



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

---

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. заведующей кафедрой  
юридических дисциплин  
 / Кадомская Ю.М. /  
«24» августа 2021 г.

**Б1.Б.14 ТРУДОВОЕ ПРАВО**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Укрупненная группа направлений и специальностей	40.00.00 Юриспруденция
Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Профиль:	Гражданско-правовой

Разработал: доцент к.ю.н. Лысухо П.И.

Брянск 2021

## 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с учебным планом образовательной программы 40.03.01 Юриспруденция, разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 г. № 1511 дисциплина «Трудовое право» реализуется в рамках базовой части Блока 1 программы бакалавриата.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Дисциплина «Трудовое право» обеспечивает овладение обучающимися компетенциями ОПК-2, ОПК-3, путём формирования и закрепления соответствующих знаний, умений и навыков:

<b>ОПК-2</b> – способность работать на благо общества и государства	<b>знать:</b> систему трудового права; механизм и средства правового регулирования и реализации норм трудового права; основные положения, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов трудовых правоотношений; институты, принципы и нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством; принципы профессиональной деятельности юриста; основные права и обязанности в сфере профессиональной деятельности <b>уметь:</b> применять законы и другие нормативные правовые акты на благо общества и государства; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; определять и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; работать в коллективе, выполнять поставленные трудовые задачи; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; <b>владеть:</b> формами и методами осуществления обязанностей в сфере профессиональной деятельности; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм права и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами права и морали
<b>ОПК-3</b> способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<b>знать:</b> профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к работнику-юристу. <b>уметь:</b> оценивать и реализовывать результаты своей деятельности; оценивать факты и явления профессиональной деятельности; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; применять положения. <b>владеть:</b> навыками постановки, осознания и решения возникающих правовых задач; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками анализа практики наднациональных судебных органов; навыками.

## 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Согласно учебному плану дисциплина «Трудовое право» изучается на 3 курсе при очной, очно-заочной и заочной формах обучения.

Для изучения дисциплины «Трудовое право» необходимы знания, умения, навыки из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция: Теория государства и права; Конституционное право; Административное право; Профессиональная этика.

Компетенции (знания, умения, навыки), приобретаемые студентами при изучении Трудового права, служат основой для последующего освоения дисциплин ОПОП ВО: Право социального обеспечения, а также выступают основой для последующего успешного прохождения практик и итоговой аттестации.

#### 4. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

##### очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов)	Семестр
		5
Общая трудоемкость дисциплины	216	216
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	72	72
- лекции (Л)	18	18
- семинарские занятия (СЗ)	-	-
- практические занятия (ПЗ)	54	54
- лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	144	144
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

##### очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов)	Семестр
		5
Общая трудоемкость дисциплины	216	216
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	18	18
- лекции (Л)	8	8
- семинарские занятия (СЗ)	-	-
- практические занятия (ПЗ)	10	10
- лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	198	198
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов)	Семестр
		<b>5</b>
Общая трудоемкость дисциплины	216	216
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	24	24
- лекции (Л)	8	8
- семинарские занятия (СЗ)	-	-
- практические занятия (ПЗ)	16	16
- лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	192	192
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

### 5. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование раздела	№ п/п	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
<b>1</b>	Предмет и метод трудового права. Трудовое право и рынок труда. Функции, принципы и источники трудового права России	1	Предмет трудового права	ОПК-2 ОПК-3
		2	Механизм правового регулирования общественного труда	
		3	Трудовое право и рынок труда	
		4	Функции трудового права	
		5	Принципы и источники трудового права России	
<b>2</b>	Правоотношения в сфере труда, социальное партнерство в сфере трудовых отношений	6	Виды правоотношений в сфере общественного труда и их общая характеристика	ОПК-2 ОПК-3
		7	Понятие и элементы правоотношений в сфере трудового права, трудовое правоотношение	
		8	Коллективные трудовые правоотношения, правоотношения в сфере занятости	
		9	Контрольно-надзорные и юрисдикционные (процессуальные) правоотношения с участием государства в сфере труда	
		10	Понятие, принципы и формы социального партнерства	
		11	Коллективные переговоры, коллективные договоры и соглашения как правовые акты социального партнерства	

