

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Сочинский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО
Декаан факультета

С. В. Петрова
«20» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УРиКОД
В.П. Ермакова

«20» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Трудовое право

Шифр специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Квалификация (степень) выпускника юрист

Специализация Судебная деятельность

Форма обучения Очная

Выпускающая кафедра Гражданского и уголовного права и процесса

Кафедра-разработчик рабочей программы Гражданского и уголовного права и процесса

Год набора 2021

Семестр	Трудоем- кость (час./зет.)	Лекцион. занятий, (час.)	Практич. занятий, (час.)	Лаборат. занятий, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
5	108/3	18	36	-	54	-	зачёт
6	108/3	16	32	-	24	-	экзамен (36)
Итого:	216/6	34	68	-	78	-	зачёт, экзамен (36)

Сочи 2021г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины: Трудовое право

Рабочую программу составила:

Магдесян Г.А., к.ю.н., доцент кафедры гражданского и уголовного права и процесса

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА:

Заведующий кафедрой гражданского и
уголовного права и процесса



Е.В. Ивнева

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует
библиотечному фонду СГУ:

/ Директор НОБ



Е.С. Мысина

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям:

Отдел качества образования и
методического обеспечения



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год.
В программу внесены дополнения и (или) изменения:

Заведующий кафедрой ГУПиП _____ Е.В.Ивнева

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Трудовое право» является формирование у студентов общепрофессиональных компетенций: способен профессионально толковать нормы права; способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.

Задачи дисциплины:

- подготовка профессиональных специалистов в области юриспруденции, анализирующих юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые отношения, обладающих навыками и поведенческой ориентацией, обеспечивающими активную жизненную позицию при исполнении и использовании правовых норм, и способных эффективно работать в сфере трудовых правоотношений;
- усвоение комплекса теоретических знаний о сущности и содержании основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в трудовом праве;
- совершенствование творческих способностей будущего юриста;
- формирование профессиональной культуры студентов, их мировоззренческой эрудиции.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана.

Таблица 1 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенции

Код и наименование компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции
ОПК-5 Способен профессионально толковать нормы права	Конституционное право Гражданское право (Общая часть) Гражданское право (Особенная часть) Гражданский процесс Административное право Уголовное права (Общая часть) Уголовное право (Особенная часть) Уголовный процесс Земельное право Экологическое право Финансовое право Арбитражный процесс Предпринимательское право Налоговое право Таможенное право Жилищное право Право социального обеспечения Ознакомительная практика Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ОПК-9 Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи	Конституционное право Гражданское право (Общая часть) Гражданское право (Особенная часть) Административное право Уголовное права (Общая часть)

<p>профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>Уголовное право (Особенная часть) Криминалистика Международное право\ International law Земельное право Экологическое право Международное частное право Финансовое право Судебное делопроизводство Организация судебной деятельности Криминология Предпринимательское право Налоговое право Таможенное право Жилищное право Право социального обеспечения Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>
--	---

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2 – Компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Знания, умения, навыки
ОПК-5 Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-5.1 Демонстрирует знания видов толкования права.	Знать: виды толкования норм трудового права Уметь: разграничивать виды толкования норм трудового права Владеть: навыками разграничения видов толкования норм трудового права
	ОПК-5.2 Владеет навыками применения различных способов толкования.	Знать: способы толкования норм трудового права Уметь: применять различные способы толкования норм трудового права Владеть: навыками применения различных способов толкования норм трудового права
	ОПК-5.3 Владеет навыками по разъяснению норм права.	Знать: основы разъяснения норм трудового права Уметь: разъяснять нормы трудового права Владеть: навыками по разъяснению норм трудового права
ОПК-9 Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	ОПК-9.1 Использует различные справочные правовые системы в профессиональной деятельности	Знать: различные справочные правовые системы, используемые в трудовом праве Уметь: применять справочные правовые системы в трудовом праве Владеть: навыками использования различных правовых систем в трудовом праве
	ОПК-9.2 Знает правовые основы в сфере обеспечения информационной безопасности.	Знать: правовые основы в сфере обеспечения информационной безопасности субъектов трудового права Уметь: применять правовые основы в сфере обеспечения информационной безопасности субъектов трудового права Владеть: навыками применения правовых основ в сфере обеспечения информационной безопасности субъектов трудового права

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Знания, умения, навыки
	ОПК-9.3 Критически оценивает источник юридически значимой информации.	<p>Знать: источники юридически значимой информации в области трудового права</p> <p>Уметь: оценивать источники юридически значимой информации в области трудового права</p> <p>Владеть: навыками по оценки источников юридически значимой информации в области трудового права</p>

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4.1. Тематический план дисциплины

№ раздела, темы	Наименование темы дисциплины	Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы			
			Контактная работа			СРС
			Лекция	Практические занятия	Лабораторные работы	
5 семестр						
1.	Трудовое право в системе российского права	12	2	4	-	6
2.	Принципы трудового права	12	2	4	-	6
3.	Источники трудового права	12	2	4	-	6
4.	Субъекты трудового права	12	2	4	-	6
5.	Правоотношения в сфере труда	12	2	4	-	6
6.	Социальное партнерство в сфере труда	16	2	6	-	8
7.	Правовое регулирование занятости	14	2	4	-	8
8.	Трудовой договор	18	4	6	-	8
Итого в семестре:		108	18	36	-	54
зачет						
6 семестр						
9.	Рабочее время и время отдыха	8	2	4	-	2
10.	Оплата труда	8	2	4	-	2
11.	Гарантийные и компенсационные выплаты	8	2	4	-	2
12.	Дисциплина труда	8	2	4	-	2
13.	Материальная ответственность сторон трудового договора	8	2	4	-	2
14.	Правовое регулирование и организация охраны труда	8	2	4	-	2
15.	Защита трудовых прав и свобод	7	1	4	-	2
16.	Трудовые споры	4	1	1	-	2
17.	Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников	4	1	1	-	2
18.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	4	1	1	-	2
19.	Международно-правовое регулирование труда	5	-	1	-	4
Экзамен		36				-
Итого в семестре:		108	16	32		24
ИТОГО:		216	34	68	-	78

