

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3



**Рабочая программа дисциплины**  
**Особенности регулирования труда отдельных категорий работников – Б1.В. ДВ.04**  
**направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция**  
**направленность – гражданско-правовая**

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Факультет юридический

Кафедра гражданского и трудового права

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского и трудового права  
 протокол «27» августа 2018 г., протокол №1

Зав. кафедрой: к.ю.н., доцент Абесалашвили М.З.

Составитель программы: к.ю.н., доцент Пшизова Е.Н.

## Содержание

Пояснительная записка.....	3
1. Цели и задачи дисциплины (модуля).....	4
2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы.....	4
3. Содержание дисциплины (модуля).....	6
4. Самостоятельная работа обучающихся.....	9
5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).....	10
6. Методические рекомендации по дисциплине(модулю).....	11
7. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	23
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модулю).....	24
9.Лист регистрации изменений.....	25

### **Пояснительная записка**

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

Рабочая программа представляет собой совокупность дидактических материалов, направленных на реализацию содержательных, методических и организационных условий подготовки по направлению 40.03.01 – Юриспруденция.

Дисциплина относится к вариативной части.

Трудоемкость дисциплины 2 з.е., 72 ч.

контактная работа:

занятия лекционного типа – 18ч.,

занятия семинарского типа – 18ч.,

иная контактная работа — 0,25 ч.,

СР – 35,75ч.

Ключевые слова: трудовое законодательство, субъекты трудового права, трудовой договор, труд женщин, несовершеннолетних, рабочее время, время отдыха, трудовые споры.

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

## 1. Цели и задачи дисциплины

Курс «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников» входит в число дисциплин по выбору цикла профессиональных дисциплин высшего образования для основных образовательных программ юридического профиля. Учебная дисциплина «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников» дает комплексное представление об особенностях отрасли российского трудового права, включая законодательство о труде, практику его применения, вопросы правового регулирования трудовых отношений отдельных категорий работников. Положения и выводы этой дисциплины формируют исходные знания, имеющие немаловажное значение для практической деятельности.

*Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:*

### **Профессиональные компетенции (ПК):**

1. способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК - 5).
2. способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК — 16).

Показателями компетенций являются:

#### **знания:**

- основных теоретических положений системы трудового права и отдельных институтов в сфере правового регулирования труда;
- содержания основных понятий и категорий теории трудового права;
- основ трудового законодательства, с целью его применения при разрешении трудовых споров или в целях защиты трудовых прав работников;
- основных проблем трудового права;

#### **умения:**

- владеть понятийным аппаратом теории трудового права; разбираться в содержании нормативных правовых актов о труде;
- толковать и применять законы и другие нормативно-правовые акты в сфере труда;
- разрабатывать документы правового характера и осуществлять их правовую экспертизу, давать квалифицированные заключения и рекомендации;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с требованиями трудового законодательства;
- логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по проблемам трудового права, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями;

#### **навыки:**

- сбора и анализа фактической информации по определению видов правоотношений, возникающих в трудовой сфере и находить нормативные акты, иные источники трудового права для решения практических задач;
- применения способов и методов защиты нарушенных прав и законных интересов субъектов трудовых и тесно связанных с ними правоотношений.

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

Таблица 1. Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость ОФО: 2 з.е.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		V
Общая трудоемкость	72	72

Контактная работа	36	36
Лекции (Л)	18	18
Семинары (С)	18	18
Самостоятельная работа (СР)	35,75	35,75
Контроль		1
Иная контактная работа	0,25	0,25
Контрольная письменная работа	-	-
Контактные часы	-	-
Вид промежуточного контроля	зачет	зачет

Таблица 2. Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость ЗФО: \_\_2\_\_ з.е.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		<b>VI</b>
Общая трудоемкость	72	72
Контактная работа		
Лекции (Л)	4	4
Семинары (С)	4	4
Самостоятельная работа (СРС)	60	60
Контроль	3,75	3,75
ИКР	0,25	0,25
Вид промежуточного контроля	зачет	зачет

Таблица 3. Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость ОЗФО: \_\_2\_\_ з.е.

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

Контактная работа		
Лекции (Л)	10	10
Семинары (С)	26	26
Самостоятельная работа (СРС)	35,75	35,75
ИКР	0,25	0,25
Вид промежуточного контроля	зачет	зачет

### 3. Содержание дисциплины

Таблица 4. Распределение часов по темам и видам учебной работы ОФО

Модуль	Тема				
		Всего	Л	С	СРС
<b>Модуль 1</b>	Тема 1. Основания и порядок установления особенностей регулирования труда	8	2	2	4
	Тема 2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями	8	2	2	4
	Тема 3. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству	8	2	2	4
	Тема 4. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных и временных работах	8	2	2	4
	Тема 5. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц	8	2	2	4
<b>Модуль 2</b>	Тема 6. Особенности регулирования труда педагогических работников	8	2	2	4
	Тема 7. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров	8	2	2	4



	Тема 8. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом	8	2	2	4
	Тема 9. Особенности регулирования труда других категорий работников	8	2	2	4
<b>ИТОГО</b>		72	18	18	36