<b>3</b>	Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Правовое регулирование меры труда: рабочее время и нормы труда.	12	Понятие и виды занятости. Государственная политика и законодательство в сфере занятости населения.	ОПК-2 ОПК-3
		13	Правовой статус и социальная поддержка безработных. Правовая организация трудоустройства.	
		14	Понятие, стороны, содержание, виды и формы трудового договора. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора.	
		15	Понятие меры труда и режима рабочего времени. Нормирование труда.	
		16	Понятие, виды, нормирование рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.	
<b>4</b>	Время отдыха и иные периоды освобождения от работы. Правовое регулирование меры вознаграждения за труд.	17	Понятие и виды времени отдыха, кратковременный отдых.	ОПК-2 ОПК-3
		18	Ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуска без сохранения заработной платы и иные периоды освобождения от работы.	
		19	Заработная плата как форма вознаграждения за труд, методы правового регулирования заработной платы.	
		20	Минимальный размер оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда, системы и формы заработной платы. Охрана заработной платы.	
		21	Система оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.	
<b>5</b>	Охрана труда. Защита прав и интересов работников, разрешение трудовых споров. Ответственность в российском трудовом праве.	22	Понятие охраны труда, общая характеристика правового регулирования охраны труда. Правовое положение работников в области охраны труда, обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.	ОПК-2 ОПК-3
		23	Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний как форма социальной защиты.	
		24	Способы и меры защиты трудовых прав и свобод, защита прав и интересов работников в процессе разрешения коллективных трудовых споров. Право на забастовку.	
		25	Надзор и контроль за соблюдением нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.	

		26	Общие вопросы обеспечения трудовой дисциплины и ответственность. Ответственность работников. Ответственность субъектов управления трудом.	
--	--	----	---	--

### **6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ очная форма обучения**

№ п/п	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ЛР	ПЗ	СЗ	СРС
1	Предмет трудового права	8			2		6
2	Механизм правового регулирования общественного труда	8			2		6
3	Трудовое право и рынок труда	8			2		6
4	Функции трудового права	8			2		6
5	Принципы и источники трудового права России	8	1		2		5
6	Виды правоотношений в сфере общественного труда и их общая характеристика	8	1		2		5
7	Понятие и элементы правоотношений в сфере трудового права, трудовое правоотношение	8	1		2		5
8	Коллективные трудовые правоотношения, правоотношения в сфере занятости	8	1		2		5
9	Контрольно-надзорные и юрисдикционные (процессуальные) правоотношения с участием государства в сфере труда	9	1		2		6
10	Понятие, принципы и формы социального партнерства	8	1		2		5
11	Коллективные переговоры, коллективные договоры и соглашения как правовые акты социального партнерства	9	1		2		6
12	Понятие и виды занятости. Государственная политика и законодательство в сфере занятости населения.	8	1		2		5
13	Правовой статус и социальная поддержка безработных. Правовая организация трудоустройства.	9	1		2		6
14	Понятие, стороны, содержание, виды и формы трудового договора. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора.	8	1		2		5
15	Понятие меры труда и режима рабочего времени. Нормирование труда.	9	1		2		6
16	Понятие, виды, нормирование рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.	8	1		2		5

17	Понятие и виды времени отдыха, кратковременный отдых.	8	1		2		5
18	Ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуска без сохранения заработной платы и иные периоды освобождения от работы.	8	1		2		5
19	Заработная плата как форма вознаграждения за труд, методы правового регулирования заработной платы.	9	1		2		6
20	Минимальный размер оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда, системы и формы заработной платы. Охрана заработной платы.	8	1		2		5
21	Система оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.	8	1		2		5
22	Понятие охраны труда, общая характеристика правового регулирования охраны труда. Правовое положение работников в области охраны труда, обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.	9	1		2		6
23	Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний как форма социальной защиты.	8			2		6
24	Способы и меры защиты трудовых прав и свобод, защита прав и интересов работников в процессе разрешения коллективных трудовых споров. Право на забастовку.	9			2		7
25	Надзор и контроль за соблюдением нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.	8			3		5
26	Общие вопросы обеспечения трудовой дисциплины и ответственность. Ответственность работников. Ответственность субъектов управления трудом.	9			3		6
<b>ИТОГО:</b>		<b>216</b>	<b>18</b>		<b>54</b>		<b>144</b>