4.1.1 Лекционные занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание занятия
1.	Трудовое право как отрасль российского права	<p>Понятие труда и его роль в жизни общества. Трудовые отношения как центральные в этом комплексе. Понятие трудового права как отрасли права. Цели, задачи и функции трудового права. Понятие системы трудового права, ее структура и особенности.</p>
2.	Принципы трудового права	<p>Понятие и классификация принципов трудового права. Межотраслевые принципы правового регулирования труда. Гарантии обеспечения соблюдения этих принципов.</p>
3.	Источники трудового права	<p>Понятие источников трудового права и их виды. Декларация прав человека и гражданина Российской Федерации от 22 ноября 1991 года и Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года как правовая основа регулирования социально-трудовых отношений. Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по категориям работников (по кругу лиц). Особенности применения нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятых до введения в действие Трудового кодекса Российской Федерации.</p>
4.	Субъекты трудового права	<p>Понятие и классификация субъектов трудового права. Категории субъектов трудового права. Права и обязанности субъектов трудового права. Граждане как субъекты трудового права. Работодатели как субъекты трудового права. Трудовой коллектив как субъект трудового права.</p>
6.	Социальное партнерство в сфере труда	<p>Понятие социального партнерства в сфере труда. Стороны социального партнерства и их представители. Коллективный договор. Понятие и виды соглашений. Ответственность сторон за нарушение коллективных договоров и соглашений, за нарушение законодательства о социальном партнерстве.</p>
7.	Правовое регулирование занятости	<p>Гарантии права на труд, закрепленные ТК РФ. Понятие занятости. Безработные граждане и их социальные гарантии. Трудоустройство граждан.</p>
8.	Трудовой договор	<p>Понятие и значение трудового договора. Отличия трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом. Стороны и содержание трудового договора. Сведения, основные и дополнительные условия трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Форма трудового договора. Испытание при приеме на работу.</p>
9.	Рабочее время	<p>Понятие рабочего времени и виды продолжительности рабочего времени по трудовому праву. Продолжительность ежедневной работы.</p>

		Элементы и виды режимов рабочего времени. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени.
10.	Оплата труда	Понятие заработной платы и ее отличия от гарантийных, компенсационных выплат, премий. Минимальный размер оплаты труда и порядок его установления. Системы оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Основания и пределы удержания из заработной платы.
11.	Гарантийные и компенсационные выплаты	Понятие гарантийных выплат и компенсаций по трудовому законодательству. Случаи предоставления гарантий и компенсаций работникам.
12	Дисциплина труда	Понятие дисциплины труда. Понятие, содержание и порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка. Уставы и положения о дисциплине. Поощрения за добросовестный труд и порядок их применения.. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.
13	Материальная ответственность сторон трудового договора	Понятие и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Виды материальной ответственности работодателя перед работником.
14	Правовое регулирование и организация охраны труда	Понятие охраны труда в трудовом праве. Основные законодательные акты об охране труда в РФ. Охрана труда женщин. Охрана труда работников в возрасте до 18 лет. Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью. Несчастные случаи на производстве.
15	Защита трудовых прав и свобод	Понятие и основные способы защиты трудовых прав и свобод. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Самозащита работниками трудовых прав.
16	Трудовые споры	Понятие трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Классификация споров. Общая характеристика индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
17	Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников	Права и обязанности работодателя и работников по подготовке кадров. Ученический договор.
18	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком. Гарантии беременным женщинам и женщинам, имеющим детей, при расторжении трудового договора. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18

	(несовершеннолетних). Особенности регулирования труда иных категорий работников.
--	---

4.1.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание занятия
1	Трудовое право как отрасль российского права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. 2. Понятие трудового права. Место трудового права в системе российского права. 3. Предмет трудового права. Комплекс общественных отношений, являющихся предметом трудового права. 4. Комплекс способов правового регулирования труда, являющийся методом трудового права, его особенности. 5. Понятие трудового права как отрасли права. 6. Место трудового права в системе российского права и его ограничения от других отраслей права. 7. Понятие системы трудового права, ее структура и особенности. 8. Понятие науки трудового права 9. Предмет, метод и система науки трудового права. 10. Понятие трудового права как учебной дисциплины.
2	Принципы трудового права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и классификация принципов трудового права. 2. Общеправовые принципы. 3. Межотраслевые принципы правового регулирования труда. 4. Отраслевые принципы в трудовом праве. 5. Внутриотраслевые принципы о труде. 6. Понятие и виды гарантий обеспечения основных трудовых прав и обязанностей граждан.
3	Источники трудового права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие источников трудового права и их виды. Особенности системы источников трудового права. 2. Декларация прав человека и гражданина Российской Федерации от 22 ноября 1991 года и Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года как правовая основа регулирования социально-трудовых отношений. 3. Акты министерств и ведомств, содержащие нормы трудового права. 4. Акты органов местного самоуправления и локальные нормативные акты, принимаемые работодателем, содержащие нормы трудового права. 5. Акты высших судебных органов – Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ. 6. Регулирование трудовых отношений в договорном порядке. Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений. 7. Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по категориям работников (по кругу лиц). 8. Особенности применения нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятых до введения в действие Трудового кодекса Российской Федерации.
4	Субъекты трудового права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и классификация субъектов трудового права. Содержание трудового правового статуса субъектов. 2. Категории субъектов трудового права: лица наемного труда (работники), предприниматели (работодатели), работающие собственники – члены ассоциаций, коопераций, акционерных обществ

		<p>и корпораций. Права и обязанности субъектов трудового права.</p> <p>3. Граждане как субъекты трудового права.</p> <p>4. Работодатели как субъекты трудового права.</p> <p>Трудовой коллектив как субъект трудового права. Участие работников в управлении организацией.</p>
5	Правоотношения в сфере труда	<p>1. Понятие и система правоотношений в сфере трудового права. Понятие трудового правоотношения, его субъекты.</p> <p>2. Содержание, возникновение, изменение, и прекращение трудовых правоотношений.</p> <p>3. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.</p> <p>4. Правоотношения, производные от трудовых.</p> <p>Понятие права на труд.</p> <p>5. Понятие трудоустройства.</p> <p>Профессиональное обучение и переобучение.</p>
6	Социальное партнерство в сфере труда	<p>1. Понятие социального партнерства. Основные принципы, формы, уровни и органы социального партнерства в сфере труда.</p> <p>2. Стороны социального партнерства и их представители.</p> <p>3. Понятие, цели и порядок ведения коллективных переговоров между социальными партнерами.</p> <p>4. Коллективный договор.</p> <p>5. Понятие и виды соглашений.</p> <p>6. Ответственность сторон за нарушение коллективных договоров и соглашений, за нарушение законодательства о социальном партнерстве.</p>
7	Правовое регулирование занятости	<p>1. Гарантии права на труд, закрепленные ТК РФ. Основные направления государственной политики в сфере занятости.</p> <p>2. Понятие рынка труда.</p> <p>3. Понятие занятости.</p> <p>4. Правовой статус безработного.</p> <p>5. Система органов федеральной государственной службы занятости населения. Понятие трудоустройства.</p> <p>6. Особенности трудоустройства инвалидов.</p> <p>7. Особенности трудоустройства молодежи. Квотирование рабочих мест.</p>
8	Трудовой договор	<p>1. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду. Свобода труда.</p> <p>2. Понятие и значение трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом.</p> <p>3. Стороны трудового договора.</p> <p>4. Содержание трудового договора.</p> <p>5. Общий порядок заключения трудового договора.</p> <p>6. Аттестация работников.</p> <p>7. Трудовая книжка – основной документ о работе. Понятие перевода на другую работу и его отличие от перемещения на другое рабочее место.</p> <p>8. Временный перевод на другую работу: основания и условия.</p> <p>9. Постоянный перевод на другую работу: основания и условия.</p> <p>10. Отстранение от работы: правовой режим. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.</p> <p>11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>12. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p>13. Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил приема на работу.</p> <p>14. Оформление увольнения работников и производство расчетов с</p>