Таблица 5. Распределение часов по темам и видам учебной работы ЗФО

Модуль	Тема	Объем в часах			
		Всего	Л	С	СРС
<b>Модуль 1</b>	Тема 1. Основания и порядок установления особенностей регулирования труда	7	1		10
	Тема 2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями	6			10
	Тема 3. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству	8		2	8
	Тема 4. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных и временных работах	9	1		8
	Тема 5. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц	8			8
<b>Модуль 2</b>	Тема 6. Особенности регулирования труда педагогических работников	9	1		8
	Тема 7. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров	9	1		8
	Тема 8. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом	8		2	8

	Тема 9. Особенности регулирования труда других категорий работников	8			8
<b>ИТОГО</b>		72	4	4	64

Таблица 6. Распределение часов по темам и видам учебной работы ОЗФО

Модуль	Тема	Объем в часах			
		Всего	Л	С	СРС
<b>Модуль 1</b>	Тема 1. Основания и порядок установления особенностей регулирования труда	12	2	4	6
	Тема 2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями	8		2	6
	Тема 3. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству	8		2	6
	Тема 4. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных и временных работах	14	2	4	8
	Тема 5. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц	14	2	4	8
<b>Модуль 2</b>	Тема 6. Особенности регулирования труда педагогических работников	12	2	2	8
	Тема 7. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров	14	2	4	8
	Тема 8. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом	8		2	6
	Тема 9. Особенности регулирования труда других категорий работников	10		2	8



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

#### 4. Самостоятельная работа обучающихся

Таблица 7. Содержание самостоятельной работы студентов

п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы или темы рабочей программы	Форма отчетности
1	Реферат	Тема 1-9	Выступление обучающегося
2	Практические задачи	Тема 1-9	Решение задач
3	Тестовые задания	Тема 1-9	Результате тестирования

##### 4.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

1. Бабушкин, Д.К. Индивидуальные трудовые споры [Электронный ресурс] / Д.К. Бабушкин. - М.: Лаборатория книги, 2010. - 137 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK>

2. Вайпан, В.А. Актуальные проблемы трудового законодательства в условиях модернизации экономики [Электронный ресурс] / В.А. Вайпан; под ред. В.А. Вайпан. - М.: Юстицинформ, 2012. - 240 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?HYPERLINK>  
["http://biblioclub.ru/index.php?](http://biblioclub.ru/index.php?)

3. Васильев, А.Д. Охрана и безопасность труда [Электронный ресурс] / А.Д. Васильев. - М.: Лаборатория книги, 2012. - 199 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK>

4. Ворон, С.П. Коллективный договор [Электронный ресурс] / С.П. Ворон. - М.: Лаборатория книги, 2010. - 102 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/?page=bookHYPERLINK>  
["http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87219"](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87219)&HYPERLINK  
["http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87219"](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87219)id=87219.

5. Драчук, М.А. Локальные нормативные акты организации: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / М.А. Драчук. - Омск: Омский государственный университет, 2008. - 316 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK>

6. Ершов, В.А. Трудовые отношения с отдельными категориями работников [Электронный ресурс] / В.А. Ершов. - М.: ГроссМедиа, 2010. - 128 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&HYPERLINK>

7. Желтов, О.Б. Трудовое право: учебник [Электронный ресурс] / О.Б. Желтов. - 2-е изд., перераб. - М.: Флинта, 2012. - 439 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK&HYPERLINK>

8. Лютов, Н.Л. Российское трудовое законодательство и международные трудовые стандарты: соответствие и перспективы совершенствования : научно-практическое пособие [Электронный ресурс] / Н.Л. Лютов, В.А. Вайпан. - М.: Юстицинформ, 2012. - 128 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&HYPERLINK>.

9. Наумова, Р.Л. Трудовые отношения с женщинами и лицами с семейными обязанностями [Электронный ресурс] / Р.Л. Наумова. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. - 176 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK>

10. Особенности работы вне офиса: домашний труд, дистанционная работа [Электронный ресурс] / под ред. М.А. Архимандритова. - М.: Библиотечка "Российской Газеты", 2013. - № 23. - 127 с. - Режим

доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK>.

## 5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).

Таблица 8. Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1	Трудовое право. Учебник [Электронный ресурс] / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, С.И. Бондов, В.В. Курочкина, А.В. Герасимов. - М.: Юнити -Дана. 2012. - 510 с. - 978 — 5 — 238 — 01750 — 1. Режим доступа: <a href="http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117165">http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117165</a> .
2	Трудовое право: учебник [Электронный ресурс] / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, С.И. Бондов; под ред. К.К. Гасанов, Ф.Г. Мышко. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 510 с. - Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK">http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK</a>

