

Частное образовательное учреждение высшего образования
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.А.Еськова

31 августа 2023 г.

Трудовое право

рабочая программа дисциплины

Закреплена за **Кафедра правовых и гуманитарных дисциплин**

Квалификация	Бакалавр		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Форма обучения	очная		
Часов по учебному плану	144		Виды контроля в семестре:
в том числе:			Зачет 6
аудиторные занятия	48		
самостоятельная	95.6		
часов на контроль	0.4		
Форма обучения очно-заочная			
Часов по учебному плану	144		Виды контроля в семестре:
в том числе:			Зачет 6
аудиторные занятия	14		
самостоятельная	125.6		
часов на контроль	4		
Форма обучения заочная			
Часов по учебному плану	144		Виды контроля в семестрах:
в том числе:			Зачет 6
аудиторные занятия	12		
самостоятельная	128		
часов на контроль	3.6		

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма**

Вид учебной работы	За все семестры	Семестр 6
з.е.	4	4
Итого (за семестр)	144	144
Лекции	16	16
Практики	32	32
Контактная работа на аттестацию	0,4	0,4
Контактная работа на практику	0	
Контактная работа на ГИА	0	
Самостоятельная работа	95,6	95,6
Индивидуальная контактная работа	0	
Контроль	0	

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очно-заочная форма**

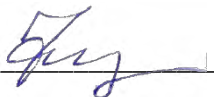
Вид учебной работы	За все семестры	Семестр 6
з.е.	4	4
Итого (за семестр)	144	144
Лекции	6	6
Практики	8	8
Контактная работа на аттестацию	0,4	0,4
Контактная работа на практику	0	
Контактная работа на ГИА	0	
Контактная работа на курсовую работу	0	
Самостоятельная работа	125,6	125,6
Контроль	4	4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Вид учебной работы	За все семестры	Семестр 6
з.е.	4	4
Итого (за семестр)	144	144
Лекции	4	4
Практики	8	8
Контактная работа на аттестацию	0,4	0,4
Контактная работа на практику	0	
Контактная работа на ГИА	0	
Контактная работа на курсовую работу	0	
Самостоятельная работа	128	128
Контроль	3,6	3,6

Программу составил(и):

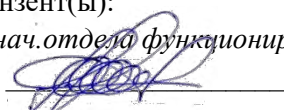
к.э.н. Фёдорова Елена Ивановна



Рецензент(ы):

зам.нач.отдела функционирования контрактной системы УФК по Курской области Подосинников

Е.Ю.



Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки

составлена на основании учебного плана:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

утвержденного учёным советом вуза от 31.08.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра правовых и гуманитарных дисциплин

Протокол от 30.08 2023 г. № 1

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Зав. кафедрой Лепина Татьяна Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и гуманитарных дисциплин

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Лепина Татьяна Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и гуманитарных дисциплин

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Лепина Татьяна Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и гуманитарных дисциплин

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Лепина Татьяна Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и гуманитарных дисциплин

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Лепина Татьяна Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель - формирование у студентов системы теоретических знаний и практических навыков в области правового регулирования трудовых отношений, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры с целью подготовки специалиста в области финансовой деятельности.

Задачами учебной дисциплины «Трудовое право» являются:

- усвоить теоретических положений науки трудового права и сформировать целостное представление об отрасли трудового права как элементе единой системы российского права;
- знать и уметь анализировать действующее трудовое законодательство в целом, а также положения его отдельных подотраслей и институтов;
- сформировать и систематизировать знания и практические умения о формах и методах защиты трудовых прав работников;
- выработать умение самостоятельно мыслить, излагать собственную позицию, аргументировать ее правовой терминологией и ссылками на нормативные акты;
- приобрести навыки практического применения полученных знаний в области правового регулирования трудовых отношений.
- подготовить студентов к нормотворческому, правоприменительному, правоохранительному, экспертно-консультационному и иным видам профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	История России
2.1.2	Философия
2.1.3	Экономическая теория
2.1.4	Теория управления
2.1.5	Политология
2.1.6	Гражданское право
2.1.7.	Конституционное право
2.1.8.	Административное право
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика
2.2.2	Территориальная организация населения
2.2.3	Земельное право
2.2.4	Правовое регулирование городской деятельности
2.2.5	Правовые основы деятельности органов государственной власти субъектов РФ
2.2.6	Экономика города
2.2.7	Демография

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-3.2: Применяет в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации.