#### очно-заочная форма обучения

№ п/п	Темы дисциплины	Трудоёмкость	Лекции	ЛР	ПЗ	СЗ	СРС
1	Предмет трудового права	8					8
2	Механизм правового регулирования общественного труда	8					8
3	Трудовое право и рынок труда	8					8
4	Функции трудового права	8					8
5	Принципы и источники трудового права	8					8

	России					
6	Виды правоотношений в сфере общественного труда и их общая характеристика	8				8
7	Понятие и элементы правоотношений в сфере трудового права, трудовое правоотношение	8	1			7
8	Коллективные трудовые правоотношения, правоотношения в сфере занятости	8			1	7
9	Контрольно-надзорные и юрисдикционные (процессуальные) правоотношения с участием государства в сфере труда	9			1	8
10	Понятие, принципы и формы социального партнерства	8			1	7
11	Коллективные переговоры, коллективные договоры и соглашения как правовые акты социального партнерства	9	1			8
12	Понятие и виды занятости. Государственная политика и законодательство в сфере занятости населения.	8			1	7
13	Правовой статус и социальная поддержка безработных. Правовая организация трудоустройства.	9			1	8
14	Понятие, стороны, содержание, виды и формы трудового договора. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора.	8	1			7
15	Понятие меры труда и режима рабочего времени. Нормирование труда.	9	1			8
16	Понятие, виды, нормирование рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.	8			1	7
17	Понятие и виды времени отдыха, кратковременный отдых.	8			1	7
18	Ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуска без сохранения заработной платы и иные периоды освобождения от работы.	8	1		1	7
19	Заработная плата как форма вознаграждения за труд, методы правового регулирования заработной платы.	9			1	8
20	Минимальный размер оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда, системы и формы заработной платы. Охрана заработной платы.	8			1	7
21	Система оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.	8				7
22	Понятие охраны труда, общая характеристика правового регулирования охраны труда. Правовое положение работников в области охраны труда, обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны	9				8

	труда.						
23	Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний как форма социальной защиты.	8	1			1	7
24	Способы и меры защиты трудовых прав и свобод, защита прав и интересов работников в процессе разрешения коллективных трудовых споров. Право на забастовку.	9	1				9
25	Надзор и контроль за соблюдением нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.	8	1				7
26	Общие вопросы обеспечения трудовой дисциплины и ответственность. Ответственность работников. Ответственность субъектов управления трудом.	9					9
<b>ИТОГО:</b>		<b>216</b>	<b>8</b>			<b>10</b>	<b>198</b>

#### заочная форма обучения

№ п/п	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ЛР	ПЗ	СЗ	СРС
1	Предмет трудового права	8					8
2	Механизм правового регулирования общественного труда	8					8
3	Трудовое право и рынок труда	8					8
4	Функции трудового права	8					8
5	Принципы и источники трудового права России	8					7
6	Виды правоотношений в сфере общественного труда и их общая характеристика	8					7
7	Понятие и элементы правоотношений в сфере трудового права, трудовое правоотношение	8	1				7
8	Коллективные трудовые правоотношения, правоотношения в сфере занятости	8			1		7
9	Контрольно-надзорные и юрисдикционные (процессуальные) правоотношения с участием государства в сфере труда	9			1		8
10	Понятие, принципы и формы социального партнерства	8			1		7
11	Коллективные переговоры, коллективные договоры и соглашения как правовые акты социального партнерства	9	1				8
12	Понятие и виды занятости. Государственная политика и законодательство в сфере занятости населения.	8	1		1		6
13	Правовой статус и социальная поддержка безработных. Правовая организация трудоустройства.	9	1		1		7