Таблица 7. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1	Ахалкаци, О.В. Аудит учета расчетов по оплате труда: практическое пособие [Электронный ресурс] / О.В. Ахалкаци; под ред. В.И. Подольский. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 109 с. - Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK">http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK</a>
2	Забейворота, А.И. Трудовые споры и конфликты. Порядок обращения в суд. Примеры процессуальных документов [Электронный ресурс] / А.И. Забейворота, А.Г. Глисков, А.А. Глисков; под ред. С.Н. Бабурин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Книжный мир, 2010. - 192 с. - Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK">http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK</a>
3	Куренной, А.М. Правовое регулирование коллективных трудовых споров. Научно-практическое пособие [Электронный ресурс] / А.М. Куренной; под ред. В.А. Вайпан. - М.: Юстицинформ, 2010. - 192 с. - Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK">http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK</a>
4	Савенко, П.П. Трудовой кодекс и Трудовой договор [Электронный ресурс] / П.П. Савенко. - М.: Лаборатория книги, 2011. - 129 с. - Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK">http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK</a>
5	Субъекты трудового права [Электронный ресурс]. - Омск: Омский государственный университет, 2009. - 336 с. - Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK">http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK</a>
6	Толмачёв, И.А. Заработная плата при упрощенной системе налогообложения [Электронный ресурс] / И.А. Толмачёв. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ГроссМедиа, 2012. - 272 с. - Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK">http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK</a>
7	Чижов, Б.А. Особенности применения трудового законодательства для отдельных категорий граждан [Электронный ресурс] / Б.А. Чижов; под ред. В.А. Вайпан. - М. : Юридический Дом «Юстицинформ», 2010. - 152 с. - Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK">http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK</a>

Таблица 8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1.	<a href="http://www.libertarium.ru">http://www.libertarium.ru</a> - библиотека материалов по правовой тематике
2.	<a href="http://slovari.yandex.ru/dict/constitution">http://slovari.yandex.ru/dict/constitution</a> - словари, энциклопедии правовых терминов и понятий

3.	<a href="http://ru.wikipedia.org">http://ru.wikipedia.org</a> – универсальная энциклопедия теории государства и права
4.	<a href="http://interlaw.dax.ru/student/19/G1.htm">http://interlaw.dax.ru/student/19/G1.htm</a> - Юридический портал права.
5.	<a href="http://www.alleng.ru/d/jur/jur089.htm">http://www.alleng.ru/d/jur/jur089.htm</a> - Образовательные ресурсы Интернета, вопросы и ответы, консультации по курсу «Теория государства и права»
6.	<a href="http://lawlist.narod.ru/library/books">http://lawlist.narod.ru/library/books</a> - комментарии к нормативным актам, сборники законов, учебники, публикации.
7.	<a href="http://www.i-u.ru">http://www.i-u.ru</a> – электронная библиография, книги, статьи.

## **6. Методические рекомендации преподавателю и методические указания обучающимся по дисциплине.**

### **Методические рекомендации для преподавателя**

Изучение дисциплины «Особенности централизованного и договорного регулирования трудовых отношений» строится с учетом ФГОС и предусматривает чтение лекций, проведение семинарских занятий, а также самостоятельное освоение студентами, рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) формы учебной работы студента юридического факультета имеют своей целью приобретение им системы знаний по дисциплине «Особенности централизованного и договорного регулирования трудовых отношений». В этот курс входят лекции, ориентированные на выяснение кардинальных, стержневых проблем данной учебной дисциплины. Используя лекционный материал, доступный учебник или учебное пособие, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, студент готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизация своих теоретических знаний.

Большая часть времени, отводимого на изучение дисциплины, приходится на самостоятельное изучение курса студентами. Лекционные занятия проводятся по наиболее общим темам и темам, вызывающим трудности при их самостоятельном изучении. Перечень таких тем указывается в соответствующем плане лекционных занятий.

Семинарские занятия проводятся со студентами в целях более глубокого уяснения теоретического лекционного курса. В ходе этих занятий студенты должны не только знать и правильно излагать теоретический материал, но и применять свои теоретические знания для выполнения практических заданий. В частности, необходимо учиться анализировать действующее трудовое законодательство Российской Федерации и правильно применять его для регулирования конкретных жизненных ситуаций.

Семинарские занятия проводятся в соответствии с планами, изложенными в рабочей программе. При подготовке к занятиям необходимо использовать материалы лекций, учебники по курсу, а также дополнительную специальную литературу по соответствующей теме. Перечень учебной и научной литературы содержится в настоящем учебно-методическом комплексе.

Приступая к изучению тем курса, студентам, прежде всего, следует усвоить содержание основных понятий данной дисциплины (определения даны в настоящем учебно-методическом комплексе), а также уметь правильно применять их в ходе юридического анализа конкретных жизненных ситуаций на практических занятиях.

При изучении конкретных тем курса студентам рекомендуется вначале ознакомиться с соответствующей главой учебника или учебного пособия, уяснить основные положения нормативно-правовых актов, а затем обратиться к изучению дополнительной литературы (список приведен ниже).

### **Методические указания для обучающихся**

При изучении дисциплины «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников» обучаемый должен освоить все темы, предусмотренные учебной программой, подготовить посредством самостоятельной работы ответы на вопросы семинарского занятия.

Подготовка к семинарским занятиям требует прежде всего чтения рекомендуемых нормативных правовых актов, уяснение их содержания, сопоставления с материалом, дававшимся на лекции. Для поиска нужных нормативных актов необходимо использовать компьютерные информационно-справочные системы.

Далее необходимо ознакомиться с дополнительной монографической литературой, подготовить реферат, научное сообщение или доклад на тему, согласованную с преподавателем. Работа на семинарском занятии предусматривает ответы студентов на вопросы, поставленные преподавателем, уточнение отдельных моментов, трудных для восприятия в рамках изучаемой темы, а также заслушивание докладов и научных сообщений, подготовленных студентами.

#### *Методические указания по организации работы на лекциях*

Знакомство с изучаемой дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студентов требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта.

