Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевелева Светлана Викторовна
Должность: декан ЮФ
Дата подписания: 16.09.2026 09:32:39
Уникальный программный ключ:
d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Трудовое право»

Специальность 40.05.02 «Правоохранительная деятельность»

Цель преподавания дисциплины:

1.1 Цель дисциплины

Формирование комплексного представления о теории и содержании современного правового регулирования трудового права для осуществления профессиональной правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

.2 Задачи дисциплины

- изучение основных категорий, понятий, терминов, положений, норм трудового права;
- формирование умений и навыков работы с законодательством Российской Федерации в сфере трудового права;
- формирование умений и навыков применения в практической деятельности норм трудового права;
- развитие способности совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон (УК-3.3)

- Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды (УК-3.5)

- Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей (УК-6.1)

- Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда (УК-6.3)

- Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности (УК-7.2)

- Выделяет нормы материального и процессуального права (ОПК-6.1)

- Реализует нормы материального и процессуального права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности (ОПК-6.2)

- Принимает решение и совершает юридические действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с законодательством (ОПК-6.3)

Разделы дисциплины: Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права. Субъекты трудового права. Трудовые правоотношения. Трудовой договор. Рабочее время. Время отдыха. Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации. Занятость и трудоустройство. Охрана труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Материальная ответственность сторон трудового договора. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

«28» июня 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) «Оперативно-розыскная деятельность»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск - 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – специалитет по направлению подготовки 40.05.02 Правоохранительная деятельность на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «26» июня 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность» на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 12 «28» июня 2021 г.

Зав. кафедрой _____ Позднякова Е.В.

Разработчик программы
зав. кафедрой, к.ю.н., доцент _____ Гордеев И.А.

Согласовано:
Зав. кафедрой Уголовного процесса
и криминалистики _____ Рябинина Т.К.

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность», одобренного Ученым советом университета протокол № 3 «07» 10 2022 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 13 «26» 06 2023 г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность», одобренного Ученым советом университета протокол № 3 «07» 10 2022 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 11 «21» 06 2024 г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2023 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 12 «30» 06 2025 г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «28» 03 20 24 г., на заседании кафедры административного и финансового права протокол № 11 «29» 06 2026 г.

Зав. кафедрой _____ Лодыгина С.В

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность», одобренного Ученым советом университета протокол № __ «___» _____ 20__ г., на заседании кафедры административного и финансового права протокол № ____ «____» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность», одобренного Ученым советом университета протокол № __ «___» _____ 20__ г., на заседании кафедры административного и финансового права протокол № ____ «____» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность», одобренного Ученым советом университета протокол № __ «___» _____ 20__ г., на заседании кафедры административного и финансового права протокол № ____ «____» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность», одобренного Ученым советом университета протокол № __ «___» _____ 20__ г., на заседании кафедры административного и финансового права протокол № ____ «____» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Формирование комплексного представления о теории и содержании современного правового регулирования трудового права для осуществления профессиональной правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

.2 Задачи дисциплины

- изучение основных категорий, понятий, терминов, положений, норм трудового права;
- формирование умений и навыков работы с законодательством Российской Федерации в сфере трудового права;
- формирование умений и навыков применения в практической деятельности норм трудового права;
- развитие способности совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	***Знать:*** порядок разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ***Уметь:*** определять порядок разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ***Владеть:*** навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон интересов всех сторон
		УК-3.5 Планирует командную работу,	***Знать:*** порядок планирования командной

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	работы ***Уметь:*** распределять поручения и делегировать полномочия членам команды ***Владеть:*** организаторскими навыками в команде
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6.1 использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	***Знать:*** основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ***Уметь:*** правильно определять виды инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ***Владеть:*** навыками использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
		УК-6.3 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей,	***Знать:*** основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда ***Уметь:***

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда Владеть Навыками использования основных возможностей и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
УК-7	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	***Знать:*** ***Порядок*** планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности Уметь: планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности Владеть: навыками планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности
ОПК-6	Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными	ОПК-6.1 Выделяет нормы материального и процессуального права	***Знать:*** трудовое зпконодательство Российской Федерации основные аспекты применения трудового законодательства Российской Федерации ***Уметь:*** применять трудовоезаконодательство Российской Федерации ***Владеть:*** навыками применения трудового законодательства Российской Федерации
		ОПК-6.2 Реализует нормы материального и процессуального права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности	***Знать:*** нормы трудового права Российской Федерации ***Уметь:*** Реализовывать нормы трулового права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности ***Владеть:*** навыками

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			применения норм трудового права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности
		ОПК-6.3 Принимает решение и совершает юридические действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с законодательством	***Знать:*** нормы трудового права Российской Федерации ***Уметь*** Принимать решения и совершать юридические действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с трудовымзаконодательством ***Владеть:*** навыками приняматия решения и совершения юридических действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с трудовым законодательством

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Трудовое право» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы специалитета 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность». Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единиц (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Вид учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	37.15
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	52.85
Контроль (подготовка к экзамену)	18
Контактная работа по промежуточной аттестации (всегоАттКР)	1.15
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрен
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 - Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права	Понятие и предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права. Функции трудового права. Основные принципы трудового права. Понятие источников трудового права.
2	Субъекты трудового права	Понятие субъекта трудового права. Работник как субъект трудового права. Права и обязанности работника как субъекта трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Права и обязанности работодателя как субъекта трудового права. Администрация организации как субъект трудового права. Трудовой коллектив как субъект трудового права. Профсоюз как субъект трудового права.
3	Трудовые правоотношения	Понятие и особенности трудовых правоотношений. Основания возникновения трудовых правоотношений. Трудовые отношения, возникающие в результате избрания на должность или по конкурсу. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству. Социально-партнерские правоотношения в сфере труда. Отношения по

		профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового законодательства. Правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора за ущерб, причиненный другой стороне. Правоотношения по разрешению трудовых споров.
4	Трудовой договор	Понятие, значение и виды трудового договора. Стороны и содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Прекращение трудового договора. Порядок оформления увольнения.
5	Рабочее время	Понятие и виды рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени и ежедневной работы. Сверхурочные работы и работа по совместительству. Режим и учет рабочего времени, ненормированный рабочий день и сменная работа.
6	Время отдыха	Понятие и виды времени отдыха. Нерабочие праздничные дни. Понятие и виды отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, их продление, перенесение, отзыв из отпуска. Замена неиспользованного отпуска денежной компенсацией.
7	Правовое регулирование оплаты труда	Понятие оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Минимальная заработная плата. Формы оплаты труда и установление заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Тарифные системы оплаты труда и стимулирующие выплаты.
8	Гарантии и компенсации	Понятие гарантий и компенсаций. Гарантии и компенсации при выполнении государственных и общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работнику в связи с утратой трудоспособности. Общая характеристика иных гарантий и компенсаций.
9	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	Содержание и структура правил внутреннего трудового распорядка. Поощрения за успехи в работе и порядок их применения. Дисциплинарная ответственность работника. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
10	Занятость и трудоустройство	Понятие занятости и занятых граждан. Правовое положение безработного гражданина. Порядок и сроки выплаты пособий по безработице. Права и обязанности органов службы занятости в сфере труда. Содействие занятости граждан, нуждающихся в особой социальной защите. Понятие общественных работ.
11	Профессиональная подготовка,	Право работников на профессиональную подготовку и

	переподготовка и повышение квалификации	повышение квалификации. Права и обязанности работодателя в сфере профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. Понятие и содержание ученического договора. Возмещение расходов, понесенных работодателем в связи с обучением.
12	Охрана труда	Понятие и значение охраны труда. Правила техники безопасности. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда. Обязанности работника по обеспечению охраны труда. Гарантии права работника на охрану труда.
13	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету на предприятии. Порядок расследования несчастных случаев. Сроки расследования несчастного случая. Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев. Порядок регистрации и учета несчастных случаев на производстве.
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	Понятие и условия наступления материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника перед работодателем. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания. Виды и пределы материальной ответственности работника.
15	Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров	Понятие и классификация индивидуальных трудовых споров. Принципы рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам.
16	Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров	Понятие и этапы разрешения коллективного трудового спора. Порядок объявления забастовки. Незаконные забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки и разрешением коллективного трудового спора. Ответственность сторон трудового договора за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)*	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ Пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1 Трудовое право как самостоятельная отрасль	2		1	У-1 У-2	С, БТ, КЗ (1-3	УК-3.3 УК-3.5

	права. Принципы и источники трудового права				МУ-1	неделя)	УК-6.1 УК-6.3
2	Субъекты трудового права	1		2	У-1 У-2 У-3 У-4 МУ-1	С, БТ, Р (4-6 неделя)	УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
3	Трудовые правоотношения	1		3	У-1 У-3 У-5 МУ-1	С, КЗ, Р (7-9 неделя)	УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
4	Трудовой договор	2		4	У-1 У-2 МУ-2	С, КЗ, Р (10-12 неделя)	УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
5	Рабочее время	1		5	У-1 У-2 У-3 МУ-1	С, КЗ, Р (13-15 неделя)	УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1
6	Время отдыха	1		6	У-1 У-2 У-5 МУ-2	С, КЗ, БТ (16 неделя)	УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
7	Правовое регулирование оплаты труда	1		7	У-1 У-2 МУ-2	С, Р, КЗ (17-18 неделя)	ОПК-2.2, ОПК-2.3 ОПК-4.1 ОПК-8.1
8	Гарантии и компенсации	1		8	У-1 У-2 У-3 МУ-1	С, БТ, КЗ (1-3 неделя)	УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2

							ОПК-6.3
9	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	1		9	У-1 У-2 МУ-2	С, БТ, КЗ (4-6 неделя)	УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
10	Занятость и трудоустройство	1		10	У-1 У-2 У-4 МУ-2	С, Р, КЗ (7-9 неделя)	УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
11	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	1		11	У-1 У-2 У-3 У-5 МУ-1	С1, БТ, КЗ (10-12 неделя)	УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
12	Охрана труда	1		12	У-1 У-2 МУ-2	С1, БТ, КЗ (13-14 неделя)	УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
13	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	1		13	У-1 У-2 У-3 У-4 МУ-1	С, КЗ (15 неделя)	УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	1		14	У-1 У-2 МУ-2	С, КЗ (16 неделя)	УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
15	Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых	1		15	У-1 У-2	С, КЗ (17 неделя)	УК-3.3 УК-6.1

	споров				У-3 У-4 МУ-2		УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
16	Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров	1		16			

Таблица 4.2.1 - Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	1
1	Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права	1
2	Субъекты трудового права	1
3	Трудовые правоотношения	1
4	Трудовой договор	1
5	Рабочее время	1
6	Время отдыха	1
7	Правовое регулирование оплаты труда	1
8	Гарантии и компенсации	1
9	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	1
10	Занятость и трудоустройство	1
11	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	1
12	Охрана труда	1
13	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	1
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	1
15	Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров	2
16	Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров	2
Итого		18

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права	1 неделя	3
2	Субъекты трудового права	2 неделя	3
3	Трудовые правоотношения	3 неделя	3
4	Трудовой договор	4 неделя	3
5	Рабочее время	5 неделя	3
6	Время отдыха	6 неделя	3
7	Правовое регулирование оплаты труда	7,8 неделя	4
8	Гарантии и компенсации	9 неделя	4

9	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	10 неделя	4
10	Занятость и трудоустройство	11, 12 неделя	6
11	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	13 неделя	3
12	Охрана труда	14 неделя	3
13	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	15 неделя	3
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	16 неделя	3
15	Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров	17 неделя	3
16	Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров	18 неделя	1,85
Итого			52,85

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

• библиотечный фонд, укомплектованный учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствие с УП и данной РПД;

• имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

• путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

• путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

• путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
- банка тестов, кейс-задач;
- методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребностей в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

В соответствии с требования ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 «Правоохранительная деятельность» реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций,

психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33 процента аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	1
1	Лекция 2. Субъекты трудового права	Лекция с ошибками	1
2	Лекция 3. Трудовые правоотношения	Проблемная лекция	1
3	Лекция 4. Трудовой договор	Лекция с разбором конкретных ситуаций	2
4	Лекция 5. Рабочее время	Лекция - диалог	2
5	Лекция 6. Время отдыха	Лекция - дискуссия	1
6	Лекция 12. Охрана труда	Лекция с ошибками	1
7	Практическое занятие 13. Расследование и учет несчастных случаев на производстве	Разбор конкретных ситуаций	1
8	Практическое занятие 14. Материальная ответственность сторон трудового договора	Разбор конкретных ситуаций	1
9	Практическое занятие 15. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров	Разбор конкретных ситуаций	1
10	Практическое занятие 16. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров	Разбор конкретных ситуаций	1
Итого			12

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Профессиональная риторика в правоохранительной деятельности	Трудовое право Юридическая психология Профессиональная этика и служебный этикет	Производственная правоохранительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной

			работы
УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Основы управления в правоохранительных органах	Трудовое право	Производственная правоохранительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6.1 использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Теория государства и права Гражданское право Уголовное право	Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс) Трудовое право Административное право Учебная ознакомительная практика	Производственная правоохранительная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6.3 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Трудовое право	Учебная ознакомительная практика	Производственная правоохранительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	Физическая культура и спорт Базовые физкультурно-спортивные виды Новые физкультурно-спротивные виды	Трудовое право Практическая физическая культура для специальной группы Адаптивная физическая культура	Учебная ознакомительная практика Производственная правоохранительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

ОПК-6.1 Выделяет нормы материального и процессуального права	Гражданское право Финансовое право Муниципальное право Трудовое право	Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс) Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) Экологическое право Административный процесс Жилищное право Семейное право Международное право Уголовно-исполнительное право Судебная медицина и судебная психиатрия Налоговое право	Производственная правоохранительная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-6.2 Реализует нормы материального и процессуального права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности	Гражданское право Финансовое право Муниципальное право Трудовое право	Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс) Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) Экологическое право Административный процесс Жилищное право Семейное право Международное право Уголовно-исполнительное право Судебная медицина и судебная психиатрия Налоговое право	Производственная правоохранительная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОПК-6.3 Принимает решение и совершает юридические действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с законодательством	Гражданское право Финансовое право Муниципальное право Конституционное право России Трудовое право	Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс) Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) Экологическое право Административный процесс Жилищное право Семейное право Международное право Уголовно-исполнительное право Налоговое право	Производственная правоохранительная практика Трудовое право Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5
УК-3 / основной, начальный	УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	***Знать:*** порядок разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ***Уметь:*** определять порядок разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ***Владеть:*** навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	***Знать:*** порядок разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ***Уметь:*** определять порядок разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ***Владеть:*** разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	***Знать:*** порядок разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ***Уметь:*** разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ***Владеть:*** навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон интересов всех сторон
	УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	***Знать:*** порядок планирования командной работы ***Уметь:*** распределять поручения и делегировать полномочия членам команды ***Владеть:*** организаторским	***Знать:*** порядок планирования командной работы ***Уметь:*** распределять поручения и делегировать полномочия членам команды ***Владеть:*** организаторскими навыками в	***Знать:*** порядок планирования командной работы ***Уметь:*** распределять поручения и делегировать полномочия членам команды ***Владеть:*** организаторскими навыками в команде

		и навыками в команде	команде	
УК-6 / основной, начальный	УК-6.1 использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	***Знать:*** основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ***Уметь:*** правильно определять виды инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ***Владеть:*** навыками использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	***Знать:*** основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ***Уметь:*** правильно определять виды инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ***Владеть:*** навыками использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	***Знать:*** основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ***Уметь:*** правильно определять виды инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ***Владеть:*** навыками использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
	УК-6.3 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни)	***Знать:*** основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных	***Знать:*** основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных	***Знать:*** основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с

	для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда ***Уметь:*** Использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда Владеть Навыками использования основных возможностей и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации	потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда ***Уметь:*** Использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда Владеть Навыками использования основных возможностей и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации	учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда ***Уметь:*** Использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда Владеть Навыками использования основных возможностей и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и

		собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	требований рынка труда
УК-7 / основной, начальный	УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	***Знать:*** ***Порядок*** планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности Уметь: планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности Владеть: навыками планирования своего рабочего и	***Знать:*** ***Порядок*** планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности Уметь: планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности Владеть: навыками планирования своего рабочего и свободного	***Знать:*** ***Порядок*** планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности Уметь: планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности Владеть: навыками планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения

		свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	работоспособности
	ОПК-6.1 Выделяет нормы материального и процессуального права	***Знать:*** трудовое законодательство Российской Федерации основные аспекты применения трудового законодательства Российской Федерации ***Уметь:*** применять трудовое законодательство Российской Федерации ***Владеть:*** навыками применения трудового законодательства Российской Федерации	***Знать:*** трудовое законодательство Российской Федерации основные аспекты применения трудового законодательства Российской Федерации ***Уметь:*** применять трудовое законодательство Российской Федерации ***Владеть:*** навыками применения трудового законодательства Российской Федерации	***Знать:*** трудовое законодательство Российской Федерации основные аспекты применения трудового законодательства Российской Федерации ***Уметь:*** применять трудовое законодательство Российской Федерации ***Владеть:*** навыками применения трудового законодательства Российской Федерации
	ОПК-6.2 Реализует нормы материального и процессуального права, в точном соответствии с правовыми принципами и	***Знать:*** нормы трудового права Российской Федерации ***Уметь:*** Реализовывать нормы трулового права, в точном соответствии с правовыми принципами и	***Знать:*** нормы трудового права Российской Федерации ***Уметь:*** Реализовывать нормы тралового права, в точном соответствии с правовыми принципами и	***Знать:*** нормы трудового права Российской Федерации ***Уметь:*** Реализовывать нормы тралового права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими

	действующим и нормативным и правовыми актами в практической деятельности	действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности ***Владеть:*** навыками применения норм трудового права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности	действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности ***Владеть:*** навыками применения норм трудового права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности	нормативными правовыми актами в практической деятельности ***Владеть:*** навыками применения норм трудового права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности
	ОПК-6.3 Принимает решение и совершает юридические действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с законодательством	***Знать:*** нормы трудового права Российской Федерации ***Уметь*** Принимать решения и совершать юридические действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с трудовым законодательством ***Владеть:*** навыками принятия решения и совершения юридических действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с трудовым законодательством	***Знать:*** нормы трудового права Российской Федерации ***Уметь*** Принимать решения и совершать юридические действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с трудовым законодательством ***Владеть:*** навыками принятия решения и совершения юридических действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с трудовым законодательством	***Знать:*** нормы трудового права Российской Федерации ***Уметь*** Принимать решения и совершать юридические действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с трудовым законодательством ***Владеть:*** навыками принятия решения и совершения юридических действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с трудовым законодательством

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				Наимено-вание	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	1	Согласно табл. 7.2
				Тест	1	
				Кейс-задачи	1	
2	Субъекты трудового права	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	2	Согласно табл. 7.2
				Тест	2	
				Реферат	1	
3	Трудовые правоотношения	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	3	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задачи	2	
				Реферат	2	
4	Трудовой договор	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	4	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задачи	3	
				Реферат	3-4	

5	Рабочее время	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	5	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задачи	4	
				Реферат	5-6	
6	Время отдыха	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	6	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задачи	5	
				банк вопросов и заданий в тестовой форме	3	
7	Правовое регулирование оплаты труда	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	7	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задачи	6	
				Реферат	7-8	
8	Гарантии и компенсации	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	8	Согласно табл. 7.2
				банк вопросов и заданий в тестовой форме	4	
				Кейс-задачи	7	
9	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	9	Согласно табл. 7.2
				банк вопросов и заданий в тестовой форме	5	
				Кейс-задачи	8	
10	Занятость и трудоустройство	УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	10	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задачи	9	
				Реферат	9-10	

		ОПК-6.3				
11	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	11	Согласно табл. 7.2
				банк вопросов и заданий в тестовой форме	6	
				Кейс-задачи	10	
12	Охрана труда	УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	12	Согласно табл. 7.2
				банк вопросов и заданий в тестовой форме	7	
				Кейс-задачи	11-12	
13	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	13	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задачи	13-14	
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	14	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задачи	15-16	
15	Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	15	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задачи	17	
16	Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	16	Согласно табл. 7.2
				банк вопросов и заданий в тестовой форме	8	
				Кейс-задачи	18	

БТЗ – банк вопросов и заданий в тестовой форме, КЗ – кейс-задачи.

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Контрольные вопросы для практического занятия по разделу (теме) 4 «Трудовой договор»

1. Понятие трудового договора.
2. Содержание трудового договора.
3. Отличие трудового договора от договора гражданско-правового характера.
4. Виды трудового договора.
5. Основания прекращения трудового договора.

Темы рефератов

1. Динамика трудового правоотношения.
2. Различия в правовом регулировании трудовых отношений в бюджетных и частных организациях.
3. Достойная заработная плата: зарубежный и отечественный опыт.
4. Защита прав работников.
5. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
6. Наличие судимости как препятствие для выполнения трудовой функции.
7. Правовое регулирование качества труда.
8. Иностранный работник как субъект трудового права.
9. Недееспособное лицо как работник.
10. Трудовые споры с участием профсоюза.
11. Забастовка как способ защиты прав работников.
12. Контракт как особая форма трудового права.
13. Сверхурочная работа.
14. Трудовые льготы для работников.
15. Ведение трудовых книжек.
16. Понятие занятости.
17. Содействие занятости граждан, нуждающихся в особой социальной защите.
18. Общественные работы.
19. Безработный гражданин: правовое положение.
20. Правовое положение органов службы занятости труда.

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1. «Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права»

1. В качестве социальной функции трудового права выступает _____ функция:

1) защитная;
2) производственная;
3) воспитательная;
4) дисциплинарная.

Кейс-задача для практического занятия по разделу (теме) 4. Трудовой договор

Задача № 1

Рабочего предприятия Кравцова работодатель уволил по подп. «б» п. 3 ст. 81 ТК РФ. Поводом послужила докладная записка начальника смены, где работал Кравцов, о том, что рабочий не выполняет производственные нормы. Каков порядок увольнения по данному основанию? Что было нарушено при увольнении Кравцова? Аргументируйте свой ответ. Можно ли расторгнуть трудовой договор с работником в период его временной нетрудоспособности?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

-закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),

- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Продолжите определение.

Трудовое право – это самостоятельная отрасль права _____.

Задание в открытой форме:

1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни :

а. Не запрещается.

б. Запрещается.

в. Запрещается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

г. На усмотрение работодателя.

Задание на установление правильной последовательности:

Пронумеруйте последовательность принятия нормативного правового акта:
- обсуждение;
- законодательная инициатива;
- отмена;
- принятие;
- доработка;
- вступление в юридическую силу.

Задание на установление соответствия:

Акты Президента Российской Федерации	Постановления, распоряжения
Акты Правительства Российской Федерации	Указы, распоряжения
Акты министерств, ведомств Российской Федерации	Приказы, инструкции, положения

Компетентностно-ориентированная задача:

Подготовьте трудовой договор на неопределённый срок на должность юрисконсульта.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля успеваемости по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие 1: Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных

				ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Субъекты трудового права	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Трудовые правоотношения	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Трудовой договор	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Рабочее время	6	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	10	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Время отдыха	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Правовое регулирование оплаты труда	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Гарантии и компенсации	2	Не достаточно полное и точное изложение	5	Свободное владение материалом, умение

		материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение		аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Трудовой распорядок. Дисциплина труда	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	3	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Занятость и трудоустройство	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Охрана труда	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Расследование и учет несчастных случаев на производстве	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Материальная ответственность сторон трудового договора	6	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	10	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных

				ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям (уровень бакалавриата) / под ред. В. М. Лебедева. - 2-е изд., перераб. - Москва : Норма : Инфра-М, 2020. - 368 с. - Текст : непосредственный.