Знать: основные нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации.

Уметь: анализировать нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации.

Владеть: навыками применения норм конституционного, административного и служебного права Российской Федерации в профессиональной деятельности

ОПК-3.3: Использует в профессиональной деятельности правоприменительную практику
Знать: основы правоприменительной практики основы применения методов количественного и качественного анализа при оценке деятельности органов власти
Уметь: анализировать деятельность по разрешению отдельных юридических дел путем вынесения компетентными субъектами властных обязательных для персональных адресатов индивидуально-конкретных решений (актов), взятая в единстве с правовым опытом. подбирать оптимальные методы количественного и качественного анализа при оценке деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления
Владеть: навыками применения в профессиональной деятельности правоприменительной практики.

ОПК-4.1: Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере публичного управления
Знать: основы разработки правовых актов
Уметь: разрабатывать проекты нормативных правовых актов
Владеть: навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере публичного управления
ОПК-4.2: Участвует в правовой и антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов
Знать: основы правовой и антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов
Уметь: проводить правовую и антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов
Владеть: навыками правовой и антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов
ОПК-4.3 :Участвует в процессе оценки регулирующего воздействия и последствий применения нормативных правовых актов
Знать: основы оценки регулирующего воздействия нормативных правовых актов
Уметь: проводить оценку регулирующего воздействия нормативных правовых актов
Владеть: навыками оценки последствий применения нормативных правовых актов

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основную терминологию, используемую в курсе. • основные положения трудового права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов трудовых отношений; • общие черты и специфическое содержание федеральных законов, регулирующих трудовые правоотношения по различным аспектам; • особенности осуществления контроля за реализацией трудовых отношений; • современное состояние научных знаний в области трудового права, направления и перспективы их развития; методологию и проблемы науки трудового права и процесса, возможные альтернативные подходы к их решению;
------------	---

3.2	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; • принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; • правильно составлять и оформлять юридические документы; • выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения; • разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники; <p>• разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов, готовить</p>
3.3	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; • способностью оценивать правовые явления с точки зрения их соответствия Конституции РФ, компетентно аргументировать свою позицию; • способностью принимать участие в разработке управленческих решений и нести ответственность за реализацию этих решений в пределах своих должностных обязанностей, умением оценивать последствия решений; • выделять основные проблемы в регулировании трудовых правоотношений, моделировать пути и способы их разрешения; • навыками принятия необходимых мер защиты трудовых прав работников и работодателей; • навыками правильно составлять и оформлять юридические документы.

стр. 6

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) очная форма							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид	Семестр / Курс	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Предмет, метод и система трудового права	6/3	6/2/4	ОПК-3.2 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10
2.	Основные принципы трудового права Источники трудового права.	6/3	6/2/4	ОПК-3.2 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10
3.	Субъекты трудового права. Понятие трудового правоотношения, трудовой коллектив.	6/3	6/2/4	ОПК-3.2 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10
4.	Права и роль профсоюзов. Понятие коллективного договора и его роль.	6/3	6/2/4	ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10
5.	Правовое регулирование трудоустройства. Понятие трудового договора	6/3	6/2/4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	11
6.	Виды трудовых договоров, контракт. Рабочее время и время отдыха.	6/3	6/2/4	ОПК-4.2 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	1	11

7.	Методы правового регулирования заработной платы; Тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы	6/3	6/2/4	ОПК-4.2 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3		11
8.	Правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	6/3	3/1/2	ОПК-4.2 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	1	11
9.	Трудовые конфликты и порядок их разрешения; Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.	6/3	3/1/2	ОПК-4.2 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3		11.6

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
очно-заочная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид	Семестр / Курс	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Предмет, метод и система трудового права	6/3	1.5/0.5/1	ОПК-3.2 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		13
2.	Основные принципы трудового права Источники трудового права.	6/3	1.5/0.5/1	ОПК-3.2 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		14
3.	Субъекты трудового права. Понятие трудового правоотношения, трудовой коллектив.	6/3	1.5/0.5/1	ОПК-3.2 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		14
4.	Права и роль профсоюзов. Понятие коллективного договора и его роль.	6/3	1.5/0.5/1	ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		14
5.	Правовое регулирование трудоустройства. Понятие трудового договора	6/3	1.5/0.5/1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	1	14
6.	Виды трудовых договоров, контракт. Рабочее время и время отдыха.	6/3	1.5/0.5/1	ОПК-4.2 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	1	14

