

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Тлехатук Аскер Касеевич  
Должность: Директор филиала ФГБОУ ВО «АГУ»  
Дата подписания: 06.07.2022 13:18:27  
Уникальный программный ключ:  
b9d79d595389dbfe6b18b51bc7c077404bce034

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»  
«АГУ» Белореченске  
в г. Белореченске  
А.К. Тлехатук

«29» августа 2022 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ДВ.02.02 Трудовые споры**  
**Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция**  
**Направленность (профиль): гражданско-правовая**

РП адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Белореченск, 2022

## Содержание

Пояснительная записка .....	4
1. Цели и задачи дисциплины .....	4
2. Объём дисциплины по видам учебной работы.....	5
3. Содержание дисциплины .....	7
4. Самостоятельная работа обучающихся.....	9
5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	10
6. Образовательные технологии.....	12
7. Методические рекомендации по дисциплине .....	16
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	21
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	22
10. Лист регистрации изменений.....	23

### Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция.

Дисциплина «Трудовые споры» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

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

Трудоемкость дисциплины 2 з.е., 72 ч.

контактная работа:

занятия лекционного типа – 18ч.,

занятия семинарского типа – 18ч.,

иная контактная работа — 0,25 ч.,

СР – 35,75ч.

Ключевые слова: трудовое законодательство, субъекты трудового права, трудовой спор, самозащита, комиссия по трудовым спорам, суд, примирительная комиссия, трудовой арбитраж.

Составитель: Пшизова Е.Н., к.ю.н., доцент кафедры гражданского права и гражданского процесса.

#### 1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины «Трудовые споры» - 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 вопросы рассмотрения трудовых споров.

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-4 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-4.2 Определяет и анализирует информацию, имеющую правовое значение для квалифицированного юридического заключения и консультации	<i>Знает:</i> основы трудоваго законодательства, практику судов, основные доктрины правовой науки, виды и формы юридических консультаций <i>Умеет:</i> анализировать содержание общих и специальных норм трудового права, давать квалифицированные юридические заключения и

		<p>консультации в конкретных видах юридической деятельности;</p> <p>квалифицировать факты и обстоятельства в сфере трудовых споров</p> <p><i>Владеет:</i> навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств, влекущих возникновение, изменение или прекращение трудовых правоотношений; выработки квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций в сфере трудовых отношений</p>
	<p>ПК-4.3 Разъясняет все возможные варианты и выбирает наиболее приемлемый вариант правового решения конкретной ситуации</p>	<p><i>Знает:</i> трудовое законодательство, практику судов, правила толкования нормативных правовых актов</p> <p><i>Умеет:</i> применять и правильно толковать правовые нормы, квалифицировать факты и обстоятельства, выбирать подходящий вариант правового решения проблемной ситуации в сфере трудовых отношений</p> <p><i>Владеет:</i> навыками правильного толкования нормативных правовых актов, юридической квалификации фактов и обстоятельств, влекущих возникновение, изменение или прекращение трудовых правоотношений, доведения до сведения участников трудовых отношений юридических заключений</p>

## 2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы.

Таблица 2.1. Объем дисциплины общая трудоемкость: 2 з.е.

Форма обучения очная

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		V

Общая трудоемкость	72	72
Контактная работа	36	36
занятия лекционного типа	18	18
занятия семинарского типа (семинары)	18	18
Самостоятельная работа (СР)	35,75	35,75
иная контактная работа	0,25	0,25
Вид промежуточного контроля		зачет

Таблица 2.2. Объем дисциплины общая трудоемкость: 2 з.е.  
Форма обучения заочная

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Распределение по семестрам в часах</b>
		<b>VI</b>
Общая трудоемкость	72	72
Контактная работа		
занятия лекционного типа	4	4
занятия семинарского типа (семинары)	4	4
Самостоятельная работа (СРС)	60	60
контроль	3,75	3,75
иная контактная работа	0,25	0,25
Вид промежуточного контроля		зачет

Таблица 2.3. Объем дисциплины общая трудоемкость: 2 з.е.  
Форма обучения очно-заочная

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Распределение по семестрам в часах</b>
		<b>VI</b>
Общая трудоемкость	72	72
Контактная работа		

занятия лекционного типа	10	10
занятия семинарского типа (семинары)	26	26
Самостоятельная работа (СРС)	35,75	35,75
иная контактная работа	0,25	0,25
Вид промежуточного контроля		зачет

### 3. Содержание дисциплины

Таблица 3.1. Распределение часов по темам и видам учебной работы  
Форма обучения очная