При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая понять глубинные процессы развития государства и права, политико-правовой мысли как в истории, так и в настоящее время. Несмотря на наличие разных видов лекций, можно дать несколько общих советов по их конспектированию и дальнейшей работе с записями.

1. При написании конспекта необходимо максимально использовать «зрительную» память, чтобы конспект легко воспринимался зрительно. Рекомендуется выделять заголовки, отделять друг от друга вопросы, подчеркивать термины и определения.

2. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

3. Целесообразно не записывать каждое слово лектора, а вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать, используя сокращения.

4. Можно создать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. К примеру, нередко используют такие символы: «кодекс» – большая буква «К», «федеральный закон» – «ФЗ», слово Российская Федерация всегда обозначается буквами «РФ» или одной буквой «Р» и т.д. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

5. Конспектируя лекцию, лучше оставлять поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

6. Необходимо прочитать лекцию перед семинарским занятием по соответствующей теме.

#### *Методические указания по подготовке к семинарским занятиям*

Семинар – один из основных видов учебных практических занятий, состоящий в обсуждении обучающимися предложенной заранее темы, а также сообщений, докладов, рефератов, выполненных ими по результатам учебных исследований.

Преимущества семинара как формы обучения состоят в следующем:

- на семинаре студенты учатся выступать, дискутировать, обсуждать, аргументировать, убеждать, что особенно важно для будущих юристов;
- имеется возможность не просто слушать, но и говорить, что способствует усвоению материала, при этом студенты учатся оперировать необходимой в будущей работе терминологией;
- при подготовке к семинару студентам нередко удается найти исключительно

интересные и познавательные сюжеты, что расширяет кругозор всей группы;

- развивается логическое мышление, способность анализировать, сопоставлять, делать выводы.

Чтобы наиболее рационально и полно использовать все возможности семинара как вида занятия, для подготовки к нему студентам также необходимо:

- внимательно прочитать конспект лекции по данной тематике;
- ознакомиться с соответствующим разделом учебника;
- проработать дополнительную литературу и источники;
- решить задачи и выполнить другие письменные задания.

При подготовке к семинару основная задача – найти ответы на поставленные вопросы, поэтому лучше законспектировать найденный материал.

Ниже даются методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям по конкретным темам курса.

### **Тема 1. Основания и порядок установления особенностей регулирования труда.**

Вопросы особенностей регулирования труда отдельных категорий работников закреплены в части четвертой раздела XII.

Под особенностями регулирования труда согласно ст.251 ТК РФ понимаются нормы, частично ограничивающие применение общих правил по тем же вопросам либо предусматривающие для отдельных категорий работников дополнительные правила.

### **Тема 2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.**

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе следующей категории сотрудников:

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка — инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Запрещается привлечение беременных женщин к сверхурочным работам, к работам в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также направление в служебные командировки.

Женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, с их письменного согласия и если это не запрещено им медицинскими рекомендациями, допускается привлекать к сверхурочным работам, к работам в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также направлять в служебные командировки.

Вышеназванные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей — инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет, а также работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

### **Тема 3. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.**

Под совместительством понимается выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Причем работник может работать по совместительству как на основной работе, так и в других организациях.

При заключении трудового договора с совместителем в трудовой договор в обязательном порядке должно включаться условие о том, что данный работник принимается на работу по совместительству.

Работодатель при приеме такого работника на работу должен потребовать с него предоставления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

### **Тема 4. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных и временных работах.**



При приеме на работу работника по срочному трудовому договору (на срок до 2 месяцев) следует учитывать, что испытание работнику не устанавливается.

Законодательство допускает привлечение данной категории работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в пределах срока действия договора при наличии их письменного согласия.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется в денежной форме не менее чем в двойном размере.

Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы.

В ст. 292 ТК РФ зафиксированы особенности расторжения трудового договора с работником, заключившим трудовой договор на срок до 2 месяцев.

#### **Тема 5. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей — физических лиц.**

Трудовой договор между работодателем - физическим лицом и работником заключается в письменном виде и в нем должны быть предусмотрены все существенные условия трудового договора, установленные в ст.57 ТК РФ, а также существенные условия, предусмотренные в иных статьях ТК РФ.

Стороны могут заключить трудовой договор как на неопределенный, так и на определенный срок с учетом характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

В обязанности работодателя вменяется:

- оформить трудовой договор с работником в письменной форме и зарегистрировать этот договор в соответствующем органе местного самоуправления;
- уплачивать страховые взносы и другие обязательные платежи в порядке и размерах, которые определяются федеральными законами;
- оформлять страховые свидетельства государственного пенсионного страхования для лиц, поступающих на работу впервые.

В том случае, если работодатель - физическое лицо принимает решение об изменении существенных условий трудового договора, то о таких изменениях он обязан предупредить работника в письменной форме не менее чем за 14 календарных дней.

#### **Тема 6. Особенности регулирования труда педагогических работников.**

Особенности регулирования труда педагогических работников предусмотрены в главе 52 ТК РФ.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз. Данный ценз определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

Порядок заключения трудового договора с педагогическими работниками зависит от того, на какую должность данный работник принимается.

При замещении должностей научно — педагогических работников в высшем учебном заведении заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор.