2. Трудовое право : учебник / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, С. Н. Бондов [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 503 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615817 (дата обращения: 08.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

3. Трудовое право: учебник для бакалавров : в 2-х т. / отв. ред. Е. М. Офман, Э. Л. Лещина. – Москва : Прометей, 2017. – Том 1. Часть общая. – 288 с. : табл. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483222 (дата обращения: 08.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

4. Трудовое право: учебник для бакалавров : в 2-х т. / отв. ред. Е. М. Офман, Э. Л. Лещина. – Москва : Прометей, 2017. – Том 2. Часть особенная. – 491 с. – URL:

https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483225 (дата обращения: 08.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

5. Желтов, О. Б. Трудовое право : учебник / О. Б. Желтов. – 3-е изд., стереотип. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 438 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497 (дата обращения: 08.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Трудовое право : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность, 38.05.01 Экономическая безопасность, 40.05.01 Национальная безопасность, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, 38.03.03 Управление персоналом / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: И. А. Гордеев, Ю. И. Ветчинова. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 37 с. - Текст : электронный.

2. Трудовое право : методические указания для самостоятельной работы студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность, 38.05.01 Экономическая безопасность, 40.05.01 Национальная безопасность, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, 38.03.03 Управление персоналом / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: И. А. Гордеев, Ю. И. Ветчинова. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 53 с. - Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Журнал История государства и права.

Журнал Юрист.

Известия Юго-Западного государственного университета

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. www.elibrary.ru - Электронная библиотека
2. http://www.consultant.ru - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
3. http://www.garant.ru - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
4. http:// www.gov.ru - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. https://biblioclub.ru/ - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6. lib.swsu.ru/ - Электронная библиотека ЮЗГУ
7. https://e.lanbook.com / - ЭБС «Лань»
8. http://elib.swsu.ru

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Нормотворческая деятельность органов государственной власти» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Нормотворческая деятельность органов государственной власти»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепление освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Нормотворческая деятельность органов государственной власти» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Нормотворческая деятельность органов государственной власти» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского *(или ESETNOD)*

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Проекционный экран на штативе; Мультимедиацентр: ноутбук ASUSX50VLPMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/ проектор inFocusIN24+ 31

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и

тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме-ненных	заме-енных	аннулиро-ванных	новых			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

«28» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) «Оперативно-розыскная деятельность»»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск - 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – специалитет по направлению подготовки 40.05.02 Правоохранительная деятельность на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» июня 20 21 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность» на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 12 « 28 » июня 20 21 г.

Зав. кафедрой _____ Позднякова Е.В.

Разработчик программы
зав. кафедрой, к.ю.н., доцент _____ Гордеев И.А.

Согласовано:
Зав. кафедрой Уголовного процесса
и криминалистики _____ Рябинина Т.К.

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность», одобренного Ученым советом университета протокол № 3 « 07» 10 20 22 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 13 « 26 » 06 20 23 г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность», одобренного Ученым советом университета протокол № 3 «07» 10 20 22 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 11 « 21 » 06 20 24 г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 20 23 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 12 « 30 » 06 20 25 г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «28» 03 20 24 г., на заседании кафедры административного и финансового права протокол № 11 «29» 06 2026 г.

Зав. кафедрой _____ Лодыгина С.В

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность», одобренного Ученым советом университета протокол № __ «___» _____ 20__ г., на заседании кафедры административного и финансового права протокол № ____ «____» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность», одобренного Ученым советом университета протокол № __ «___» _____ 20__ г., на заседании кафедры административного и финансового права протокол № ____ «____» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность», одобренного Ученым советом университета протокол № __ «___» _____ 20__ г., на заседании кафедры административного и финансового права протокол № ____ «____» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность», одобренного Ученым советом университета протокол № __ «___» _____ 20__ г., на заседании кафедры административного и финансового права протокол № ____ «____» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Формирование комплексного представления о теории и содержании современного правового регулирования трудового права для осуществления профессиональной правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

.2 Задачи дисциплины

- изучение основных категорий, понятий, терминов, положений, норм трудового права;
- формирование умений и навыков работы с законодательством Российской Федерации в сфере трудового права;
- формирование умений и навыков применения в практической деятельности норм трудового права;
- развитие способности совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	***Знать:*** порядок разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ***Уметь:*** определять порядок разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ***Владеть:*** навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон интересов всех сторон
		УК-3.5 Планирует командную работу,	***Знать:*** порядок планирования командной

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	работы ***Уметь:*** распределять поручения и делегировать полномочия членам команды ***Владеть:*** организаторскими навыками в команде
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6.1 использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	***Знать:*** основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ***Уметь:*** правильно определять виды инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ***Владеть:*** навыками использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
		УК-6.3 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей,	***Знать:*** основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда ***Уметь:***

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда Владеть Навыками использования основных возможностей и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
УК-7	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	***Знать:*** ***Порядок*** планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности Уметь: планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности Владеть: навыками планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности
ОПК-6	Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными	ОПК-6.1 Выделяет нормы материального и процессуального права	***Знать:*** трудовое зпконодательство Российской Федерации основные аспекты применения трудового законодательства Российской Федерации ***Уметь:*** применять трудовоезаконодательство Российской Федерации ***Владеть:*** навыками применения трудового законодательства Российской Федерации
		ОПК-6.2 Реализует нормы материального и процессуального права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности	***Знать:*** нормы трудового права Российской Федерации ***Уметь:*** Реализовывать нормы трулового права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности ***Владеть:*** навыками

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			применения норм трудового права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности
		ОПК-6.3 Принимает решение и совершает юридические действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с законодательством	***Знать:*** нормы трудового права Российской Федерации ***Уметь*** Принимать решения и совершать юридические действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с трудовымзаконодательством ***Владеть:*** навыками приняматия решения и совершения юридических действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с трудовым законодательством

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Трудовое право» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы специалитета 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Оперативно-розыскная деятельность». Дисциплина изучается на 3 курсе.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единиц (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Вид учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	12,12
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	86,88
Контроль (подготовка к экзамену)	9
Контактная работа по промежуточной аттестации (всегоАттКР)	0,12
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрен
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	0,12