7.	Методы правового регулирования заработной платы; Тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы	6/3	2/1/1	ОПК-4.2 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	1	14
8.	Правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	6/3	1.5/1/0.5	ОПК-4.2 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3		14
9.	Трудовые конфликты и порядок их разрешения; Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.	6/3	1.5/1/0.5	ОПК-4.2 ОПК-4.3			14.6

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
заочная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид	Семестр/Курс	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Предмет, метод и система трудового права	6/3	1.5/0.5/1	ОПК-3.2 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		14
2.	Основные принципы трудового права Источники трудового права.	6/3	1.5/0.5/1	ОПК-3.2 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		14
3.	Субъекты трудового права. Понятие трудового правоотношения, трудовой коллектив.	6/3	1.5/0.5/1	ОПК-3.2 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		14
4.	Права и роль профсоюзов. Понятие коллективного договора и его роль.	6/3	0.5/0/0.5	ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		14
5.	Правовое регулирование трудоустройства. Понятие трудового договора	6/3	1/0.5/0.5	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	1	15
6.	Виды трудовых договоров, контракт. Рабочее время и время отдыха.	6/3	1.5/0.5/1	ОПК-4.2 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	1	14

7.	Методы правового регулирования заработной платы; Тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы	6/3	1.5/0.5/1	ОПК-4.2 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	1	14
8.	Правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	6/3	1.5/0.5/1	ОПК-4.2 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	15
9.	Трудовые конфликты и порядок их разрешения; Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.	6/3	1.5/0.5/1	ОПК-4.2 ОПК-4.3			14

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

1. Понятие и предмет трудового права. Особенности метода правового регулирования.
2. Система трудового права. Общая и особенная часть. Институты отрасли трудового права.
3. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
4. Коллективные договоры. Соглашения как акты социального партнерства.
5. Система и компетенция органов содействия занятости населения в РФ.
6. Безработные граждане: понятие, правила регистрации, статус безработного.
7. Понятие и признаки трудового договора. Содержание трудового договора.
8. Порядок заключения трудового договора. Персональные данные работника.
9. Перевод на другую работу. Виды переводов на другую работу.
10. Понятие и общие основания прекращения трудового договора.
11. Общая характеристика расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
12. Режим рабочего времени.
13. Правовое регулирование оплаты труда. Системы оплаты труда.
14. Государственные гарантии по оплате труда работников.
15. Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка.
16. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников.
17. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий.
18. Защита трудовых прав работников. Способы защиты трудовых прав.
19. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.
20. Понятие и виды материальной ответственности.
21. Материальная ответственность работодателя перед работником.
22. Материальная ответственность работника.
23. Понятие, виды и рассмотрение трудовых споров.
24. Понятие коллективных трудовых споров. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров.
25. Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.

5.2. Темы письменных работ

Темы докладов (эссе, рефератов):

1. Ассоциации предпринимателей и профсоюзы.
2. Индекс восприятия коррупции.
3. Международный опыт борьбы с коррупцией.
4. Меры по профилактике коррупции в рамках мероприятий по административной реформе.
5. Основные направления деятельности органов управления по повышению эффективности противодействия коррупции.
6. Коллективные договоры и Соглашения - как акты социального партнерства.
7. Система и компетенция органов содействия занятости населения в РФ.
8. Безработные граждане: понятие, правила регистрации, статус безработного.
9. Место и роль прокуратуры в регулировании трудовых отношений.
10. Прокурорский надзор.
11. Правовое регулирование оплаты труда.
12. Системы оплаты труда.
13. Государственные гарантии по оплате труда работников.
14. Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка.
15. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников.
16. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий.
17. Защита трудовых прав работников.
18. Способы защиты трудовых прав.
19. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.
20. Материальная ответственность работодателя перед работником.
21. Материальная ответственность работника.
22. Понятие, виды и рассмотрение трудовых споров.
23. Понятие коллективных трудовых споров.
24. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров.
25. Охрана труда.
26. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.