		<p>ними.</p> <p>15. Основные гарантии от необоснованного увольнения.</p> <p>16. Понятие персональных данных работника. Цель обработки персональных данных работника</p>
9	Рабочее время и время отдыха	<p>1. Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования.</p> <p>2. Виды продолжительности рабочего времени по трудовому праву.</p> <p>3. Нормирование рабочего времени.</p> <p>4. Режим рабочего времени.</p> <p>5. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени.</p> <p>Порядок привлечения к работе по совместительству.</p>
9.1	Время отдыха	<p>1. Перерывы в течение рабочего дня.</p> <p>2. Ежедневный (междусменный) отдых.</p> <p>3. Выходные дни.</p> <p>4. Нерабочие праздничные дни.</p> <p>Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.</p>
10	Оплата труда	<p>1. Понятие оплаты труда и заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.</p> <p>2. Методы правового регулирования заработной платы в современных условиях.</p> <p>3. Установление заработной платы: окладная, тарифная системы оплаты труда, договорная форма оплаты труда.</p> <p>4. Оплата труда при отклонении от нормальных условий.</p> <p>5. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Нарушение работодателем сроков выплаты заработной платы (ст. 136, ст. 236 ТК РФ).</p> <p>Основания и пределы удержания из заработной платы. Случаи удержания. Размер удержания.</p>
11	Гарантийные и компенсационные выплаты	<p>1. Понятие гарантийных выплат и компенсаций по трудовому законодательству. Их сходство и различия с заработной платой.</p> <p>Случаи предоставления гарантий и компенсаций работникам.</p>
12	Дисциплина труда	<p>1. Понятие и значение дисциплины труда.</p> <p>2. Основные методы обеспечения трудовой дисциплины.</p> <p>3. Обязанности работников и работодателей по обеспечению трудовой дисциплины.</p> <p>4. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Уставы и положения о дисциплине.</p> <p>5. Меры поощрения за добросовестный труд и порядок их применения.</p> <p>6. Дисциплинарная ответственность: дисциплинарный проступок, дисциплинарная ответственность работников и руководителей.</p> <p>Меры дисциплинарного взыскания и порядок их наложения.</p>
13	Материальная ответственность сторон трудового договора	<p>1. Понятие материальной ответственности по трудовому праву. Отличие ее от гражданско-правовой ответственности.</p> <p>2. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.</p> <p>3. Признаки материальной ответственности сторон трудового договора.</p> <p>4. Материальная ответственность работодателя в результате незаконного лишения работника возможности трудиться.</p> <p>5. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника.</p> <p>6. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и иных выплат, причитающихся работнику.</p> <p>7. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.</p> <p>Понятие материальной ответственности работника. Виды</p>

		<p>материальной ответственности работников. Пределы материальной ответственности работника.</p> <p>8. Случаи наступления полной материальной ответственности работников.</p> <p>9. Порядок заключения договора о полной индивидуальной материальной ответственности.</p> <p>10. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причиненный ущерб.</p> <p>11. Порядок определения размера ущерба, причиненного работодателю.</p> <p>12. Порядок взыскания причиненного работником работодателю ущерба.</p>
14	Правовые основы охраны труда	<p>1. Понятие охраны труда по трудовому праву. Значение охраны труда в условиях формирования рыночной экономики.</p> <p>2. Нормы института охраны труда.</p> <p>3. Основные направления государственной политики в области охраны труда.</p> <p>4. Права и обязанности работников, относящиеся к обеспечению охраны труда. Права и обязанности работодателей, относящиеся к обеспечению охраны труда.</p> <p>5. Правила и инструкции по охране труда.</p> <p>6. Правила по охране труда некоторых категорий работников (охрана труда женщин, работников в возрасте до 18 лет, лиц с пониженной трудоспособностью: инвалиды, пенсионеры по старости и т.д.). Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету.</p> <p>7. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.</p> <p>8. Учет несчастных случаев на производстве.</p>
15	Защита трудовых прав и свобод	<p>1. Понятие и основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников.</p> <p>2. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>3. Профсоюз в защите трудовых прав работников.</p> <p>4. Самозащита работниками трудовых прав.</p>
16	Трудовые споры	<p>1. Конституционные основы права граждан на трудовые споры. Понятие трудовых споров. Причины и условия возникновения трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Классификация споров.</p>
16.1	Индивидуальные трудовые споры	<p>1. Понятие и юридическая природа трудовых споров.</p> <p>2. Конституционные основы права граждан на трудовые споры.</p> <p>3. Понятие трудовых споров. Причины и условия возникновения трудовых споров.</p> <p>4. Принципы рассмотрения трудовых споров.</p> <p>5. Классификация трудовых споров.</p> <p>6. Общая характеристика индивидуальных трудовых споров: субъекты, предмет, причины и условия возникновения, классификация.</p> <p>7. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров: КТС и суд.</p>
16.2	Коллективные трудовые споры	<p>1. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией.</p> <p>2. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника.</p> <p>3. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.</p> <p>4. Понятие забастовки и основания для реализации права на забастовку. Порядок объявления забастовки.</p>

		5. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.
17	Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников	1. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. 2. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. 3. Ученический договор.
18	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1. Критерии дифференциации правового регулирования труда отдельных категорий работников. 2. Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда. 3. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. 4. Отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком. Гарантии беременным женщинам и женщинам, имеющим детей, при расторжении трудового договора. 5. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет (несовершеннолетних). 6. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. 7. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. 8. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. 9. Особенности регулирования труда педагогических работников. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.
18.1	Особенности регулирования труда в условиях действия чрезвычайных правовых режимов	1. Понятие чрезвычайной ситуации. 2. Правовой режим чрезвычайного положения. 3. Нормативно-правовые акты, регламентирующие трудовые отношения в условиях чрезвычайного положения. 4. Порядок регулирования труда в условиях действия чрезвычайных правовых режимов. 5. Понятие военного положения.
19	Международно-правовое регулирование труда	1. Понятие, значение, основные этапы развития международно-правового регулирования труда. 2. Основные принципы международно-правового регулирования труда. 3. Международное публичное и международное частное трудовое право. 4. Международная организация труда (МОТ), ее основные функции, задачи, структура. Порядок принятия и статус конвенций и рекомендаций МОТ. 5. Источники международно-правового регулирования труда. Их место в национальных законодательных системах. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ.