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины	Объем в часах			
		Всего	Л	С	СРС и иная работа
<b>Раздел 1</b>	Тема 1. Понятие трудовых споров и их классификация	8	2	2	4
	Тема 2. Причины возникновения трудовых споров	8	2	2	4
	Тема 3. Нормативная основа разрешения трудовых споров	8	2	2	4
	Тема 4. Понятие индивидуальных трудовых споров	8	2	2	4
	Тема 5. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС	8	2	2	4
<b>Раздел 2</b>	Тема 6. Вынесение и исполнение решений по трудовым спорам	8	2	2	4
	Тема 7. Понятие коллективных трудовых споров	8	2	2	4

	Тема 8. Примириательно — третейская процедура рассмотрения коллективного трудового спора	8	2	2	4
	Тема 9. Право на забастовку и его реализация	8	2	2	4
<b>ИТОГО</b>		72	18	18	36

Таблица 3.2. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения заочная

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины	Объем в часах			
		Всего	Л	С	СРС
<b>Раздел 1</b>	Тема 1. Понятие трудовых споров и их классификация	7	1		10
	Тема 2. Причины возникновения трудовых споров	6			10
	Тема 3. Нормативная основа разрешения трудовых споров	8		2	8
	Тема 4. Понятие индивидуальных трудовых споров	9	1		8
	Тема 5. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС	8			8
<b>Раздел 2</b>	Тема 6. Вынесение и исполнение решений по трудовым спорам	9	1		8
	Тема 7. Понятие коллективных трудовых споров	9	1		8
	Тема 8. Примириательно — третейская процедура рассмотрения коллективного трудового спора	8		2	8

	Тема 9. Право на забастовку и его реализация	8			8
<b>ИТОГО</b>		72	4	4	64

Таблица 3.3. Распределение часов по темам и видам учебной работы  
Форма обучения очно-заочная

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины	Объем в часах			
		Всег	Л	С	СРС
<b>Раздел 1</b>	Тема 1. Понятие трудовых споров и их классификация	12	2	4	6
	Тема 2. Причины возникновения трудовых споров	8		2	6
	Тема 3. Нормативная основа разрешения трудовых споров	8		2	6
	Тема 4. Понятие индивидуальных трудовых споров	14	2	4	8
	Тема 5. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС	14	2	4	8
<b>Раздел 2</b>	Тема 6. Вынесение и исполнение решений по трудовым спорам	12	2	2	8
	Тема 7. Понятие коллективных трудовых споров	14	2	4	8
	Тема 8. Примириательно — третейская процедура рассмотрения коллективного трудового спора	8		2	6
	Тема 9. Право на забастовку и его реализация	10		2	8



ИТОГО		72	10	26	36
-------	--	----	----	----	----

#### 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.

Таблица 7. Содержание самостоятельной работы студентов

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы или темы рабочей программы	Форма отчетности
1.	Тестовые задания	Тема 1. Понятие трудовых споров и их классификация	Выполнение тестовых заданий
		Тема 2. Причины возникновения трудовых споров	Выполнение тестовых заданий
		Тема 3. Нормативная основа разрешения трудовых споров	Выполнение тестовых заданий
2.	Практические задачи	Тема 4. Понятие индивидуальных трудовых споров	Практическое решение
		Тема 5. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС	Практическое решение
		Тема 6. Вынесение и исполнение решений по трудовым спорам	Практическое решение
3.	Реферат	Тема 7. Понятие коллективных трудовых споров	Защита реферата
		Тема 8. Примирительно — третейская процедура рассмотрения коллективного трудового спора	Защита реферата
		Тема 9. Право на забастовку и его реализация	Защита реферата

#### 5. Учебно – методическое обеспечение дисциплины

Таблица 5.1. Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Трудовое право. Учебник [Электронный ресурс] / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, С.И. Бондов, В.В. Курочкина, А.В. Герасимов. - М.: Юнити -Дана. 2018. - 510 с. - 978

	— 5 — 238 — 01750 — 1 - ЭБС: Режим доступа: : <a href="http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117165">http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117165</a> .
2.	Трудовое право: учебник [Электронный ресурс] / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, С.И. Бондов; под ред. К.К. Гасанов, Ф.Г. Мышко. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 510 с. - ЭБС: Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK">http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK</a>