14	Понятие, стороны, содержание, виды и формы трудового договора. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора.	8	1				7
15	Понятие меры труда и режима рабочего времени. Нормирование труда.	9	1				8
16	Понятие, виды, нормирование рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.	8			1		7
17	Понятие и виды времени отдыха, кратковременный отдых.	8					7
18	Ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуска без сохранения заработной платы и иные периоды освобождения от работы.	8	1				7
19	Заработная плата как форма вознаграждения за труд, методы правового регулирования заработной платы.	9					8
20	Минимальный размер оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда, системы и формы заработной платы. Охрана заработной платы.	8					7
21	Система оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.	8					7
22	Понятие охраны труда, общая характеристика правового регулирования охраны труда. Правовое положение работников в области охраны труда, обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.	9			1		8
23	Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний как форма социальной защиты.	8			1		7
24	Способы и меры защиты трудовых прав и свобод, защита прав и интересов работников в процессе разрешения коллективных трудовых споров. Право на забастовку.	9			1		8
25	Надзор и контроль за соблюдением нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.	8	1				7
26	Общие вопросы обеспечения трудовой дисциплины и ответственность. Ответственность работников. Ответственность субъектов управления трудом.	9			1		8
<b>ИТОГО:</b>		<b>216</b>	<b>8</b>		<b>16</b>		<b>198</b>

## 7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

### 7.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций, рекомендованных литературы и Интернет-ресурсов;
- подготовка к экзамену в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации;
- дидактическое тестирование.

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят методические указания для аудиторных занятий и оценочные материалы.

### 7.2. КУРСОВАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

### 7.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

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

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине	
		Вопросы для экзамена	Тестирование
1	ОПК-2	+ (1-94 вопросы)	+
2	ОПК-3	+ (1-94 вопросы)	+

При оценке знаний на экзамене учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой;

		- уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Не зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

### Тестирование

№ п/п	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

### Вопросы для подготовки к экзамену по дисциплине «Трудовое право»

1. Понятие, значение трудового права. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.
2. Метод трудового права: понятие и особенности. Система трудового права.

3. Цели, задачи и функции трудового законодательства. Иные акты содержащие нормы трудового права.
4. Основные принципы трудового права.
5. Источники трудового права: понятие, особенности и соотношение. Классификация источников трудового права. Конституция Российской Федерации, как важнейший источник трудового права.
6. Международные правовые акты как источники трудового права России.
7. Локальное нормативное регулирование в трудовом праве.
8. Действие нормативных актов о труде по кругу лиц, во времени и пространстве.
9. Субъекты трудового права: понятие и классификация.
10. Понятие трудового правоотношения, основные черты, отличие трудовых отношений от иных отношений по поводу труда.
11. Основания возникновения трудовых отношений. Влияние оснований возникновения трудового правоотношения на его изменение и прекращение.
12. Работники как субъекты трудового права. Трудовой коллектив.
13. Работодатели как субъекты трудового права.
14. Права и роль профсоюзов. Функции профсоюзов в сфере труда.
15. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, уровни и формы.
16. Стороны социального партнерства и их представители.
17. Понятие коллективного договора и его роль, значение, содержание. Коллективные соглашения.
18. Порядок заключения и действия коллективных договоров и соглашений.
19. Правовое регулирование трудоустройства.
20. Правовой статус безработного: понятие, права, обязанности, гарантии, ответственность.
21. Понятие трудового договора, отличие от смежных гражданско-правовых соглашений.
22. Стороны и содержание трудового договора. Виды условий трудового договора.
23. Виды трудовых договоров. Контракт. Основания заключения срочного трудового договора.
24. Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу и гарантии при его заключении.
25. Испытание при приеме на работу, его юридическое значение.
26. Аттестация работников и ее правовое значение.
27. Трудовые книжки и другие документы, связанные с работой, порядок их оформления и выдачи.
28. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
29. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
30. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
31. Особенности регулирования труда руководителей организации.
32. Особенности регулирования труда совместителей.
33. Особенности регулирования труда сезонных работников, и работников заключивших трудовой договор на срок до 2 месяцев.
34. Особенности регулирования труда педагогических работников.
35. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.
36. Законодательство о государственной и муниципальной службе. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.
37. Правовое положение лиц с пониженной трудоспособностью в сфере труда.

