

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 кафедрой

Кафедра управления и связей с общественностью

Квалификация

Магистр

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Часов по учебному плану

108

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

зачеты 1

аудиторные занятия

34,3

самостоятельная работа

73,7

Форма обучения

очно-заочная

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Часов по учебному плану

108

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

зачеты 3

аудиторные занятия

12,3

самостоятельная работа

91,7

часов на контроль

4

Форма обучения

заочная

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Часов по учебному плану

108

Виды контроля на курсах:

в том числе:

зачеты 2

аудиторные занятия

8,3

самостоятельная работа

96

часов на контроль

3,7

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	17 1/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	10	10	10	10
Практические	24	24	24	24
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	34,3	34,3	34,3	34,3
Контактная работа	34,3	34,3	34,3	34,3
Сам. работа	73,7	73,7	73,7	73,7
Итого	108	108	108	108

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

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17 4/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	12,3	12,3	12,3	12,3
Контактная работа	12,3	12,3	12,3	12,3
Сам. работа	91,7	91,7	91,7	91,7
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

**Распределение часов дисциплины по семестрам
заочная форма**

Курс	2		Итого	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	2	2	2	2
Практические	6	6	6	6
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	8,3	8,3	8,3	8,3
Контактная работа	8,3	8,3	8,3	8,3
Сам. работа	96	96	96	96
Часы на контроль	3,7	3,7	3,7	3,7
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.ю.н., доцент Лепина Татьяна Геннадьевна



Рецензент(ы):

Д.э.н., профессор Жилияков Д.И.



Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:

38.04.03 Управление персоналом, профиль "Стратегическое управление персоналом"
утвержденного учёным советом вуза от 31.08.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Правовых и гуманитарных дисциплин

Протокол от 30.08.2023 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 - Целью изучения дисциплины «Трудовое право» является получение и углубление обучающимися научно-практических знаний по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с трудовыми отношений: осуществления занятости и трудоустройства, заключения, изменения и прекращения трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, дисциплинарной и материальной ответственности и др.; обучения практическим навыкам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, контроля за его соблюдением; овладение понятийным аппаратом изучаемой науки, приобретение практических навыков юридической работы в сфере трудовых и связанных с ними отношений

Задачами учебной дисциплины являются:

- Изучение институтов трудового права и основных правовых категорий и понятий;
- Освоение действующего законодательства в области регулирования трудовых правоотношений;
- Формирование представления о многообразии и особенностях трудовых правоотношений.;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Актуальные проблемы управления персоналом
2.2.2	Ознакомительная практика
2.2.3	Организация научно-исследовательской и образовательной деятельности в области управления персоналом
2.2.4	Принятие кадровых решений
2.2.5	Учебная практика
2.2.6	Научно-исследовательская работа
2.2.7	Производственная практика
2.2.8	Профессиональная практика
2.2.9	Специализированный адаптационный курс по управлению конфликтами
2.2.10	Управление конфликтами
2.2.11	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.12	Преддипломная практика

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

УК-5.3: Применяет способы анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения

Знать: способы урегулирования конфликтов в профессиональной деятельности;

Уметь: анализировать профессиональную среду с выявлением факторов конфликтогенности;

Владеть: навыками сглаживания конфликтов в профессиональной деятельности на месте практики

ОПК-1.1: Демонстрирует знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права

Знать: экономические, организационные, управленческие, социологические, психологические теории (на продвинутом уровне)

Уметь: структурировать профессиональные задачи

Владеть: приемами структурирования информации по поставленной профессиональной задаче

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ нормы трудового права; предмет, метод трудового права; ✓ основные задачи, принципы трудового права с целью овладения правовым типом мышления и обработки информации. ✓ основные нормативно-правовые документы по различным отраслям права, которые, способствуют усвоению и пользованию современной правовой информации. ✓ способы решения ситуационных заданий в области трудового права..
3.2	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ правильно заполнять правовые документы юридического значения для формирования отчетной документации. ✓ использовать полученные знания в трудовой деятельности.

