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	47818824
3	Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	47818824
4	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	47234707