4.1.2 Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

4.1.3 Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид СРС
-------	------------------------------	---------

1	Трудовое право как отрасль российского права	Изучить основную и дополнительную литературы по теме Подготовить доклад на одну из следующих тем: 1. Круг общественных отношений, являющихся предметом трудового права. 2. Место трудового права в системе российского права. 3. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом (гражданского, административного, права социального обеспечения).
2	Принципы трудоого права	Изучить основную и дополнительную литературы по теме
3	Источники трудоого права	Домашнее задание Составить схему: Классификация источников трудового права России Изучить основную и дополнительную литературы по теме
4	Субъекты трудоого права	Изучить основную и дополнительную литературы по теме
5	Правоотношения в сфере труда	Изучить основную и дополнительную литературы по теме
6	Социальное партнерство в сфере труда	Изучить основную и дополнительную литературы по теме
7	Правовое регулирование занятости	Изучить основную и дополнительную литературы по теме
8	Трудовой договор	Изучить и законспектировать вопросы: 1. Понятие, стороны, содержание, виды и порядок заключения трудового договора. 2. Основания изменения трудового договора. 3. Основания прекращения трудового договора
9	Рабочее время и время отдыха	Подготовить доклады на темы: 1. Нормирование рабочего времени. 2. Режим рабочего времени. 3. Совместительство и совмещение. 4. Отпуска. 5. Нерабочие и рабочие праздничные дни. Изучить основную и дополнительную литературы по теме
10	Оплата труда	Домашнее задание Подготовиться к семинарскому занятию по вопросам: 1. Понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. 2. Системы оплаты труда. 3. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. 4. Нарушение работодателем сроков выплаты заработной платы. 5. Основания и пределы удержания из заработной платы.
11	Гарантийные и компенсационные выплаты	Изучить основную и дополнительную литературы по теме
12	Дисциплина труда	Домашнее задание Подготовиться к семинарскому занятию по вопросам: 1. Методы обеспечения трудовой дисциплины. 2. Правила внутреннего трудового распорядка. 3. Поощрения за успехи в труде.
13	Материальная ответственность работодателя перед	Домашнее задание Подготовиться к семинарскому занятию по вопросам: 1. Условия материальной ответственности сторон трудового договора.

	работником	2. Условия материальной ответственности работника перед работодателем. 3. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и иных выплат, причитающихся работнику. Основные признаки материальной ответственности сторон трудового договора.
14	Правовые основы охраны труда	1. Изучить основную и дополнительную литературы по теме Составить план расследования несчастных случаев на производстве
15	Защита трудовых прав и свобод	Изучить основную и дополнительную литературы по теме
16	Трудовые споры	Домашнее задание Подготовиться к семинарскому занятию по вопросам: 1. Отличия индивидуального трудового спора от коллективного спора. 2. Примириительные процедуры как стадия разрешения коллективного трудового спора. 3. Забастовки: понятие, виды Изучить основную и дополнительную литературы по теме возникновения, классификация.
17	Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников	Изучить основную и дополнительную литературы по теме
18	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Изучить основную и дополнительную литературы по теме
19	Международно-правовое регулирование труда	Изучить основную и дополнительную литературы по теме

4.1.4 Интерактивные формы занятий учебным планом не предусмотрены

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1 Литература

1 Трудовое право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, И. М. Рассолов [и др.] ; под редакцией К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. – 5-е изд. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 503 с. – ISBN 978-5-238-02503-2. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/83054.html> (дата обращения: 04.05.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

2 Глухов, А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. – Москва : Российский государственный университет правосудия, 2014. – 208 с. – ISBN 978-5-93916-402-3. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/21254.html> (дата обращения: 04.05.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

3 Невская, М. А. Трудовое право : учебное пособие / М. А. Невская, М. А. Шалагина. – Саратов : Научная книга, 2012. – 229 с. – ISBN 2227-8397. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/6351.html> (дата обращения: 04.05.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

4 Захарова, Н. А. Трудовое право России : учебное пособие / Н. А. Захарова, В. Е. Резеова. – Саратов : Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014. – 199 с. – ISBN 2227-8397. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/16478.html> (дата обращения: 04.05.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

5 Адриановская, Т. Л. Трудовое право : учебное пособие / Т. Л. Адриановская, С. С. Баева. – Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. – 388 с. – ISBN 978-5-93916-587-7. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/74187.html> (дата обращения: 04.05.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

6 Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 526 с. – ISBN 978-5-4486-0490-4. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/79438.html> (дата обращения: 04.05.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

7 Бельгисова, К. В. Трудовое право : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К. В. Бельгисова. – Краснодар ; Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 279 с. – ISBN 978-5-93926-307-8. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/73261.html> (дата обращения: 04.05.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

8 Бельгисова, К. В. Трудовое право : задачник для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Юриспруденция» / К. В. Бельгисова. – Краснодар ; Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 53 с. – ISBN 2227-8397. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/78046.html> (дата обращения: 04.05.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

9 Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, И. М. Рассолов [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 503 с. - («Dura lex, sed lex»). - Текст : непосредственный.

10 Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для бакалавров / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина. - Москва : Юрайт, 2012. - 379 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - Рекомендуемая литература: с. 376-379. - Текст : непосредственный.

11 Рыженков, А. Я. Трудовое право России : учебник для бакалавров / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Изд. Юрайт : ИД Юрайт, 2011. - 541 с. - (Бакалавр). - Рекомендуемая литература: с. 539-541. - Текст : непосредственный.

4.2.2 Современные профессиональные базы данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

Таблица 4 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, [2017-]. – URL: http://lib.sutr.ru/ (дата обращения: 27.07.2020). – Текст : электронный.
2	ScienceDirect : полнотекстовая база данных / издательство Elsevier. – URL: https://www.sciencedirect.com/ (дата обращения: 27.07.2020). – Режим доступа: для

	авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3	SpringerNature : полнотекстовая база данных / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: https://link.springer.com/ (дата обращения: 27.07.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
№	Наименование ИИС
1	КонсультантПлюс : справочно-правовая система / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, [1997-]. – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
2	Информационная правовая система «Гарант» // www.garant.ru
3	Информационная правовая система «КОДЕКС» // www.kodeks.ru

4.2.3. Нормативные документы

Международные конвенции:

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.) // Библиотечка «Российской газеты». - 1999. - № 22-23.
2. Конвенция МОТ 1929 г. № 29 «О принудительном или обязательном труде» (ратифицирована в 1956 г.) // Справочная правовая система «Гарант».
3. Конвенция МОТ 1935 г. № 32 «О защите от несчастных случаев трудящихся, занятых на погрузке или разгрузке судов» (ратифицирована в 1932 г.) // Справочная правовая система «Гарант».
4. Конвенция МОТ 1935 г. № 45 «О применении труда женщин на подземных работах в шахтах» (ратифицирована в 1961 г.) // Справочная правовая система «Гарант».
5. Конвенция МОТ 1935 г. № 47 «О сокращении рабочего времени до сорока часов в неделю» (ратифицирована в 1956 г.) // Справочная правовая система «Гарант».
6. Конвенция МОТ 1936 г. № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках» (ратифицирована в 1956 г.) // Справочная правовая система «Гарант».
7. Конвенция МОТ 1948 г. № 87 «О свободе ассоциации и защите права на организацию» (ратифицирована в 1956 г.) // Справочная правовая система «Гарант».
8. Конвенция МОТ 1948 г. № 90 «О ночном труде подростков в промышленности» (пересмотрена в 1948 г., ратифицирована в 1956 г.) // Справочная правовая система «Гарант».