3.3	Владеть: <ul style="list-style-type: none"> ✓ правильно заполнять правовые документы юридического значения для формирования отчетной документации. ✓ использовать полученные знания в трудовой деятельности. ✓ анализировать нормативноправовые акты в области трудовых правоотношений
------------	--

стр. 6

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
очная форма							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс/ Семестр	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работ а
1.	Предмет, метод, система и основные принципы трудового права	1/1	3,4/1/2,4	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	7
2.	Источники трудового права РФ	1/1	3,4/1/2,4	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	7
3.	Субъекты трудового права	1/1	3,4/1/2,4	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7
4.	Социальное партнерство в сфере труда	1/1	3,4/1/2,4	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7
5.	Система правоотношений в трудовом праве	1/1	3,4/1/2,4	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7
6.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	1/1	3,4/1/2,4	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7
7.	Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	1/1	3,4/1/2,4	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7
8.	Коллективные договоры и соглашения	1/1	3,4/1/2,4	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7
9.	Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров.	1/1	3,4/1/2,4	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7
10.	Заключение и прекращение трудового договора	1/1	3,4/1/2,4	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10,7
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
очно-заочная форма							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс/ Семестр	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работ а
1.	Предмет, метод, система и основные принципы трудового права	2/1	1,2/0,4/0,8	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	9,1
2.	Источники трудового права РФ	2/1	1,2/0,4/0,8	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	9,1
3.	Субъекты трудового права	2/1	1,2/0,4/0,8	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,1
4.	Социальное партнерство в сфере труда	2/1	1,2/0,4/0,8	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,1

5.	Система правоотношений в трудовом праве	2/1	1,2/0,4/0,8	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,1
6.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2/1	1,2/0,4/0,8	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,1
7.	Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	2/1	1,2/0,4/0,8	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,1
8.	Коллективные договоры и соглашения	2/1	1,2/0,4/0,8	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,1
9.	Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров.	2/1	1,2/0,4/0,8	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,1
10.	Заключение и прекращение трудового договора	2/1	1,2/0,4/0,8	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,8

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
заочная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работ а
1.	Предмет, метод, система и основные принципы трудового права	2	0,8/0,2/0,6	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	9,6
2.	Источники трудового права РФ	2	0,8/0,2/0,6	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	9,6
3.	Субъекты трудового права	2	0,8/0,2/0,6	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,6
4.	Социальное партнерство в сфере труда	2	0,8/0,2/0,6	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,6
5.	Система правоотношений в трудовом праве	2	0,8/0,2/0,6	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,6
6.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2	0,8/0,2/0,6	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,6
7.	Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	2	0,8/0,2/0,6	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,6
8.	Коллективные договоры и соглашения	2	0,8/0,2/0,6	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,6
9.	Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров.	2	0,8/0,2/0,6	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,6
10.	Заключение и прекращение трудового договора	2	0,8/0,2/0,6	УК-5.3 ОПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,6

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

1. Понятие и содержание предмета трудового права.
2. Понятие и особенности метода правового регулирования трудовых отношений.
3. Система трудового права и трудового законодательства, тенденции их развития.
4. Функции трудового права и их реализация.
5. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права.
6. Понятие и виды источников трудового права.
7. Классификация источников трудового права по юридической силе.
8. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.
9. Понятие принципов права и их значение в регулировании отношений.
10. Классификация принципов трудового права.
11. Понятие и виды субъектов трудового права.
12. Правовой статус субъекта трудовых отношений, его значение и элементы.
13. Работник как субъект трудового права.
14. Работодатель как субъект трудового права.
15. Понятие и классификация правоотношений в трудовом праве.
16. Характеристика трудового правоотношения.
17. Профсоюзы как субъект трудового права.
18. Порядок заключения и значение коллективного договора.
19. Порядок заключения, виды и значение социально-партнерских соглашений.
20. Значение занятости населения. Государственная политика в сфере занятости населения.
21. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан в РФ.
22. Понятие и виды занятого и незанятого населения в РФ.
23. Правовая организация трудоустройства. Организация общественных работ.
24. Порядок признания гражданина безработным. Социальные гарантии безработным.
25. Порядок высвобождения работников. Льготы и компенсации при высвобождении.
26. Понятие, значение и виды трудового договора.
27. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о выполнении работ.
28. Понятие, содержание и порядок заключения трудового договора.
29. Испытательный срок при приеме на работу.
30. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличие от перемещения.