Таблица 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1	Ахалкаци, О.В. Аудит учета расчетов по оплате труда: практическое пособие [Электронный ресурс] / О.В. Ахалкаци; под ред. В.И. Подольский. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 109 с. – ЭБС: Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK">http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK</a>
2	Забейворота, А.И. Трудовые споры и конфликты. Порядок обращения в суд. Примеры процессуальных документов [Электронный ресурс] / А.И. Забейворота, А.Г. Глисков, А.А. Глисков; под ред. С.Н. Бабурин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Книжный мир, 2010. - 192 с. –ЭБС: Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK">http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK</a>
3	Куренной, А.М. Правовое регулирование коллективных трудовых споров. Научно-практическое пособие [Электронный ресурс] / А.М. Куренной; под ред. В.А. Вайпан. - М.: Юстицинформ, 2010. - 192 с. - ЭБС:Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK">http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK</a>

Таблица 5.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1	<a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> - Справочная правовая система «Гарант»
4	<a href="http://www.gov.ru/">http://www.gov.ru/</a> - сервер центральных органов государственной власти.
5	<a href="http://allpravo.ru/rubriks/rub/admin.html">http://allpravo.ru/rubriks/rub/admin.html</a> - все о праве - электронная библиотека.
6	<a href="http://interlaw.dax.ru/student/19/G1.htm">http://interlaw.dax.ru/student/19/G1.htm</a> - Юридический портал права.

#### 5.4. Периодические издания

№ п/п	Название (адрес) ресурса
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: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=600838">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=600838</a>
2	Трудовое право// гл. редактор: А. Гончаров. – Москва: 2020. - № 12. – 112 с.- E-mail: <a href="mailto:tp@top-personal.ru">tp@top-personal.ru</a> . – Режим доступа: <a href="https://www.top-personal.ru/workinglaw.html">https://www.top-personal.ru/workinglaw.html</a> .

Таблица 5.5. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>
2	ЭБС АГУ на платформе аппаратно-программного комплекса ООО КДУ – <a href="http://adygnet.bibliotech.ru">http://adygnet.bibliotech.ru</a>
3	ЭБС «Юрайт» – <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a>
4	ЭБС «Лань» – <a href="http://www.e.lanbook.com">http://www.e.lanbook.com</a>
5	ФГБУ «Российская государственная библиотека» – <a href="http://dvs.rsl.ru">http://dvs.rsl.ru</a>
6	Некоммерческое партнерство «Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы» (АРБИКОН) – <a href="http://arbicon.ru/services/">http://arbicon.ru/services/</a>
7	ООО «Фактор Плюс» (СПС «Консультант Плюс») – <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
8	ООО «Компания АПИ «ГАРАНТ» – <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>

## 6. Образовательные технологии

Таблица 6. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование темы	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Понятие трудовых споров и их классификация	Занятие лекционного типа	<b>Программно-тематическая (текущая) лекция</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• развернутая беседа на основе заранее подготовленного плана семинарского занятия;</li> <li>• вопросно-ответная система;</li> <li>• развернутая беседа на основе заранее сообщенного студентам плана семинарского занятия;</li> <li>• устные доклады студентов с последующим их обсуждением;</li> <li>• обсуждение письменных рефератов, заранее подготовленных отдельными студентами;</li> </ul>
		Занятие семинарского типа	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>решение задач.</li> </ul>
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.	Причины возникновения трудовых споров	Занятие лекционного типа	<b>Программно-тематическая (текущая) лекция</b>
		Занятие семинарского типа	<ul style="list-style-type: none"> <li>развернутая беседа на основе заранее подготовленного плана семинарского занятия;</li> <li>вопросно-ответная система;</li> <li>развернутая беседа на основе заранее сообщенного студентам плана семинарского занятия;</li> <li>устные доклады студентов с последующим их обсуждением;</li> <li>обсуждение письменных рефератов, заранее подготовленных отдельными студентами;</li> <li>решение задач.</li> </ul>
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
3.	Нормативная основа разрешения трудовых споров	Занятие лекционного типа	<b>Программно-тематическая (текущая) лекция</b>
		Занятие семинарского типа	<ul style="list-style-type: none"> <li>развернутая беседа на основе заранее подготовленного плана семинарского занятия;</li> <li>вопросно-ответная система;</li> <li>развернутая беседа на основе заранее сообщенного студентам плана семинарского занятия;</li> <li>устные доклады студентов с последующим их обсуждением;</li> <li>обсуждение письменных рефератов, заранее подготовленных отдельными студентами;</li> <li>решение задач.</li> </ul>
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
4.	Понятие индивидуальных трудовых споров	Занятие лекционного типа	<b>Программно-тематическая (текущая) лекция</b>
		Занятие семинарского типа	<ul style="list-style-type: none"> <li>развернутая беседа на основе заранее подготовленного плана семинарского занятия;</li> <li>вопросно-ответная система;</li> <li>развернутая беседа на основе заранее сообщенного студентам плана семинарского занятия;</li> <li>устные доклады студентов с последующим их обсуждением;</li> <li>обсуждение письменных рефератов, заранее подготовленных отдельными студентами;</li> <li>решение задач.</li> </ul>
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
5.	Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС	Занятие лекционного типа	<b>Программно-тематическая (текущая) лекция</b>
		Занятие семинарского типа	<ul style="list-style-type: none"> <li>развернутая беседа на основе заранее подготовленного плана семинарского занятия;</li> <li>вопросно-ответная система;</li> <li>развернутая беседа на основе заранее сообщенного студентам плана семинарского занятия;</li> <li>устные доклады студентов с последующим их обсуждением;</li> <li>обсуждение письменных рефератов, заранее подготовленных отдельными студентами;</li> <li>решение задач.</li> </ul>
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий посредством