38. Перевод на другую работу и перемещение. Виды переводов.
39. Временные переводы на другую работу (ст. 72-2 ТК РФ).
40. Изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ).
41. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизации (ст. 75 ТК РФ).
42. Отстранение работника от работы и его правовые последствия.
43. Общие основания прекращения трудового договора.
44. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
45. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виновными действиям работника (ст. 81 пп. 1-4, 11-13 ТК РФ).
46. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае нарушения работником трудовых обязанностей (ст. 81 пп. 5-10 ТК РФ).
47. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
48. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
49. Дополнительные основания прекращения трудового договора для отдельных категорий работников.
50. Порядок оформления прекращения трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.
51. Защита персональных данных работника: понятие персональных данных и порядок работы с ними (получение, хранение, передача).
52. Рабочее время: понятие и виды.
53. Режим рабочего времени: понятие, порядок установления и виды.
54. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
55. Время отдыха: понятие и виды.
56. Ежегодные оплачиваемые отпуска: виды, право на отпуск, продолжительность.
57. Порядок предоставления, использования ежегодных отпусков, перенесения и продления.
58. Отпуска без сохранения заработной платы.
59. Оплата труда: понятие, правовое регулирование, государственные гарантии по оплате труда.
60. Методы правового регулирования заработной платы.
61. Понятие заработной платы. Структура заработной платы. Доплаты и надбавки к заработной плате.
62. Система оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда. Тарифная система оплаты рабочих и служащих.
63. Система заработной платы.
64. Оплата труда в особых условиях.
65. Средний заработок и порядок его исчисления.
66. Порядок выплаты заработной платы, удержания из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
67. Понятие и виды гарантий и компенсаций в сфере труда.
68. Правовое регулирование служебных командировок. Понятие и их отличие от переводов в другую местность и иных служебных поездок. Гарантии и компенсации при направлении работников в командировки.

69. Трудовая дисциплина: понятие и содержание. Правила внутреннего распорядка: правовое регулирование.
70. Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству, ее виды. Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности.
71. Поощрения работников за труд. Правовое регулирование представления к государственным наградам.
72. Понятие, виды и содержание ученического договора.
73. Трудовые гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
74. Охрана труда: понятие и содержание. Нормы и правила по охране труда.
75. Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда.
76. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
77. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения и условия ее наступления.
78. Материальная ответственность работодателя перед работником: основания и порядок возмещения ущерба.
79. Материальная ответственность работника за ущерб, ее отличие причиненный работодателю, ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
80. Виды материальной ответственности работника и их характеристика.
81. Договоры о полной материальной ответственности: виды, значение, порядок заключения.
82. Определение размера причиненного работником ущерба и порядок его взыскания.
83. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы надзора и контроля в сфере труда.
84. Полномочия органов федеральной инспекции труда по осуществлению надзора и контроля в сфере труда.
85. Ответственность за нарушение законодательства о труде.
86. Защита трудовых прав и свобод. Способы защиты.
87. Понятие и виды трудовых споров. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
88. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке. Подведомственность и подсудность трудовых споров.
89. Комиссии по трудовым спорам: порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС. Обжалование и исполнение решений КТС.
90. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода работника. Вынужденный прогул. Удовлетворение денежных требований работника.
91. Понятие и основание возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
92. Трудовые конфликты и порядок их разрешения
93. Правовое регулирование забастовки: понятие, порядок ее проведения. Гарантии работникам в связи с проведением забастовки.
94. Ограничение права на забастовку. Незаконные забастовки и последствия их проведения.

### **Демонстрационный вариант теста**

#### **Задание 1.**

Субъекты трудового права – это участники правоотношений, обладающие ...

**трудовыми правами и обязанностями и способные их реализовывать**

определенными правами

правоспособностью

гражданскими правами и обязанностями

**Задание 2 .**

Коллективный договор представляет собой правовой акт ...

**регулирующий социально-трудовые отношения в организации**

**между членами коллектива и работодателями**

устанавливающий общие принципы регулирования трудовых отношений

между представителями работников и органом по труду

**Задание 3 .**

Граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированы в органах службы занятости, признаются ...

**безработными**

лицами с ограниченными возможностями здоровья

нетрудоспособными

занятыми

**Задание 4.**

Трудовой договор представляет собой ...

**соглашение между работодателем и работником**

правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения

документ, предусмотренный гражданским законодательством

соглашение между сторонами о выполнении услуги

**Задание 5.**

Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с ... согласия работника.

**письменного**

устного

нотариально заверенного

телефонного

**Задание 6.**

Ненормированный рабочий день – это ... режим работы.

**особый**

гибкий

сменный

усиленный

**Задание 7.**

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за ... до его начала.

**2 недели**

1 неделю

полгода

месяц

**Задание 8.**

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать каждого работника о (об) ... заработной платы.