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 - Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права	Понятие и предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права. Функции трудового права. Основные принципы трудового права. Понятие источников трудового права.
2	Субъекты трудового права	Понятие субъекта трудового права. Работник как субъект трудового права. Права и обязанности работника как субъекта трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Права и обязанности работодателя как субъекта трудового права. Администрация организации как субъект трудового права. Трудовой коллектив как субъект трудового права. Профсоюз как субъект трудового права.
3	Трудовые правоотношения	Понятие и особенности трудовых правоотношений. Основания возникновения трудовых правоотношений. Трудовые отношения, возникающие в результате избрания на должность или по конкурсу. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству. Социально-партнерские правоотношения в сфере труда. Отношения по

		профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового законодательства. Правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора за ущерб, причиненный другой стороне. Правоотношения по разрешению трудовых споров.
4	Трудовой договор	Понятие, значение и виды трудового договора. Стороны и содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Прекращение трудового договора. Порядок оформления увольнения.
5	Рабочее время	Понятие и виды рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени и ежедневной работы. Сверхурочные работы и работа по совместительству. Режим и учет рабочего времени, ненормированный рабочий день и сменная работа.
6	Время отдыха	Понятие и виды времени отдыха. Нерабочие праздничные дни. Понятие и виды отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, их продление, перенесение, отзыв из отпуска. Замена неиспользованного отпуска денежной компенсацией.
7	Правовое регулирование оплаты труда	Понятие оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Минимальная заработная плата. Формы оплаты труда и установление заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Тарифные системы оплаты труда и стимулирующие выплаты.
8	Гарантии и компенсации	Понятие гарантий и компенсаций. Гарантии и компенсации при выполнении государственных и общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работнику в связи с утратой трудоспособности. Общая характеристика иных гарантий и компенсаций.
9	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	Содержание и структура правил внутреннего трудового распорядка. Поощрения за успехи в работе и порядок их применения. Дисциплинарная ответственность работника. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
10	Занятость и трудоустройство	Понятие занятости и занятых граждан. Правовое положение безработного гражданина. Порядок и сроки выплаты пособий по безработице. Права и обязанности органов службы занятости в сфере труда. Содействие занятости граждан, нуждающихся в особой социальной защите. Понятие общественных работ.
11	Профессиональная подготовка,	Право работников на профессиональную подготовку и

	переподготовка и повышение квалификации	повышение квалификации. Права и обязанности работодателя в сфере профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. Понятие и содержание ученического договора. Возмещение расходов, понесенных работодателем в связи с обучением.
12	Охрана труда	Понятие и значение охраны труда. Правила техники безопасности. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда. Обязанности работника по обеспечению охраны труда. Гарантии права работника на охрану труда.
13	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету на предприятии. Порядок расследования несчастных случаев. Сроки расследования несчастного случая. Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев. Порядок регистрации и учета несчастных случаев на производстве.
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	Понятие и условия наступления материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника перед работодателем. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания. Виды и пределы материальной ответственности работника.
15	Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров	Понятие и классификация индивидуальных трудовых споров. Принципы рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам.
16	Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров	Понятие и этапы разрешения коллективного трудового спора. Порядок объявления забастовки. Незаконные забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки и разрешением коллективного трудового спора. Ответственность сторон трудового договора за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)*	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ Пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Трудовое право как самостоятельная отрасль	1		1	У-1 У-2	С, БТ, КЗ (1 неделя)	УК-3.3 УК-3.5

	права. Принципы и источники трудового права Субъекты трудового права Трудовые правоотношения				МУ-1		УК-6.1 УК-6.3
2	Трудовой договор Рабочее время Время отдыха Правовое регулирование оплаты труда Гарантии и компенсации Трудовой распорядок. Дисциплина труда	1		2	У-1 У-2 МУ-2	С, КЗ, Р (1 неделя)	УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
3	Занятость и трудоустройство Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Охрана труда Расследование и учет несчастных случаев на производстве Материальная ответственность сторон трудового договора	1		3	У-1 У-2 У-4 МУ-2	С, Р, КЗ (1 неделя)	УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
4	Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров	1		4	У-1 У-2 У-3 У-4 МУ-2	С, КЗ (1 неделя)	УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3

Таблица 4.2.1 - Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	1
1	Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права Субъекты трудового права Трудовые правоотношения	1
2	Трудовой договор Рабочее время Время отдыха Правовое регулирование оплаты труда Гарантии и компенсации Трудовой распорядок. Дисциплина труда	1
3	Занятость и трудоустройство Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Охрана труда Расследование и учет несчастных случаев на производстве Материальная ответственность сторон трудового договора	1
4	Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров	1
Итого		4

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права	1 неделя	5
2	Субъекты трудового права	1 неделя	5
3	Трудовые правоотношения	1 неделя	5
4	Трудовой договор	1 неделя	5
5	Рабочее время	1 неделя	5
6	Время отдыха	1 неделя	5
7	Правовое регулирование оплаты труда	1 неделя	5
8	Гарантии и компенсации	1 неделя	5
9	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	1 неделя	5
10	Занятость и трудоустройство	1 неделя	5
11	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	1 неделя	5
12	Охрана труда	1 неделя	5
13	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	1 неделя	5
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	1 неделя	5
15	Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров	1 неделя	5
16	Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров	1 неделя	6,88
Итого			86,88

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

• библиотечный фонд, укомплектованный учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствие с УП и данной РПД;

• имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

• путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

• путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

• путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
- банка тестов, кейс-задач;
- методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребностей в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

В соответствии с требования ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 «Правоохранительная деятельность» реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33 процента аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	1
1	Лекция 3. Трудовые правоотношения	Проблемная лекция	1
2	Лекция 4. Трудовой договор	Лекция с разбором конкретных ситуаций	1
3	Практическое занятие 13. Расследование и учет несчастных случаев на производстве	Разбор конкретных ситуаций	1
4	Практическое занятие 14. Материальная ответственность сторон трудового договора	Разбор конкретных ситуаций	1
Итого			4