#### **Тема 7. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.**

Особенности регулирования труда спортсменов, тренеров устанавливаются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, а также локальными нормативными актами, принимаемыми работодателями в соответствии с требованиями статьи 8 настоящего Кодекса с учетом норм, утвержденных общероссийскими спортивными федерациями, и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Особенности регулирования труда спортсменов, тренеров, которые в соответствии со статьей 252 настоящего Кодекса могут устанавливаться исключительно настоящим

Кодексом, а также случаи и порядок установления таких особенностей другими актами, содержащими нормы трудового права, определяются настоящей главой.

Особенности режима рабочего времени спортсменов, тренеров, привлечения их к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, а также особенности оплаты труда спортсменов, тренеров в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни могут устанавливаться коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

#### **Тема 8. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом .**

Вахтовый метод представляет собой особую форму осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания.

Вахтовый метод применяется при значительном удалении места работы от места нахождения работодателя в целях сокращения сроков строительства, ремонта или реконструкции объектов производственного, социального и иного назначения в необжитых, отдаленных районах или районах с особыми природными условиями.

#### **Тема 9. Особенности регулирования труда других категорий работников .**

К другим категориям работников глава 55 ТК РФ относит:

- лиц, работающих в организациях Вооруженных Сил Российской Федерации и федеральных органах исполнительной власти, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, а также работников, проходящих заменяющую военную службу альтернативную гражданскую службу;

- медицинских работников;

- творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении произведений, профессиональных спортсменов

Особенности труда данных категорий работников регулируются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

#### *Методические указания студентам по конспектированию*

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью конспектирования является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Поэтому хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Обычно при конспектировании используются логические схемы, делающие наглядным ход мысли автора изучаемого произведения. Наиболее важные положения изучаемой работы (определения, выводы и так далее) желательно записать в форме точных цитат.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

Делая записи, не следует забывать об их оформлении. Необходимо указывать фамилию автора изучаемого материала, полное название работы, место и год ее издания. Целесообразно указывать страницы.

Очень важным и более сложным видом самостоятельной работы является написание реферата (письменной работы на определенную тему).

#### *Методические указания по написанию рефератов*

Реферат (от лат. refero - докладываю, сообщаю) - краткое изложение в письменном виде содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы; доклад на определённую тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников.

Написание реферата преследует цель приобретения первичных навыков



самостоятельного научного поиска, который включает: изучение научной литературы по выбранной теме, анализ различных учебных источников и точек зрения, обобщение материала, выделение главного, формулирование выводов и т. п. При написании рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса трудового права, учится лаконично излагать свои мысли, обобщать тенденцию юридической практики. Кроме того, студент так же учится правильно докладывать результаты своего труда, текстуально оформлять работу.

Подготовка рефератов способствует формированию правовой культуры у будущего юриста, закреплению у него юридических знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-правовых явлений современности, вести в процессе занятий научно-обоснованную полемику по вопросам правового регулирования трудовых отношений.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам и должны охватывать дискуссионные и проблемные вопросы трудового права. В них, на основе тщательного анализа и обобщения научного материала, сопоставляются различные взгляды авторов, определяется собственная позиция студента в изложении соответствующих теоретических аргументов.

Общий перечень тем рефератов, рекомендованный кафедрой, приводится ниже. Однако студент, при желании, может сам предложить ту или иную тему, согласовав ее предварительно с руководителем семинара.

Процесс написания реферата включает в себя:

- выбор темы;
- подбор литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление;
- устное изложение реферата.

После того, как тема реферата выбрана, работу по его подготовке следует начинать с общего ознакомления с данной проблемой путем прочтения соответствующего раздела учебника, конспектов лекций. Получив общее представление о теме, следующий шаг должен быть направлен на более детальное изучение научных источников (журнальных статей, монографий, учебников, учебных пособий, других источников), предварительно подобранных и рекомендованных преподавателем. Однако перечень рекомендованных источников не должен связывать инициативу студента. Он может использовать и те источники, которые им найдены при изучении библиографии по данной тематике.

Чтение научной литературы отличается от чтения художественной. В процессе изучения научной литературы рекомендуется делать выписки. Материал как теоретический, так и практический (примеры, цифровые показатели и т.п.) следует группировать по вопросам, чтобы легче было им пользоваться.

План реферата должен включать:

- *введение*, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы;
- *основной материал*, где раскрывается основное содержание проблемы;
- *заключение*, где излагаются выводы, оценки и предложения (если они имеются);
- *список литературы*, фактически использованной при написании.

При раскрытии основной, содержательной части реферата рекомендуется акцент делать на новых теоретических положениях, которые автор добыл при чтении научной литературы, изданной в последнее время. В первую очередь надо освещать дискуссионные вопросы, исходя из высказанных точек зрения с обязательным обоснованием той точки зрения, которой придерживается автор.

Культура оформления текста – неотъемлемая составная часть учебной работы, поэтому следует обратить внимание на правильное оформление текста реферата, ссылок, цитат, списка литературы и нормативных правовых актов. Наличие грамматических

ошибок, неверных ссылок на научные источники или описок отрицательно сказывается на итоговой оценке.

С учетом, что содержание реферата докладывается студентом на семинаре, научном кружке или на научной конференции, то его объем не должен превышать 12 машинописных страниц.