5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от « 30 » 08 2023 г. протокол № 1, являются приложением

5.4. Перечень видов оценочных средств

контрольная работа, практические задания, доклад, эссе, тест, ситуационные задачи

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

- 6.1.1.1 Трудовое право : учебник / А. Я. Петров. — Москва : НОРМА : ИНФРА-М, 2023. — 776 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=427806#bib>
- 6.1.1.2. Охрана труда : учебник / М.В. Графкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 212 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=422506#bib>
- 6.1.1.3 Трудовые права работников : науч.-практич. пособие / И.А. Шувалова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 190 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/987737>

6.1.2. Дополнительная литература

6.1.2.1 Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года) // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.3 Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.4 Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации». // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.5 Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.6. Колобова, Ю С.В. Трудовое право России [Электронный ресурс] : учебник / С.В. Колобова. — 2-е изд. - М. : Юстицинформ, 2018. - 404 с. - ISBN 978-5-7205-1474-7. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1014692
6.1.2.7. Трудовое право: Учебное пособие / Адриановская Т.Л., Баева С.С. - М.:РГУП, 2017. - 387 с.: ISBN 978-5-93916-587-7 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1007391
6.1.2.8. Трудовое право России: Учебник (ФГОС) / Буянова М.О., Зайцева О.Б. - Рн/Д:Феникс, 2017. - 570 с. ISBN 978-5-222-27709-6 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/910971
6.1.2.9. Трудовое право России: Учебник для подготовки бакалавров, для подготовки специалистов. Шаронов С.А. Мелихов В.М. Рыженков А.Я. М., Юрайт-Издат. 2016.
6.1.2.10. Трудовое право: Учебное пособие / Адриановская Т.Л., Баева С.С. - М.:РГУП, 2017. - 387 с.: ISBN 978-5-93916-587-7 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1007391
6.1.2.11. Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с.: - (Высшее образование:Бакалавриат) - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/898583
6.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»
6.2.1 Официальный сервер органов власти РФ. URL: http://www.gov.ru/
6.2.2 Официальный сайт Губернатора (Главы)Вашего региона.
6.2.3 Официальный сайт Правительства Вашего региона
6.2.4 Официальный сайт законодательного органа Вашего региона.
6.2.5 Официальный сайт Территориального органа ФСГС Вашего региона.
6.2.6 Официальные сайты МО.
6.3.1 Перечень программного обеспечения
6.3.1.1. ConsultantPlus (правовая информационная система, договор №459363 от 21.11.2019, российское
6.3.1.2. Windows 7 (операционная система, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.3. MSOffice2010 (комплект офисного ПО, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.4. Lazarus (открытая среда разработки программного обеспечения на языке ObjectPascal для компилятора FreePascal, открытое ПО)
6.3.1.5. OpenOffice (комплект офисного ПО, открытое ПО)
6.3.1.6. NVDA (ПО для помощи людям с ОВЗ управлять компьютером, открытое ПО)
6.3.1.7. WindowsXP (операционная система, лицензия №42036743 от 16.04.2007
6.3.1.8. MSOffice 2007 (комплект офисного ПО, лицензия №43224817 от 19.12.2007)
6.3.1.9. AstraLinux Орел (операционная система на базе DebianGNU/Linux, открытое ПО)
6.3.1.10. LibreOffice (кроссплатформенный, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом, открытое ПО)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем
6.3.2.1 Научная электронная библиотека, ИСС, http://elibrary.ru
6.3.2.2 Российская Государственная библиотека, ИСС, http://www.rsl.ru
6.3.2.3 Федеральная служба государственной статистики, база данных, https://rosstat.gov.ru/
6.3.2.4 Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области, база данных, https://kurskstat.gks.ru/
6.3.2.5 Электронно-библиотечная система Znanium.com, база данных,
6.3.2.6 Официальный интернет-портал правовой информации, база данных http://pravo.gov.ru/
6.3.2.7 Научная библиотека КиберЛенинка, ИСС, http://cyberleninka.ru/
6.3.2.8 Федеральный портал проектов нормативных правовых актов, база данных, https://regulation.gov.ru/
6.3.2.9 Информационно-правовой портал Право.ru, ИСС, https://pravo.ru/
6.3.2.10 Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия), ИСС, http://uisrussia.msu.ru/
6.3.2.11 Федеральный портал «Российское образование», ИСС, http://www.edu.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. 305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом 35, Ауд. 306

7.2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.3. Столы учебные, жалюзи, стулья, часы, картины, доска меловая, информационные стенды по нормам права, плакат «Государственный флаг, герб, гимн РФ», кафедра

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях. Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

Подготовка студентов к практическому занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной

дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе по темам практических занятий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и докладов к практическим занятиям. При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

.Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету и экзамену.

При подготовке к экзамену студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть основные задания, выполненные самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на экзамен.