**составных частях**

**изменении**

невыплате

задержке

**Задание 9.**

Охрана труда представляет собой ...

**систему сохранения жизни и здоровья работников**

совокупность экологических требований

систему соблюдения норм рабочего времени

систему соблюдения выплаты заработной платы

**Задание 10.**

Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с ...

**подъемом предельно допустимых тяжестей вручную**

бытовым обслуживанием населения

работой в воинских частях

заправочными станциями ГСМ

**Задание 11.**

Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей является ...

**дисциплинарным проступком**

правомерным поведением

преступлением

процессуальным проступком

**Задание 12.**

Столкновение противоположно направленных действий работников, вызванное расхождением интересов, ценностей и норм поведения, называется ...

трудовым конфликтом

**межличностным спором**

коллизией взаимоотношений

правонарушением

**Задание 13.**

Способом защиты трудовых прав работников по Трудовому кодексу РФ не является ...

**товарищеский суд**

судебная защита

самозащита

государственный контроль

**Задание 14.**

Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства представляют собой ...

**охранительную деятельность**

налоговую прерогативу

совокупность общественных отношений

осуществление полномочий собственника

**Задание 15.**

Целями трудового законодательства являются установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов ...

**работников**

**работодателей**

общества

государства

**Задание 16.**

Социальное партнерство в сфере труда – это система взаимоотношений, в том числе, между органами ..., направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

**государственной власти**

**местного самоуправления**

международных организаций  
государств ВТО

**Задание 17.**

Безработными признаются трудоспособные граждане, которые зарегистрированы в органах службы занятости, которые готовы приступить к работе, а также ...

**не имеющие работы и заработка**

**находящиеся в поиске работы**

нашли работу, но не имеют заработка

являются индивидуальными предприниматели, но не работают

**Задание 18.**

По общему правилу трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более ... лет.

5

2

4

10

**Задание 19.**

На работу с вредными условиями труда работникам выдаются бесплатно по установленным нормам:

**молоко и другие равноценные продукты**

кефир

шоколад

рабочая спецодежда

**Задание 20.**

Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, называется ... труда.

**дисциплина**

график

соблюдение

режим

**Задание 21.**

При приеме на работу не требуется документ:

**свидетельство о рождении**

паспорт

трудовая книжка

диплом

**Задание 22.**

Документ, являющийся единственным свидетельством о трудовой деятельности работника, - ...

**трудовая книжка**

трудовой договор

приказ о приеме на работу

справка о работе

гражданско-правовой договор

**Задание 23.**

Прогулом считается:

**отсутствие на рабочем месте свыше 4 часов**

отсутствие на работе свыше 3 часов

отсутствие на рабочем месте в течение дня

неявка на работу более 2 дней

#### **Задание 24**

Ночным считается рабочее время с:

**22.00 до 6.00**

20.00 до 8.00

18.00 до 6.00

23.00 до 7.00

#### **Задание 25**

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к ответственности:

**дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, и иными Федеральными законами, а также привлекаются гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными законами**

дисциплинарной

материальной

административной

#### **Задание 26**

Трудовой кодекс РФ введен в действие с

**1 февраля 2002 г.**

1 января 2004 г.

1 июля 2003 г.

1 января 2002 г.

### **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков**

**Качество знаний** характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

**Умения**, как правило, формируются на практических (семинарских) занятиях, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от студента проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

**Навыки** - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении студентом практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы на тренажерах, симуляторах, лабораторном оборудовании и т.д. При этом студент поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения

навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность студента обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

В таблице приведены процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

<i>Виды учебных занятий и контрольных мероприятий</i>	<i>Оцениваемые результаты обучения</i>	<i>Процедуры оценивания</i>
Посещение студентом аудиторных занятий	ЗНАНИЕ теоретического материала по пройденным темам	Проверка конспектов лекций, устный опрос на занятиях
Выполнение практических заданий	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме работы	Защита выполненной работы
Выполнение домашних работ	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме задания, сформированные во время самостоятельной работы	Проверка отчёта, защита выполненной работы
Промежуточная аттестация	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие изученной дисциплине	Экзамен / зачёт

**Устный опрос** - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой студентов (фронтальный опрос) или с отдельными студентами (индивидуальный опрос) с целью оценки результативности посещения студентами аудиторных занятий путем выяснения сформированности у них основных понятий и усвоения нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