			электронной почты
6.	Вынесение и исполнение решений по трудовым спорам	Занятие лекционного типа	<b>Программно-тематическая (текущая) лекция</b>
		Занятие семинарского типа	<ul style="list-style-type: none"> <li>развернутая беседа на основе заранее подготовленного плана семинарского занятия;</li> <li>вопросно-ответная система;</li> <li>развернутая беседа на основе заранее сообщенного студентам плана семинарского занятия;</li> <li>устные доклады студентов с последующим их обсуждением;</li> <li>обсуждение письменных рефератов, заранее подготовленных отдельными студентами;</li> <li>решение задач.</li> </ul>
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
7.	Понятие коллективных трудовых споров	Занятие лекционного типа	<b>Программно-тематическая (текущая) лекция</b>
		Занятие семинарского типа	<ul style="list-style-type: none"> <li>развернутая беседа на основе заранее подготовленного плана семинарского занятия;</li> <li>вопросно-ответная система;</li> <li>развернутая беседа на основе заранее сообщенного студентам плана семинарского занятия;</li> <li>устные доклады студентов с последующим их обсуждением;</li> <li>обсуждение письменных рефератов, заранее подготовленных отдельными студентами;</li> <li>решение задач.</li> </ul>
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
8.	Примирительно — третейская	Занятие	<b>Программно-тематическая</b>

	процедура рассмотрения коллективного трудового спора	лекционного типа	<b>(текущая) лекция</b>
		Занятие семинарского типа	<ul style="list-style-type: none"> <li>развернутая беседа на основе заранее подготовленного плана семинарского занятия;</li> <li>вопросно-ответная система;</li> <li>развернутая беседа на основе заранее сообщенного студентам плана семинарского занятия;</li> <li>устные доклады студентов с последующим их обсуждением;</li> <li>обсуждение письменных рефератов, заранее подготовленных отдельными студентами;</li> <li>решение задач.</li> </ul>
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
9. Право на забастовку и его реализация		Занятие лекционного типа	<b>Программно-тематическая (текущая) лекция</b>
		Занятие семинарского типа	<ul style="list-style-type: none"> <li>развернутая беседа на основе заранее подготовленного плана семинарского занятия;</li> <li>вопросно-ответная система;</li> <li>развернутая беседа на основе заранее сообщенного студентам плана семинарского занятия;</li> <li>устные доклады студентов с последующим их обсуждением;</li> <li>обсуждение письменных рефератов, заранее подготовленных отдельными студентами;</li> <li>решение задач.</li> </ul>
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

**7. Методические рекомендации по дисциплине  
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.

Узоровская 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:

- 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.
- 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.
- 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 учетом 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**

В процессе обучения используются следующие технические средства обучения:

- аудиторный фонд юридического факультета, включая Конференц-зал;
- библиотечный фонд Научной библиотеки АГУ;
- методический кабинет юридического факультета АГУ;
- компьютерный класс с установленными программами OpenOffice, Skype, СПС


Консультант Плюс, Гарант;

1. мультимедийное оборудование (интерактивная доска, проекторы, ноутбуки) для проведения интерактивных лекций, презентаций.

Комплект лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Microsoft Win Starter 7 Russian Academic OPEN... (лицензия № 48824880);
2. Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN... (лицензия № 46408087).

### 10. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	Аннулированных					
1	1,2	1,2	1,2	Переутверждение		Е.Н. Пшизова	30.08. 2022	01.09.2022