При изложении реферата содержание не следует дословно читать. Необходимо стремиться излагать материал свободно, прибегая только к дословному цитированию точек зрения авторов, приводимых научных понятий или определений. Такая подача значительно улучшает восприятие материала аудиторией. После изложения основных положений реферата надо быть готовым к ответам на, поставленные слушателями, вопросы, а также к дискуссии, т.е. отстаиванию тех выводов, с которыми могут быть не согласны оппоненты.

#### *Методические указания по решению практических задач*

Решение задачи – это самостоятельная научно-практическая деятельность обучающегося, которая позволяет судить о степени усвоения материала по ответу, данному студентом с учетом использованных им нормативно-правовых актов и специальной литературы.

Методика решения практических задач следующая. Ознакомившись с условиями конкретной задачи, студент должен, прежде всего, уяснить эти условия, после чего найти необходимые для поиска правильного ответа на поставленный вопрос нормативно-правовые акты или учебный материал. На этой основе им и формулируется ответ на поставленный вопрос. Ответ, однако, не должен быть формальным «да» / «нет». Необходимо, чтобы он, по возможности, содержал юридическую мотивировку, т.е. соответствующую ссылку на необходимые нормативно-правовые акты, нормы которых регламентируют совершение действий, описанных в условиях задачи. В ответе должно быть указано конкретное нарушение правовых требований (в случае наличия таковых), а также названо юридически правильное решение.

**Задача 1.** Заключением медико-социальной экспертной комиссии главному специалисту отдела имущественного страхования ООО «Страховая компания «Прогресс» Лосеву была установлена II группа инвалидности. Индивидуальной программой реабилитации Лосеву рекомендовано уменьшение объема производственной деятельности. Предельная продолжительность рабочего времени медицинскими документами не определена. В этой связи работодатель предложил Лосеву установление сокращенного рабочего времени продолжительностью 35 часов в неделю. Лосев настаивал на сокращении рабочего времени до 30 часов в неделю.

Оцените позиции сторон и разрешите ситуацию по существу.

**Задача 2.** При приеме на работу на должность методиста Центра дополнительного профессионального образования Симонова обратилась к работодателю с просьбой установить ей неполный рабочий день — три часа. При этом она ссылалась на то, что ей необходимо ухаживать за больным отцом. Работодатель предложил установить Симоновой режим гибкого рабочего времени.

Имеет ли Симонова право требовать от работодателя установить ей неполное рабочее время? При каком условии? Оцените предложение работодателя. Разрешите ситуацию, если работодатель согласится на установление Симоновой неполного рабочего дня, но только не менее 4 часов.

**Задача 3.** Студент первого курса вечернего отделения юридического института Попов в возрасте 17 лет был принят на работу помощником адвоката в адвокатское бюро. В трудовом договоре с Поповым был предусмотрен ненормированный рабочий день. Пользуясь своими знаниями основ права, Попов возразил против установления ему ненормированного рабочего дня. При этом он заявил, что ему как несовершеннолетнему должно быть установлено сокращенное рабочее время не более 35 часов в неделю.

Руководитель адвокатского бюро пояснил, что Попов будет работать не более семи часов в день, а возможные переработки будут носить лишь эпизодический характер и компенсироваться предоставлением Попову дополнительного отпуска продолжительностью пять календарных дней.

Возможно ли установление Попову ненормированного рабочего дня?

**Задача 4.** Водитель автобуса Тарасов 10 апреля 2006 г. не получил заработную плату за март 2006 г. 15 апреля 2006 г. Тарасов известил директора автобусного парка о том, что он приостанавливает работу до выплаты заработной платы. Зарегистрировав извещение в канцелярии автобусного парка, Тарасов доработал смену, а 16 апреля 2006 г. на работу не вышел. 20 апреля 2006 г. он был уволен за совершение прогула. В суде, рассматривавшем исковое заявление Тарасова о восстановлении на работе, Тарасов пояснил, что работа, выполняемая в нарушение установленных сроков выплаты заработной платы относится к принудительному труду, поэтому он был вправе прекратить работу на следующий день после того, как он не получил вовремя заработную плату. Представитель работодателя отметил, что прекращение работы в случае несвоевременной оплаты труда допускается, если задержка выплаты заработной платы превысила 15 дней. Сформулируйте решение суда.

**Задача 5.** Токарь Якупов при изготовлении сложной детали допустил ошибку, которая привела к негодности детали и уничтожению заготовки. Мастер производственного участка Скачков в помещении бытовой комнаты в присутствии остальных работников участка оценил работу, способности к работе на станке и личность Якупова с использованием нецензурных выражений. Около станка, на котором работает Якупов, была помещена стенная газета, в которой было воспроизведено все сказанное в бытовой комнате. При этом Якупову было заявлено, что он не имеет право снимать данную стенную газету в течение 10 дней. Якупов обратился с заявлением в государственную инспекцию труда.

Какое решение должен вынести государственный инспектор труда?

**Задача 6.** В связи с ухудшением финансового состояния генеральный директор ГУП «Горизонт», занимающегося выпуском товаров народного потребления, принял решение о введении режима неполного рабочего времени и изменении норм труда для работников основных цехов.

Какие действия должен совершить генеральный директор для реализации принятого решения? Возможен ли пересмотр норм труда в указанных обстоятельствах?