**Тесты** являются простейшей формой контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест состоит из небольшого количества элементарных задач; может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; занимает часть учебного занятия (10–30 минут); правильные решения разбираются на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

**Экзамен/зачет** - процедура оценивания результатов обучения по учебным дисциплинам по окончании семестра, основанная на суммировании баллов, полученных студентом при текущем контроле освоения модулей (семестровая составляющая), а также баллов за качество выполнения экзаменационных заданий (экзаменационная составляющая, - характеризующая способность студента обобщать и систематизировать теоретические и практические знания по дисциплине и решать практико-ориентированные задачи). Полученная балльная оценка по дисциплине переводится в дифференцированную оценку. Экзамены проводятся в устной форме с письменной фиксацией ответов студентов.

## 9. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

### 9.1. Основная литература

1. Адриановская Т.Л. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Л. Адриановская, С.С. Баева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 388 с. — 978-5-93916-587-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74187.html>
2. Трудовое право России. Общая часть. [Электронный ресурс] : Учебник. Буянова А.В., Мацкевич О.В., Приженникова А.Н. 2019, Прометей.
3. Трудовое право России. Особенная часть. [Электронный ресурс] : Учебник. Буянова А.В., Мацкевич О.В., Приженникова А.Н. 2018, Прометей.
4. Бельгисова К.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К.В. Бельгисова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 279 с. — 978-5-93926-307-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73261.html>

### 9.2. Дополнительная литература

1. Трудовое право. [Электронный ресурс] : Практикум. Глухов А.В. 2020, Российский государственный университет правосудия.
2. Буянова М.О. Трудовое право России [Электронный ресурс] : учебник / М.О. Буянова, О.Б. Зайцева. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. — 572 с. — 978-5-222-27709-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59443.html>

### 9.3. Интернет-ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации: Государственная система правовой информации <http://pravo.gov.ru>
2. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации <https://rosmintrud.ru>
3. Федеральная налоговая служба РФ <http://www.nalog.ru>
4. Пенсионный Фонд Российской Федерации <http://www.pfrf.ru>
5. Служба занятости населения Брянской области <http://rabota-bryanskobl.ru>
6. Российская газета - <http://www.rg.ru>

## 10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1. Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система «КонсультантПлюс»: Версия Проф;
2. [Foxit Reader](#) и [Flash Player](#);
3. программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов;
4. и другое.
5. Для обучающихся Института доступна Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

## 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

Помещение (учебная аудитория), отвечающее требованиям санитарно-эпидемиологического контроля и противопожарной безопасности, оборудованное необходимой мебелью (парты, стулья) на количество мест, соответствующее числу обучающихся, рабочий стол и стул преподавателя, доска, мел, компьютерная и офисная техника, мультимедиа-проектор.

## 12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Трудовое право» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, осуществляется в виде лекционных и практических занятий, в ходе самостоятельной работы. В ходе последней студенты должны изучить лекционные материалы и другие источники (учебники, учебно-методические пособия, рекомендованные ресурсы сети Интернет), подготовиться к ответам на контрольные вопросы и выполнить тестовые задания.

**Лекция** – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

### **Базовые рекомендации:**

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

### **Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:**

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности психолога.
- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-юристу оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий

говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное – не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный психолог-консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем – это прекрасная основа для диалога (в данном случае – для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на практическом занятии может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т.п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной. Будущему юристу вообще противопоказано «демонстративное презрение» к кому бы то ни было (с соответствующими «вытаращенными глазами» и «фыркающим ротиком») – это скорее, признак «пациента», чем специалиста.

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове – это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

### **Правила конспектирования на лекциях:**

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к практическим занятиям и

экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих психологов, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия...

**Практическое занятие** – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

#### **При подготовке к практическому занятию:**

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;

- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;

- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;

- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;

- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

#### **В процессе работы на практическом занятии:**

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;

- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;

- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;

- после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

**Рабочую программу дисциплины составил:**

Доцент кафедры ЮД к.ю.н Лысухо Пётр Иванович

**Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры юридических дисциплин:**

протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

И.о. заведующей кафедрой \_\_\_\_\_ / Кадомская Ю.М./