Нормативные правовые акты РФ

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета от 25 декабря 1993 г. - № 237.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2002 г. № 197-ФЗ // Российская газета от 31 декабря 2001 г. - № 256.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Российская газета от 8 декабря 1994 г. - № 238-239.
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ // Российская газета от 20 ноября 2002 - Федеральный выпуск № 3088 .
5. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 2 мая 1991 г. - № 18. - Ст. 566.
6. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // СЗ РФ от 15 января 1996 г. - № . - Ст. 148.
7. Федеральный закон от 27 ноября 2002 г. № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» // Российская газета от 30 ноября 2002 г. - № 228.

8. Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках» // Российская газета от 22 апреля 2003 г. - № 77.

Судебная практика

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 в редакции Постановления Пленума Верховного Суда РФ № 63 от 28 декабря 2006 г. «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ» // Справочная правовая система «Гарант».

4.2.4 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

№	Наименование интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1.	Большой юридический словарь онлайн // www.law-enc.net
2.	Верховный суд РФ - http://www.supcourt.ru/
3.	Информационная правовая система «Гарант» // www.garant.ru
4.	Информационный правовой портал «Консультант плюс» // www.consultant.ru
5.	Конституционный суд РФ http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx
6.	Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации // www.vsrfl.ru
7.	Официальный сайт Генеральной Прокуратуры РФ // www.genproc.gov.ru
8.	Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации // www.ksrf.ru
9.	Официальный сайт Президента Российской Федерации // www.Kremlin.ru
10.	Российская Государственная Библиотека: http://www.rsl.ru
11.	Сайт «Европейская Конвенция о защите прав человека: право и практика» // www.echr.ru
12.	ЭБС «Полпред.com»
13.	ЭБС «Znanium.com»
14.	Электронная библиотека журналов // elibrary.ru
15.	Электронная библиотека научное наследие России http://nasledie.enip.nas.ru/index.html

4.3 Текущая и промежуточная аттестация по дисциплине

Для оценки сформированности компетенций разрабатываются оценочные средства по дисциплине.

Форма и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в фонде оценочных средств, который является отдельным документом.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- материалы для текущего контроля оценки знаний по дисциплине;
- материалы для промежуточного контроля оценки знаний по дисциплине.

Примерные вопросы для подготовки к зачету:

1. Понятие, предмет и метод трудового права РФ.
 2. Понятие системы трудового права, ее структура и особенности.
 3. Место трудового права в системе российского права и его отграничения от других отраслей права, связанных с трудом (гражданского, предпринимательского, административного, права социального обеспечения).
 4. Принципы трудового права: понятие и классификация.
 5. Понятие источников трудового права и их виды.
 6. Особенности системы источников трудового права.
 7. Действие трудового законодательства во времени, пространстве и по кругу лиц.
 8. Понятие трудового правоотношения. Классификация.
 9. Основания возникновения трудовых правоотношений.
 10. Стороны трудовых отношений: общая характеристика.
 11. Основные права и обязанности работника и работодателя.
 12. Правовое положение профсоюзов в сфере труда.
 13. Порядок создания профсоюза в организации.
 14. Понятие и принципы социального партнерства.
 15. Формы и уровни социального партнерства.
 16. Стороны социального партнерства и их представители.
 17. Коллективный договор: понятие, содержание.
 18. Коллективный договор: порядок заключения.
 19. Соглашения по действующему законодательству: понятие, содержание.
 20. Соглашения по действующему законодательству: порядок заключения. Отличия коллективного договора от соглашения.
 21. Понятие занятости. Лица, считающиеся занятыми.
 22. Безработные граждане. Лица, которые не могут быть признаны безработными.
- Подходящая и неподходящая работа.
23. Правовой статус безработного. Пособие по безработице.
 24. Понятие трудового договора. Отличие трудового договора от смежных с ним.
 25. Порядок заключения трудового договора. Документы, необходимые при заключении трудового договора.
 26. Содержание трудового договора: сведения и условия.
 27. Виды трудового договора.
 28. Срочный трудовой договор: понятие, правовая природа.
 29. Совместительство и совмещение по действующему трудовому законодательству: понятие, правовая природа.
 30. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.
 31. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
 32. Трудовая книжка как основной документ о работе.
 33. Испытание при приеме на работу. Результаты испытания.
 34. Порядок оформления приема на работу.
 35. Понятие перевода и перемещения на другую работу.
 36. Временные переводы на другую работу: понятие, виды временных переводов.

37. Аттестация работников: понятие, процедура проведения. Результат проведения аттестации работников.
 38. Общие основания прекращения трудового договора.
 39. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
 40. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
 41. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
 42. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
 43. Порядок оформления прекращения трудового договора.
 44. Понятие персональных данных работника.
 45. Общие требования при обработке и передаче персональных данных работника.
- Права работников в целях обеспечения защиты своих персональных данных.
46. Ответственность работодателя за нарушение законодательства о персональных данных.
 47. Справочные системы в профессиональной деятельности.

Примерные вопросы для подготовки к экзамену:

1. Понятие, предмет и метод трудового права РФ.
 2. Понятие системы трудового права, ее структура и особенности.
 3. Место трудового права в системе российского права и его отграничения от других отраслей права, связанных с трудом (гражданского, предпринимательского, административного, права социального обеспечения).
 4. Принципы трудового права: понятие и классификация.
 5. Понятие источников трудового права и их виды.
 6. Особенности системы источников трудового права.
 7. Действие трудового законодательства во времени, пространстве и по кругу лиц.
 8. Понятие трудового правоотношения. Классификация.
 9. Основания возникновения трудовых правоотношений.
 10. Стороны трудовых отношений: общая характеристика.
 11. Основные права и обязанности работника и работодателя.
 12. Правовое положение профсоюзов в сфере труда.
 13. Порядок создания профсоюза в организации.
 14. Понятие и принципы социального партнерства.
 15. Формы и уровни социального партнерства.
 16. Стороны социального партнерства и их представители.
 17. Коллективный договор: понятие, содержание.
 18. Коллективный договор: порядок заключения.
 19. Соглашения по действующему законодательству: понятие, содержание.
 20. Соглашения по действующему законодательству: порядок заключения. Отличия коллективного договора от соглашения.
 21. Понятие занятости. Лица, считающиеся занятыми.
 22. Безработные граждане. Лица, которые не могут быть признаны безработными.
- Подходящая и неподходящая работа.
23. Правовой статус безработного. Пособие по безработице.
 24. Понятие трудового договора. Отличие трудового договора от смежных с ним.
 25. Порядок заключения трудового договора. Документы, необходимые при заключении трудового договора.
 26. Содержание трудового договора: сведения и условия.
 27. Виды трудового договора.
 28. Срочный трудовой договор: понятие, правовая природа.
 29. Совместительство и совмещение по действующему трудовому законодательству: понятие, правовая природа.