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Профессиональная риторика в правоохранительной деятельности	Трудовое право Юридическая психология Профессиональная этика и служебный этикет	Производственная правоохранительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Основы управления в правоохранительных органах	Трудовое право	Производственная правоохранительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6.1 использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Теория государства и права Гражданское право Уголовное право	Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс) Трудовое право Административное право Учебная ознакомительная практика	Производственная правоохранительная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6.3 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Трудовое право	Учебная ознакомительная практика	Производственная правоохранительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального	Физическая культура и спорт Базовые физкультурно-	Трудовое право Практическая физическая культура для специальной	Учебная ознакомительная практика Производственная

сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	спортивные виды Новые физкультурно-спротивные виды	группы Адаптивная физическая культура	правоохранительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-6.1 Выделяет нормы материального и процессуального права	Гражданское право Финансовое право Муниципальное право Трудовое право	Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс) Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) Экологическое право Административный процесс Жилищное право Семейное право Международное право Уголовно-исполнительное право Судебная медицина и судебная психиатрия Налоговое право	Производственная правоохранительная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-6.2 Реализует нормы материального и процессуального права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности	Гражданское право Финансовое право Муниципальное право Трудовое право	Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс) Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) Экологическое право Административный процесс Жилищное право Семейное право Международное право Уголовно-исполнительное право Судебная медицина и судебная психиатрия Налоговое право	Производственная правоохранительная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОПК-6.3 Принимает решение и совершает юридические действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с законодательством	Гражданское право Финансовое право Муниципальное право Конституционное право России Трудовое право	Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс) Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) Экологическое право Административный процесс Жилищное право Семейное право	Производственная правоохранительная практика Трудовое право Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

		Международное право Уголовно-исполнительное право Налоговое право	

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5
УК-3 / основной, начальный	УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	***Знать:*** порядок разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ***Уметь:*** определять порядок разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ***Владеть:*** навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	***Знать:*** порядок разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ***Уметь:*** определять порядок разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ***Владеть:*** разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	***Знать:*** порядок разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ***Уметь:*** разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ***Владеть:*** навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон интересов всех сторон
	УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и	***Знать:*** порядок планирования командной работы ***Уметь:*** распределять поручения и делегировать	***Знать:*** порядок планирования командной работы ***Уметь:*** распределять поручения и делегировать полномочия	***Знать:*** порядок планирования командной работы ***Уметь:*** распределять поручения и делегировать полномочия членам команды

	делегирует полномочия членам команды	полномочия членам команды ***Владеть:*** организаторским навыками в команде	членам команды ***Владеть:*** организаторскими навыками в команде	***Владеть:*** организаторскими навыками в команде
УК-6 / основной, начальный	УК-6.1 использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	***Знать:*** основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ***Уметь:*** правильно определять виды инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ***Владеть:*** навыками использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	***Знать:*** основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ***Уметь:*** правильно определять виды инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ***Владеть:*** навыками использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	***Знать:*** основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ***Уметь:*** правильно определять виды инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ***Владеть:*** навыками использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
	УК-6.3 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования	***Знать:*** основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей	***Знать:*** основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей	***Знать:*** основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни)

	(образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда ***Уметь:*** Использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда Владеть Навыками использования основных возможностей и инструменты непрерывного образования (образования в	жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда ***Уметь:*** Использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда Владеть Навыками использования основных возможностей и инструменты непрерывного образования (образования в	для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда ***Уметь:*** Использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда Владеть Навыками использования основных возможностей и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей,

		течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
УК-7 / основной, начальный	УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	***Знать:*** ***Порядок*** планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности Уметь: планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности Владеть:	***Знать:*** ***Порядок*** планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности Уметь: планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности Владеть: навыками	***Знать:*** ***Порядок*** планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности Уметь: планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности Владеть: навыками планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и

		навыками планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	умственной нагрузки и обеспечения работоспособности
	ОПК-6.1 Выделяет нормы материального и процессуального права	***Знать:*** трудовое законодательство Российской Федерации основные аспекты применения трудового законодательства Российской Федерации ***Уметь:*** применять трудовое законодательство Российской Федерации ***Владеть:*** навыками применения трудового законодательства Российской Федерации	***Знать:*** трудовое законодательство Российской Федерации основные аспекты применения трудового законодательства Российской Федерации ***Уметь:*** применять трудовое законодательство Российской Федерации ***Владеть:*** навыками применения трудового законодательства Российской Федерации	***Знать:*** трудовое законодательство Российской Федерации основные аспекты применения трудового законодательства Российской Федерации ***Уметь:*** применять трудовое законодательство Российской Федерации ***Владеть:*** навыками применения трудового законодательства Российской Федерации
	ОПК-6.2 Реализует нормы материального и процессуального права, в точном	***Знать:*** нормы трудового права Российской Федерации ***Уметь:*** Реализовывать нормы трулового права, в точном	***Знать:*** нормы трудового права Российской Федерации ***Уметь:*** Реализовывать нормы тралового права, в точном	***Знать:*** нормы трудового права Российской Федерации ***Уметь:*** Реализовывать нормы тралового права, в точном соответствии

	соответствии с правовыми принципами и действующим и нормативным и правовыми актами в практической деятельности	соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности ***Владеть:*** навыками применения норм трудового права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности	соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности ***Владеть:*** навыками применения норм трудового права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности	с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности ***Владеть:*** навыками применения норм трудового права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности
	ОПК-6.3 Принимает решение и совершает юридические действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с законодательс твом	***Знать:*** нормы трудового права Российской Федерации ***Уметь*** Принимать решения и совершать юридические действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с трудовым законодательство м ***Владеть:*** навыками принятия решения и совершения юридических действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с	***Знать:*** нормы трудового права Российской Федерации ***Уметь*** Принимать решения и совершать юридические действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с трудовым законодательством ***Владеть:*** навыками принятия решения и совершения юридических действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с трудовым законодательством	***Знать:*** нормы трудового права Российской Федерации ***Уметь*** Принимать решения и совершать юридические действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с трудовым законодательством ***Владеть:*** навыками принятия решения и совершения юридических действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с трудовым законодательством

		трудовым законодательством		

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				Наимено-вание	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	1	Согласно табл. 7.2
				Тест	1	
				Кейс-задачи	1	
2	Субъекты трудового права	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	2	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задачи	2	
				Реферат	1	
3	Трудовые правоотношения	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	3	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задачи	2	
				Реферат	2	
4	Трудовой договор	УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.3 УК-7.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	4	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задачи	3	

БТЗ – банк вопросов и заданий в тестовой форме, КЗ – кейс-задачи.