#### *Методические указания по подготовке к тестированию*

В современной технологии образования тестирование используется в качестве эффективной формы контроля и самоконтроля полученных знаний. Тестирование способствует упрочению и повышению понятийной культуры, профессионального мышления. Поэтому предлагаемые тесты предназначены для изучения и усвоения основных положений изучаемой дисциплины, расширения и закрепления знаний, приобретаемых в процессе прослушивания лекционного курса и самостоятельной работы с основной и дополнительной литературой.

В условиях постоянного дефицита времени тестирование служит эффективным инструментом оперативного и всеобъемлющего опроса по каждой теме во время аудиторных и внеаудиторных занятий по широкому кругу вопросов. В условиях вуза данный способ контроля имеет ряд неоспоримых преимуществ. Во-первых, при его использовании существенно экономится учебное время. Во-вторых, данным способом можно опросить неограниченное количество студентов. В-третьих, его можно применять как на семинаре, так и перед лекцией. В-четвертых, он позволяет преподавателю в любой момент изменить порядок, изъять или заменить отдельные тестовые задания. В-пятых, данная форма контроля дает достаточно надежный результат, поскольку опрос проводится по большому числу вопросов и «элемент угадывания» не имеет существенного значения.

Немаловажно и то, что все тестируемые находятся в равных условиях. Все это делает данную форму контроля убедительной не только для преподавателя, но и для самих студентов.

Таким образом, тестирование в значительной степени способствует повышению эффективности образовательного процесса и позволяет решить, по крайней мере, две основные задачи:

- а) объективно оценить успеваемость студентов на любом этапе их обучения;
- б) выявить тот круг вопросов, которые студенты усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание.

*Примерный перечень тестовых заданий:*

1. Предмет трудового права составляют следующие отношения:
  - а) отношения по рассмотрению трудовых споров;
  - б) отношения по оплате сверхурочных работ;
  - в) отношения по трудоустройству;
  - г) трудовые отношения;
  - д) отношения по выплате пенсий.
2. Субъектами трудового права являются:
  - а) государство;
  - б) Министерство здравоохранения и социального развития РФ;
  - в) граждане РФ;
  - г) трудовой коллектив организации;
  - д) акционерные общества.
3. Выберите правильное определение коллективного договора:
  - а) коллективный договор – это трудовой договор;
  - б) коллективный договор – это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
  - в) коллективный договор – это договоренность сторон при отсутствии разногласий по поводу установления условий труда.
4. Какие из перечисленных лиц не могут быть признаны безработными:
  - а) лица, представившие заведомо ложные сведения об отсутствии работы и заработка;
  - б) лица, не трудоустроенные в течение 10 дней со дня их регистрации в службе занятости;
  - в) лица, осужденные к лишению свободы;
  - г) лица, не достигшие 18-летнего возраста;
  - д) лица, которым назначена трудовая пенсия по старости или за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению;
  - е) лица, отказавшиеся в течение 10 дней со дня их регистрации в службе занятости от двух вариантов подходящей работы.
5. Допускается ли действующим трудовым законодательством заключение трудового договора в устной форме (с последующим оформлением)?
  - а) да;
  - б) нет.
6. Рабочее время бывает следующих видов:
  - а) льготное;
  - б) сокращенное;
  - в) привилегированное;
  - г) нормальное;
  - д) неполное;
  - е) усеченное.
7. Правовое регулирование оплаты труда бывает:
  - а) гарантийным;

- б) локальным;
  - в) министерским;
  - г) централизованным;
  - д) генеральным.
8. Какие из перечисленных видов поощрений предусмотрены трудовым законодательством:
- а) объявление благодарности;
  - б) награждение почетной грамотой;
  - в) объявление общественной признательности;
  - г) выдача премии;
  - д) занесение в список почета.
9. Правила и нормы по охране труда подразделяются на:
- а) унифицированные;
  - б) дифференцированные;
  - в) межотраслевые;
  - г) отраслевые.
10. При каких условиях на работника возлагается материальная ответственность:
- а) при наличии упущенной выгоды;
  - б) при совершении противоправного действия (бездействия);
  - в) при наличии нормального производственно-хозяйственного риска;
  - г) при наличии вины;
  - д) при наличии причинной связи между действием (бездействием) и ущербом;
  - е) при причинении прямого действительного ущерба;
  - ж) при наличии причинной связи между действием (бездействием) и виной.
11. Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов работников являются:
- а) государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
  - б) защита трудовых прав работников профессиональными союзами;
  - в) защита трудовых прав судом;
  - г) самозащита работниками трудовых прав.
12. Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются:
- а) примирительная комиссия;
  - б) суд общей юрисдикции;
  - в) профсоюз;
  - г) комиссия по трудовым спорам;
  - д) арбитражный суд.
13. Какие общественные отношения составляют предмет трудового права:
- а) отношения по установлению условий трудового договора;
  - б) отношения по трудоустройству;
  - в) отношения по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
  - г) отношения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
  - д) организационно-управленческие отношения;
  - е) отношения по материальной ответственности сторон трудового договора.
14. Правосубъектность гражданина характеризуется следующими критериями:
- а) оперативным;
  - б) возрастным;
  - в) имущественным;
  - г) волевым.
15. Коллективный договор заключается:
- а) на срок до 3 лет;
  - б) срок оговаривается при его заключении;
  - в) на срок до 1 года.
16. Является ли оказание услуг в области содействия занятости и представления

информации службой занятости платным?