30. Трудовая книжка как основной документ о работе.
31. Испытание при приеме на работу. Результаты испытания.
32. Порядок оформления приема на работу.
33. Понятие перевода и перемещения на другую работу.
34. Временные переводы на другую работу: понятие, виды временных переводов.
35. Аттестация работников: понятие, процедура проведения. Результат проведения аттестации работников.
36. Общие основания прекращения трудового договора.
37. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
38. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
39. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
40. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
41. Порядок оформления прекращения трудового договора.
42. Понятие персональных данных работника.
43. Общие требования при обработке и передаче персональных данных работника.
44. Права работников в целях обеспечения защиты своих персональных данных.
45. Ответственность работодателя за нарушение законодательства о персональных данных.
46. Понятие и виды рабочего времени: нормальная продолжительность рабочего времени, сокращенное, неполное рабочее время.
47. Продолжительность ежедневной работы (смены)
48. Понятие сверхурочных работ.
49. Работа в ночное время.
50. Режим и учет рабочего времени. Нормированный рабочий день, ненормированный, гибкий рабочий день, удлиненный.
51. Сменная работа.
52. Работа вахтовым методом: особенности регулирования труда работающих вахтовым методом.
53. Понятие временных и сезонных работ.
54. Понятие и виды времени отдыха.
55. Перерывы в течение рабочего дня.
56. Выходные и нерабочие праздничные дни. Организация работы в выходные и нерабочие праздничные дни.
57. Право на отпуск. Понятие, виды отпусков.
58. Порядок предоставления отпусков. Исчисление стажа, дающего право на отпуск.
59. Отпуск без сохранения заработной платы.
60. Понятие оплаты труда работника. Формы оплаты труда.
61. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы.
62. Системы оплаты труда: тарифная, бестарифная.
63. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Премияльная система оплаты труда.
64. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
65. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
66. Выходное пособие: понятие, значение.
67. Гарантии и компенсации: понятие, виды.
68. Гарантии и компенсации работником, совмещающим работу с обучением.
69. Компенсационные выплаты при служебных командировках.
70. Дисциплинарная ответственность: дисциплинарные взыскания, порядок привлечения к дисциплинарной ответственности, снятие дисциплинарного взыскания.

71. Специальные виды дисциплинарной ответственности.
72. Ученический договор: понятие, содержание, срок и форма действия ученического договора.
73. Понятие охраны труда по трудовому законодательству России.
74. Инструктаж: понятие, виды.
75. Основные положения в области охраны труда.
76. Охрана труда несовершеннолетних работников.
77. Охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
78. Понятие несчастного случая на производстве.
79. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
80. Понятие и виды материальной ответственности по трудовому законодательству России.
81. Ограниченная материальная ответственность работника.
82. Полная материальная ответственность работника.
83. Определение размера причиненного ущерба при привлечении к материальной ответственности.
84. Материальная ответственность работодателя перед работником: правовая природа института.
85. Случаи привлечения к материальной ответственности работодателя.
86. Способы защиты трудовых прав: понятие, виды.
87. Понятие и виды трудового спора. Отличия трудовых споров от смежных с ним.
88. Понятие, порядок рассмотрения индивидуального трудового спора.
89. Разрешение индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам.
90. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
91. Право на забастовку. Виды забастовок. Объявление забастовки.
92. Процессуальные гарантии участвующим в проведении забастовки. Локаут: понятие, значение.
93. Исполнение решений по трудовым спорам.
94. Источники профессиональной деятельности: базы данных и информационно-коммуникационные технологии с учетом требований информационной безопасности.

5 УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, усваивают и повторяют основные понятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки освоения ими учебных заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной работы студентов.

Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых психологических понятий. При подготовке целесообразно на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников.

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения рекомендуемой литературы. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

Методические рекомендации студентам по подготовке докладов, фиксированных выступлений на семинарских занятиях. При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться с литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 7-10 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к семинару.

Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным вопросам и заданиям. Контрольные вопросы и задания – предполагают подготовку студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя). Для подготовки к контрольным вопросам и заданиям обучающимся следует проработать конспект лекций; прочитать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу, ответить на вопросы плана семинарского занятия, выполнить задание на дом, сформулировать вопросы к преподавателю. При подготовке к контрольным вопросам и заданиям на семинарском занятии следует руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя, использовать литературу из представленного им списка.

Методические рекомендации студентам по подготовке к тестированию. Тесты составлены с учетом лекционных материалов по каждой теме дисциплины. Тестовые задания сгруппированы согласно основным разделам программы дисциплины. Цель тестов: проверка усвоения теоретического материала дисциплины (содержания и объема понятий и терминологии), а также развития учебных умений и навыков. Для подготовки к тестированию по дисциплине обучающимся следует проработать конспект лекций, прочитать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу. При подготовке к

решению тестов на семинарском занятии следует руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Методические рекомендации по подготовке к решению практических задач.

Практические задачи позволяют интегрировать знания, полученные в процессе изучения разных предметов. При этом они могут предусматривать расширение образовательного пространства студента. Решение практических задач, базирующихся на привлечении студентов к активному разрешению учебных проблем, тождественных реальным жизненным, позволяет студенту овладеть умениями быстро ориентироваться в разнообразной информации, самостоятельно и быстро отыскивать необходимые для решения проблемы сведения и, наконец, научиться активно, творчески пользоваться своими знаниями.

Для решения задач в рамках практических занятий студент должен быть готов решить представленные преподавателем задания и задачи, с подробным обоснованием своего решения.

Решение задач предусматривает несколько этапов.

Первый этап – изучение проблемной ситуации и определение вопросов, требующих разрешения. На данном этапе студент должен установить вид возникшего правоотношения, субъектный состав, характер нарушенных прав и способы их защиты. Кроме того, студент должен наметить вопросы, которые требуют разрешения для правильного решения задачи.

Необходимым элементом данного этапа является уяснение значения понятий и терминов, используемых в содержании казуса, или необходимых для решения задачи.

Второй этап – определение подлежащей применению нормативно-правовой базы. На данном этапе студенты определяют, какими нормативными актами регулируются спорные правоотношения и находят нормы, необходимые для правильного решения задачи.

Третий этап – ознакомление с доктриной права и практикой разрешения аналогичных ситуаций органами судебной власти.