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Контрольные вопросы для практического занятия по разделу (теме) 4 «Трудовой договор»

1. Понятие трудового договора.
2. Содержание трудового договора.
3. Отличие трудового договора от договора гражданско-правового характера.
4. Виды трудового договора.
5. Основания прекращения трудового договора.

Темы рефератов

1. Динамика трудового правоотношения.
2. Различия в правовом регулировании трудовых отношений в бюджетных и частных организациях.
3. Достойная заработная плата: зарубежный и отечественный опыт.
4. Защита прав работников.
5. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
6. Наличие судимости как препятствие для выполнения трудовой функции.
7. Правовое регулирование качества труда.
8. Иностранный работник как субъект трудового права.
9. Недееспособное лицо как работник.
10. Трудовые споры с участием профсоюза.
11. Забастовка как способ защиты прав работников.
12. Контракт как особая форма трудового права.
13. Сверхурочная работа.
14. Трудовые льготы для работников.
15. Ведение трудовых книжек.
16. Понятие занятости.
17. Содействие занятости граждан, нуждающихся в особой социальной защите.
18. Общественные работы.
19. Безработный гражданин: правовое положение.
20. Правовое положение органов службы занятости труда.

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1. «Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права»

1. В качестве социальной функции трудового права выступает _____ функция:

1) защитная;
2) производственная;
3) воспитательная;
4) дисциплинарная.

Кейс-задача для практического занятия по разделу (теме) 4. Трудовой договор

Задача № 1

Рабочего предприятия Кравцова работодатель уволил по подп. «б» п. 3 ст. 81 ТК РФ. Поводом послужила докладная записка начальника смены, где работал Кравцов, о том, что рабочий не выполняет производственные нормы. Каков порядок увольнения по данному основанию? Что было нарушено при увольнении Кравцова? Аргументируйте свой ответ. Можно ли расторгнуть трудовой договор с работником в период его временной нетрудоспособности?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

-закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),

- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Продолжите определение.

Трудовое право – это самостоятельная отрасль права _____.

Задание в открытой форме:

1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни :

а. Не запрещается.

б. Запрещается.

в. Запрещается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

г. На усмотрение работодателя.

Задание на установление правильной последовательности:

Пронумеруйте последовательность принятия нормативного правового акта:
- обсуждение;
- законодательная инициатива;
- отмена;
- принятие;
- доработка;
- вступление в юридическую силу.

Задание на установление соответствия:

Акты Президента Российской Федерации	Постановления, распоряжения
Акты Правительства Российской Федерации	Указы, распоряжения
Акты министерств, ведомств Российской Федерации	Приказы, инструкции, положения

Компетентностно-ориентированная задача:

Подготовьте трудовой договор на неопределённый срок на должность юрисконсульта.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля успеваемости по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие 1: Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных

				ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Субъекты трудового права	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Трудовые правоотношения	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Трудовой договор	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Рабочее время	6	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	10	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Время отдыха	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Правовое регулирование оплаты труда	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Гарантии и компенсации	2	Не достаточно полное и точное изложение	5	Свободное владение материалом, умение

		материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение		аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Трудовой распорядок. Дисциплина труда	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	3	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Занятость и трудоустройство	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Охрана труда	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Расследование и учет несчастных случаев на производстве	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Материальная ответственность сторон трудового договора	6	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	10	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных

				ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Практическое занятие 1: Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям (уровень бакалавриата) / под ред. В. М. Лебедева. - 2-е изд., перераб. - Москва : Норма : Инфра-М, 2020. - 368 с. - Текст : непосредственный.

2. Трудовое право : учебник / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, С. Н. Бондов [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 503 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615817 (дата обращения: 08.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

3. Трудовое право: учебник для бакалавров : в 2-х т. / отв. ред. Е. М. Офман, Э. Л. Лещина. – Москва : Прометей, 2017. – Том 1. Часть общая. – 288 с. : табл. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483222 (дата обращения: 08.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

4. Трудовое право: учебник для бакалавров : в 2-х т. / отв. ред. Е. М. Офман, Э. Л. Лещина. – Москва : Прометей, 2017. – Том 2. Часть особенная. – 491 с. – URL:

https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483225 (дата обращения: 08.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

5. Желтов, О. Б. Трудовое право : учебник / О. Б. Желтов. – 3-е изд., стереотип. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 438 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497 (дата обращения: 08.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Трудовое право : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность, 38.05.01 Экономическая безопасность, 40.05.01 Национальная безопасность, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, 38.03.03 Управление персоналом / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: И. А. Гордеев, Ю. И. Ветчинова. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 37 с. - Текст : электронный.

2. Трудовое право : методические указания для самостоятельной работы студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность, 38.05.01 Экономическая безопасность, 40.05.01 Национальная безопасность, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, 38.03.03 Управление персоналом / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: И. А. Гордеев, Ю. И. Ветчинова. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 53 с. - Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Журнал История государства и права.

Журнал Юрист.

Известия Юго-Западного государственного университета

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. www.elibrary.ru - Электронная библиотека
2. http://www.consultant.ru - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
3. http://www.garant.ru - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
4. http:// www.gov.ru - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. https://biblioclub.ru/ - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6. lib.swsu.ru/ - Электронная библиотека ЮЗГУ
7. https://e.lanbook.com / - ЭБС «Лань»
8. http://elib.swsu.ru

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Нормотворческая деятельность органов государственной власти» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Нормотворческая деятельность органов государственной власти»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепление освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Нормотворческая деятельность органов государственной власти» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Нормотворческая деятельность органов государственной власти» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского *(или ESETNOD)*

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Проекционный экран на штативе; Мультимедиацентр: ноутбук ASUSX50VLPMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/ проектор inFocusIN24+ 31

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и

тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме-ненных	заме-енных	аннулиро-ванных	новых			