5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов:

- 1 Понятие заработной платы. Метод правового регулирования заработной платы.
- 2 Формы и системы заработной платы.
- 3 Понятие заработной платы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы.
- 4 Понятие и виды гарантийных выплат и доплат. Компенсационные выплаты работникам.
- 5 Основания и виды удержаний из заработной платы работника. Ограничение удержаний.
- 6 Понятие и значение дисциплины труда. Дисциплинарные отношения на производстве.
- 7 Правовое регулирование общей и специальной дисциплины труда. Состав дисциплинарного проступка.
- 8 Поощрения за успехи в труде.
- 9 Виды дисциплинарных взысканий, порядок их наложения и обжалования

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 к рабочей программе

5.4. Перечень видов оценочных средств

практические задания, кейс, эссе, тест, ситуационные задачи

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

6.1.1.1 Трудовой кодекс Российской Федерации. –[Электронный ресурс]. - URL: <http://base.garant.ru/12125268/>

6.1.1.2 Трудовое право России : учебник / К.А. Бондаренко, А.А. Бережнов, И.К. Дмитриева и др. ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет ; под ред. А.М. Куренного. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2016. - 624 с. - (Классический университетский учебник). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-

6.1.1.3 Трудовое право : учебник / под ред. канд. юрид. наук, доц. С.Н. Ерёминой, канд. юрид. наук Е.А. Степановой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 331 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1908962. - ISBN 978-5-16-018061-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1908962> (дата обращения: 05.01.2024). – Режим доступа: по подписке.

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	Трудовое право России : учебник для бакалавров / К.Н. Гусов, А.А. Андреев, Э.Н. Бонда-ренко и др. ; под ред. К.Н. Гусова, Н.Л. Лютова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА). - Москва : Проспект, 2017. - 593 с. : табл. - Библиогр.: с. 578-584. - ISBN 978-5-392-24630-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471797 .
6.1.2.4	Трудовое право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юрис-пруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов и др. ; под ред. К.К. Гасанова, Ф.Г. Мышко. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 503 с. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-238-02503-2 ; То же [Электрон-ный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575 .
6.1.2.5	Минкина, Н. И. Трудовое право : сборник учебно-методических материалов : учебное пособие / Н. И. Минкина. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 190 с. - ISBN 978-5-4499-0286-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1912324 (дата обращения: 05.01.2024). – Режим доступа: по подписке..
6.1.2.6	Филощенко, Л. И. Трудовое право : практикум / Л. И. Филощенко, Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк ; под общ. ред. Л. И. Филощенко ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. - Екатеринбург : Изд-во Уральского ун-та, 2021. - 124 с. - ISBN 978-5-7996-3218-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1925507 (дата обращения: 05.01.2024). – Режим доступа: по подписке..
6.1.2.7	Трудовое право : учебник для бакалавриата / под ред. В. М. Лебедева. — 3-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 376 с. — DOI 10.12737/1853681. - ISBN 978-5-00156-222-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2129965 (дата обращения: 05.01.2024). – Режим доступа: по подписке..
6.1.2.8	Карпова, А. В. Трудовое право : учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 316 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1033838. - ISBN 978-5-16-015455-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1932343 (дата обращения: 05.01.2024). – Режим доступа: по подписке..

6.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

6.2.1	Официальный сайт Губернатора (Главы) Вашего региона.
6.2.2	Официальный сайт Правительства Вашего региона
6.2.3	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/contacts)
6.2.4	«Московский экономический журнал» (https://qje.su/)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1.	ConsultantPlus (правовая информационная система, договор №459363 от 21.11.2019, российское ПО)
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 аудитории 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 (МОДУЛЯ)

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 курсовой работы представлены в специальных методических рекомендациях в ФОМ по дисциплине.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету и экзамену.

При подготовке к зачету и 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 или зачет.