Четвертый этап – письменное изложение решения задачи. После анализа всех фактических обстоятельств казуса и выработки собственной правовой позиции студент должен выполнить письменное решение с подробным его обоснованием, опираясь на нормативно-правовые акты, а в случае необходимости, на доктрину и практику судебных инстанций.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Методические рекомендации студентам по подготовке рефератов, докладов и презентаций фиксированных выступлений на семинарских занятиях. При подготовке к реферату, докладу и презентации по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться с литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст и иллюстративный материал в виде презентации. Реферат, доклад и презентация должны включать введение, основную часть и заключение. На реферат, доклад и презентацию отводится 7-10 минут учебного времени. Реферат, доклад и презентация должны быть научными, конкретными, определенными, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к семинару.

Методические рекомендации по подготовке к деловой игре. Для участия в данном семинаре приглашаются специалисты-ученые, деятели искусства, представители общественных организаций, государственных органов и т.п. В процессе коллективной работы вместе с руководителем семинара и приглашенными специалистами студенты

обмениваются информацией, усваивают новые знания, учатся спорить, убеждать, анализировать. Такие семинары демонстрируют демократичность, активный характер обсуждения вопросов, побудительность к самостоятельному творческому мышлению.

Как правило, деловая игра начинается с выступления преподавателя, затем сообщения делают участники семинара (одно-два выступления по 10-12 мин.). После этого специалисты отвечают на вопросы, которые преподаватель получил в процессе подготовки к деловой игре и/или вовремя его. В ходе обсуждения этих вопросов студенты вступают в диалог с приглашенными специалистами, выражают свое отношение к рассматриваемым проблемам. Специалисты также получают возможность представить свою точку зрения на указанную проблему. Завершается деловая игра подведением итогов преподавателем. При подготовке к деловой игре студентам предлагается перечень основных докладов, а также список литературы для изучения. При этом студенты могут скорректировать тему, а также должны дополнить предложенный список литературных источников. Далее, из числа желающих назначаются ответственные лица за основные доклады. Кроме того, при необходимости могут быть назначены и содокладчики. Число докладов должно быть оптимальным (не более четырех), что позволяет не только заслушать результаты проведенных теоретических исследований студентами, но и обсудить их и сделать определенные выводы. Важным достоинством деловой игры является широкая возможность получить квалифицированные ответы по наиболее актуальным и сложным для самостоятельного осмысления проблемам и высказать, в свою очередь, их понимание студентом.

Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму. Коллоквиум своего рода экзамен, когда оцениваются знания обучающихся, данная форма контроля знаний в отличие от зачета и экзамена чаще всего представляет собой коллективную беседу с преподавателем. При аудиторном занятии в форме коллоквиума на рассмотрение и обсуждение выносятся уже пройденный на лекциях и семинарах материал. Иногда контроль знаний при этом может проходить не только устно, но и письменно. В последнем случае проверяются работы студентов в виде проектов, рефератов и других письменных работ. Встречаются случаи проведения комплексных коллоквиумов, охватывающих темы из разных направлений и учебных дисциплин по данному направлению. Раскрывая во время коллоквиума заданную тему, студенты проявляют собственные мысли, показывая, как они освоили материал. Это дает возможность преподавателю выяснить уровень знаний студентов и дифференцированной их оценить, выставив тот или иной балл. Руководитель продумывает проблематику и составляет список вопросов. Разрабатывается система проведения занятия, ставится его цель. Преподаватель выносит на совместное обсуждение проблематику коллоквиума. Перед непосредственным обсуждением вопросов коллоквиума студентам может быть выделено время на их осмысление и подготовку аргументированных, развернутых ответов, затем студенты отвечают на заданные вопросы. Преподаватель контролирует ответы присутствующих. Преподаватель обращает внимание на итоговые результаты, соотносит результаты проведенной практической дискуссии с целями коллоквиума, выделяет правильные и уместные ответы, а также характеризует работу студентов и определяет достигнутый студентами уровень понимания темы, выносившейся на обсуждение во время коллоквиума, а также стимулирует студентов и в дальнейшем изучать, находить решения и обсуждать заявленные проблемы. При подготовке к коллоквиуму необходимо заранее ознакомиться с темами коллоквиума, вопросами, которые будут обсуждаться на нем. Затем изучить литературу по этой тематике, найти ответы на вопросы. Каждый студент, работая с литературой по определенной теме, независимо от того, какая тема задана, должен уметь выделять главные моменты в материале. Также при поиске информации студент может использовать один или сразу несколько источников, ссылаясь на них при своем ответе. При подготовке студента гуманитария важно научиться работать

с литературой, чтобы в дальнейшей работе было легче ориентироваться в информационном потоке.

Стоит отметить, что студент, регулярно освежающий в памяти пройденный материал, обычно не испытывает проблем при подготовке и сдаче коллоквиума. Поэтому можно посоветовать всем учащимся возвратившись с лекций, перечитывать свои записи. Так знания постепенно, а главное – надежно, откладываются и накапливаются в голове. А при приближении даты коллоквиума будет достаточно лишь бегло просмотреть ответы на вопросы, чтобы уверенно дать ответ на занятии. В целом, главным преимуществом коллоквиума как формы контроля знаний студентов является тот факт, что оценивание студентов осуществляется в более раскрепощенной атмосфере в процессе непосредственного коллективного общения между преподавателем и студентами группы, что способствует развитию памяти, мышления и устной речи последних. Поэтому на сегодняшний день из всех средств контроля знаний коллоквиум является наиболее эффективным и предпочтительным как для студентов, так и преподавателей.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету, экзамену. При подготовке к зачету, экзамену необходимо руководствоваться рабочей программой по дисциплине «Трудовое право». Студент должен иметь в виду, что некоторые вопросы, имеющиеся в программе и включенные в экзаменационные требования, выносятся на самостоятельное изучение.

На зачете студент должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. Студент также должен показать знания учебных пособий разных лет, умение их аннотировать, знакомство с материалами новейших исследований. При подготовке к ответу на зачете, экзамене студенту разрешено пользоваться программой по курсу. Если студент при ответе на вопросы затрудняется с самостоятельным изложением материала, педагог имеет право задать ему ряд вопросов, стимулирующих студентов к полному высказыванию по данной теме, в случае, если ответы на эти вопросы исчерпывают тему, оценка за ответ не снижается. Монологические высказывания студентов должны соответствовать сути вопроса, быть логически выстроенными, доказательно раскрывать отношение отвечающего к излагаемой проблеме, выявлять личную точку зрения на использование тех или иных положений теоретического курса в практической работе.

5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине

Обучение в организации высшего образования предполагает наличие большого объёма времени, отведённого для самостоятельной работы обучающихся. Для эффективного освоения дисциплины «Трудовое право» необходимо оптимальным образом организовать это время.