- а) да;
- б) нет.

17.Трудовой договор – это:

- а) соглашение между работодателем и представителем работника;
- б) соглашение между работником и представителем работодателя;
- в) соглашение между работодателем и работником.

18.Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- а) 36 часов в неделю;
- б) 48 часов в неделю;
- в) 40 часов в неделю.
- г) 42 часов в неделю

19.В содержание тарифной системы входят:

- а) тарифные ставки;
- б) тарифные разрядки;
- в) тарифно-квалификационные справочники;
- г) районные коэффициенты;
- д) тарифные таблицы;
- е) тарифные сетки;
- ж) тарифные расчеты.

20.Какие из перечисленных видов взысканий за нарушение трудовой дисциплины предусмотрены трудовым законодательством:

- а) строгий выговор;
- б) понижение в должности;
- в) замечание;
- г) перевод на нижеоплачиваемую работу;
- д) выговор

21.Служба охраны труда создается в организации с численностью:

- а) более 50 человек;
- б) более 100 человек;
- в) более 1000 человек;
- г) более 10 человек.

22.Укажите виды материальной ответственности работника перед работодателем:

- а) солидарная;
- б) полная;
- в) частичная (усеченная);
- г) субсидиарная; д) коллективная (бригадная); е) ограниченная.

23.Об изменении существенных условий, предусмотренных трудовым договором, работодатель – физическое лицо – в письменной форме предупреждает работника не менее чем:

- а) за 7 дней;
- б) за 10 дней;
- в) за 14 дней.

24.В каких случаях работодатель в праве отстранить работника от работы:

- а) если работник появился на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- б) если работник не прошел обязательный медицинский осмотр;
- в) если работник не представил о себе сведений личного характера.

25.Трудовые отношения характеризуются следующими чертами:

- а) прием работника закрепляется юридическим фактом (например, трудовым договором);
- б) работодатель обязан выплачивать вознаграждения по итогам года;
- в) работник подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка;

г) с работником заключается договор о полной материальной ответственности.

26. Правосубъектность трудового коллектива характеризуется следующим:

- а) оперативным критерием;
- б) наличием органа самоуправления;
- в) добровольностью объединения;
- г) имущественным критерием;
- д) наличием расчетного счета в банке.

27. Трудовые договоры могут заключаться:

- а) только на неопределенный срок;
- б) как на определенный, так и на неопределенный срок;
- в) сроком до 10 лет.

28. Сокращенное рабочее время отличается от неполного рабочего времени следующими признаками:

- а) регулируется Постановлением Правительства РФ;
- б) является законодательно закрепленным для отдельных категорий лиц;
- в) при оплате устанавливается система льгот и надбавок;
- г) оплачивается как за полное рабочее время.

29. Доплаты к заработной плате устанавливаются:

- а) за профессиональное мастерство;
- б) за совмещение должностей, профессий;
- в) за длительный непрерывный стаж;
- г) за работу в многосменном режиме;
- д) за классность;
- е) за знание иностранного языка.

30. Обязан ли работодатель потребовать у работника, нарушившего дисциплину, письменное объяснение:

- а) да;
- б) нет.

#### *Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся*

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности, в том числе: лекций, практических занятий и самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа является наиболее эффективным видом обучения, ориентированным на приобретение студентами правовых знаний, навыков и умений, а также их применение в дальнейшей профессиональной деятельности.

В результате регулярной самостоятельной работы, а также занятий под руководством преподавателя студенты должны: иметь представление об основных современных правовых системах, об основных теориях происхождения государства и права; знать понятийный аппарат и ключевые положения общей теории государства и права, основные понятия отдельных отраслей российского права; уметь применять полученные теоретические знания на практике, а также разрешать правовые коллизии с помощью нормативных правовых актов.

Самостоятельная работа обучающихся складывается из нескольких составляющих:

- работа с текстами: учебниками, нормативными материалами, историческими первоисточниками, дополнительной литературой, в том числе материалами из Интернета, а также проработка конспектов лекций;
- участие в работе семинаров, студенческих научных конференций, олимпиад;
- написание докладов, рефератов, курсовых и дипломных работ, составление графиков, таблиц, схем;
- участие в коллоквиумах, деловых играх;



- тестовый самоконтроль текущих знаний;
- подготовка к зачетам и экзаменам непосредственно перед ними.

Для более эффективной организации самостоятельной работы обучающихся прокомментируем основные виды этой деятельности.

## **7. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

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

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.
  - для глухих и слабослышащих:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.
  - для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

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

#### **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

В процессе обучения используются следующие технические средства обучения:

- аудиторный фонд юридического факультета, включая Конференц-зал;
- библиотечный фонд Научной библиотеки АГУ;
- методический кабинет юридического факультета АГУ;
- компьютерный класс с установленными программами Open Office, Skype, СПС Консультант Плюс, Гарант;
- мультимедийное оборудование (интерактивная доска, проекторы, ноутбуки) для проведения интерактивных лекций, презентаций.

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/ПК-7.3.3

## 9. Лист регистрации изменений

[illegible]