Так как обучение – это труд умственный, студентам стоит учитывать динамику работоспособности в период рабочих циклов:

- первые 15-20 минут – период вработываемости, работоспособность невысокая;
- следующие 1-2 часа – период оптимальной работоспособности;
- следующие 1-2 часа – период полной компенсации утомления – работоспособность несколько снижается, но остаётся устойчивой;
- следующие 1-2 часа – период неустойчивой работоспособности;
- далее наступает период прогрессивного снижения работоспособности и продуктивности труда;
- через определённое время, в случае увлечённости трудом, может наступить процесс конечного прорыва (второго дыхания), когда работоспособность снова повышается.

В соответствии с этим, необходимо планировать нагрузку следующим образом: начинать с несложных, интересных заданий, затем переходить к самым сложным,

неинтересным, далее постепенно уменьшать сложность заданий. На конец работы желательно оставлять самые лёгкие и в то же время интересные задания.

В период умственного труда необходимо регулировать свою умственную работоспособность и поддерживать её на достаточно высоком уровне. Основными средствами повышения и поддержания работоспособности являются:

- прогнозирование физиологических и физических резервов организма;
- контроль за состоянием функций организма и состоянием работоспособности;
- рациональный режим труда и отдыха (правильное распределение бюджета времени, чередование физического и умственного труда, учёт индивидуальной периодики биоритмов, отведение времени на сон не менее 8 часов в сутки и пр.);
- активный отдых;
- рациональное питание;
- систематичность и последовательность в работе;
- предварительное планирование и строгий порядок при её выполнении;
- правильная организация труда;
- благоприятные санитарно-гигиенические и эстетические условия работы.

Самостоятельная работа студента при изучении дисциплины «Трудовое право» состоит в:

- углубленном изучении вопросов теоретической части дисциплины;
- подготовке к контрольным вопросам и заданиям;
- тестировании;
- решении практических задач;
- выполнении реферата, доклада с презентацией;
- подготовке к деловой игре;
- подготовке к коллоквиуму;
- подготовке к зачету по дисциплине.

В учебном процессе выделено два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине «Трудовое право» выполняется на практических занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы студента выступают:
для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, литературы); составление плана текста;
- конспектирование текста;
- выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками;
- учебно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники и Интернета и др.

для закрепления и систематизации знаний:

- повторная работа над учебным материалом (электронного учебника, первоисточника, литературы);
 - составление плана и тезисов ответа на вопросы промежуточного контроля;
- для формирования умений и навыков:*
- решение ситуационных (профессиональных) задач.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению вопросов тем дисциплины:

1. Необходимо прочитать литературные источники, проанализировать качество и полноту изложения материала по изучаемым вопросам в литературных источниках.

2. Ответить на контрольные вопросы.

3. Рекомендуется дать собственные комментарии позиции автора(ов) литературного источника, согласие или несогласие с автором(ами), аргументацию своей интерпретации.

4. Контроль за внеаудиторной самостоятельной работой осуществляется на практических занятиях, индивидуальных и групповых консультациях, защите контрольной работы, экзамене.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу преподавателем проводится инструктаж по выполнению заданий, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объём работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить при необходимости консультации за счёт общего бюджета времени.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов, в зависимости от цели, объёма, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов

Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента зависят от формы самостоятельной работы и отражаются в ФОС дисциплины.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и электронной информационно-образовательной среде университета.

5.3 Особенности преподавания дисциплины

В целях максимального усвоения дисциплины используются следующие технологии обучения:

Лекция - учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.

Практическая работа - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

Самостоятельная работа студента, предусматривает выполнение работы - задание, которое требует от студента воспроизведения и/или обработки полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей, как правило, творческого подхода.

Преподавание дисциплины опирается на современный подход к обучению и ориентируется на внесение в процесс обучения новизны, обусловленной особенностями динамики развития жизни и деятельности, спецификой различных технологий обучения и потребностями личности, общества и государства в выработке у обучаемых социально полезных знаний, убеждений, черт и качеств характера, отношений и опыта поведения.

Проведение всех видов занятий при преподавании дисциплины, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

При обучении дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Кабинет для проведения лекционных и практических занятий, групповых и

индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект специализированной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия.

2. Помещение для самостоятельной работы: библиотека, читальный зал: помещение для самостоятельной работы: столы, стулья. Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» с обеспечением доступа в ЭИОС университета.

Дистанционная поддержка дисциплины.

Для передачи раздаточного материала к практическим занятиям, домашних заданий, обмена информацией с преподавателем используется электронная почта.

При реализации дисциплины возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Для организации процесса реализации дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используется электронные почты преподавателя и группы.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

№	Перечень ПО
1	MicrosoftWindows.
2	Microsoft Office
3	Архиватор 7-zip.
4	Справочно-правовая система Консультант Плюс

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС СГУ.

5.5. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype) , что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

**40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
специалитет
Специализация «Судебная деятельность»**

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины
«Трудовое право»

Дисциплина обязательной части учебного плана
Форма обучения - очная

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	6/216
Цель изучения дисциплины	Формирование у студентов общепрофессиональных компетенций: способен профессионально толковать нормы права; способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.
Содержание дисциплины (основные темы, разделы, модули)	Тема 1. Трудовое право в системе российского права Тема 2. Принципы трудового права Тема 3. Источники трудового права Тема 4. Субъекты трудового права Тема 5. Правоотношения в сфере труда Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда Тема 7. Правовое регулирование занятости Тема 8. Трудовой договор Тема 9. Рабочее время и время отдыха Тема 10. Оплата труда Тема 11. Гарантийные и компенсационные выплаты Тема 12. Дисциплина труда Тема 13. Материальная ответственность сторон трудового договора Тема 14. Правовые основы охраны труда Тема 15. Защита трудовых прав и свобод Тема 16. Трудовые споры Тема 17. Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников Тема 19. Международно-правовое регулирование труда
Формируемые компетенции (коды)	ОПК-5; ОПК-9
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	ОПК-5.1 Демонстрирует знания видов толкования права. ОПК-5.2 Владеет навыками применения различных способов толкования. ОПК-5.3 Владеет навыками по разъяснению норм права. ОПК-9.1 Использует различные справочные правовые системы в профессиональной деятельности.

	<p>ОПК-9.2 Знает правовые основы в сфере обеспечения информационной безопасности.</p> <p>ОПК-9.3 Критически оценивает источник юридически значимой информации.</p>
<p>Дисциплины, участвующие в формировании компетенции</p>	<p>Конституционное право Гражданское право (Общая часть) Гражданское право (Особенная часть) Административное право Уголовное права (Общая часть) Уголовное право (Особенная часть) Криминалистика Международное право\ International law Земельное право Экологическое право Международное частное право Финансовое право Судебное делопроизводство Организация судебной деятельности Криминология Предпринимательское право Налоговое право Таможенное право Жилищное право Право социального обеспечения Ознакомительная практика Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>
<p>Образовательные технологии</p>	<p>Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа</p>
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Зачет, экзамен</p>