

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»**



Дигурова
020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Трудовое право и его роль в защите прав граждан»

Направление 39.03.02 Социальная работа
Направленность (профиль) «Социальная работа в системе социальных служб»

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр
Форма обучения – заочная

Владикавказ 2020

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 39.03.02 Социальная работа, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г., № 76, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 39.03.02 Социальная работа, направленность (профиль) «Социальная работа в системе социальных служб», одобренным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» от 30.04.2020 г. протокол № 9 и утвержденным ректором ФГБОУ ВО «СОГУ» Огоевым А.У.

Составитель: к.э.к.н., доцент Плаева А.А.

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры социальной работы, протокол №8 от «25» марта 2020 г.

Рабочая программа одобрена советом психолого-педагогического факультета, протокол №8 от «27» марта 2020 г.

1. Структура, и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72ч.)

	Заочная форма обучения
Курс	4
Семестр	8
Лекции	4
Практические(семинарские) занятия	4
Консультации	
Итого аудиторных занятий	8
Самостоятельная работа	64
Зачет	зачет
Общее количество часов	72

2. Цель изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины – освоение студентами теоретических аспектов трудового права (понятия трудового права, его предмета и метода, принципов), действующего трудового законодательства и практики его применения.

Задачи курса «Трудовое право и его роль в защите прав граждан»:

- изучить основные теоретические положения трудового права
- рассмотреть законодательство, регулирующее трудовые правоотношения
- формировать навыки профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан на социальное страхование

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Б1.В.ДВ.13.01

Дисциплина «Трудовое право и его роль в защите прав граждан» входит в вариативную часть дисциплины по выбору программы подготовки бакалавров по направлению 39.03.02 Социальная работа

Место курса в профессиональной подготовке выпускника. В профессиональной подготовке бакалавров по социальной работе учебный курс «Трудовое право и его роль в защите прав граждан» занимает важное место, поскольку предполагает получение выпускниками знаний и умений в объеме, достаточном для первичной правовой оценки встречающихся в их работе ситуаций.

Студенты должны знать содержание основных понятий (правовая норма, отрасль права, правоотношение, пенсия, пособия, льготы, компенсация и т.д.). В процессе освоения курса «Трудовое право и его роль в защите прав граждан» студенты закрепляют уже имеющиеся знания в области социальной и юридической защиты прав граждан, а также учатся применять эти знания.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Обобщенная трудовая функция	Трудовые функции
Деятельность по планированию, организации и контролю за предоставлением социальных услуг и мер социальной поддержки В7	Прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания, объема и качества оказываемых социальных услуг, мер социальной поддержки В/01.7
	Организация деятельности подразделения (группы специалистов) по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки В/02.7
	Контроль качества и эффективности социального обслуживания граждан и

	предоставления мер социальной поддержки В/03.7
	Подготовка предложений по формированию социальной политики, развитию социальной помощи и социального обслуживания населения В/04.7

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Коды компетенций ОПОП	Наименование профессиональной компетенции	Индикатора достижения компетенции	Структурные элементы компетенции (в результате освоения обучающийся должен знать, уметь и владеть)
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними	<p>Знает: действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность; виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач З (УК-2) – I</p> <p>Умеет: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности; У (УК-2) – I</p> <p>Владеет: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией В (УК-2) – I</p>
ПК-3	Способен к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью реализации мер социальной защиты граждан.	ИПК-3.1. Способен к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней, применительно к различным категориям населения.	<p>Знает международные документы и Российскую Конституцию, нормативные акты, регулирующие социальные права и свободы человека и гражданина. З (ПК-3) – I</p> <p>Умеет определять эффективность применения норм права в отношении всех категорий клиентов; применять полученные теоретические знания на практике. У (ПК-3) – I</p> <p>Владеет: навыками практического применения законодательной базы в отношении различных категорий населения. В (ПК-3) – I</p>

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Заочная форма обучения

Но ме р нед ел и	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Литер атура
		л	пр	Содержание	Час ы		
1	Тема 1 Понятие, предмет и методы трудового права(УК-2, ПК-3) Понятие труда, его общественной организации, отрасли и предмета трудового права. Метод трудового права. Сфера действия трудового права. Роль и функции трудового права. Цели и задачи трудового законодательства. Система отрасли и система науки трудового права	2		Система трудового права и система трудового законодательства Метод трудового права.сфера действия трудового права. роль и функции трудового права, цель и задачи законодательства о труде. Система отрасли и система науки трудового права. Соотношение трудового права со смежными отраслями права. Тенденции развития трудового права России.	6	Конспект, устный опрос, решение задач, презентация	[1–5]
2	Тема 2 Источники трудового права России(УК-2, ПК-3) Понятие источников трудового права и их системы. Классификация источников трудового права и их виды. Международные нормативные акты, конвенции Международной организации труда, их соотношение с законодательством о труде РФ. Конституция РФ и Декларация прав и свобод человека и гражданина. Трудовой Кодекс РФ. Законы РФ и подзаконные нормативные акты, их соотношение с Трудовым Кодексом РФ. Локальные нормативные акты.	2		Судебная практика в трудовом праве и её значение. Значение постановлений Пленумов Верховного Суда РФ.	6	Конспект, устный опрос, решение задач, презентация, контрольная работа	[1–5]

3-	<p>Тема 3 Правоотношения, связанные с трудовыми: понятие, виды, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения. (УК-2, ПК-3)</p> <p>Понятие и виды правоотношений сферы трудового права. Трудовое правоотношение. Правоотношение по обеспечению занятости и трудоустройству. Социально партнерские правоотношения в сфере труда. Правоотношения по профессиональной подготовке кадров непосредственно на производстве. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового законодательства. Правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора за вред, ущерб, причиненный другой стороне. Правоотношения по разрешению трудовых споров.</p>		2	<p>Классификация правоотношений в сфере труда. Понятие и элементы правоотношений в сфере труда. Субъекты правоотношений в сфере труда. Материальные и формальные условия правосубъектности. Виды юридических фактов в сфере общественного труда. Понятие и отличительные признаки трудового правоотношения. Стороны трудового правоотношения: работник и работодатель, их правосубъектность. Содержание трудового правоотношения. Классификация прав и обязанностей сторон трудового правоотношения. Коллективные трудовые правоотношения: понятие, виды, содержание, субъекты. Правосубъектность профсоюзов как субъектов коллективных трудовых правоотношений. Контрольно-надзорные и юрисдикционные трудовые правоотношения.</p>	8	<p>Конспект, устный опрос, решение задач, презентация</p>	[1–5]
4	<p>Тема 4. Трудовой договор(УК-2, ПК-3)</p> <p>Понятие, содержание, порядок заключения трудового договора, его стороны и значение. Виды трудовых договоров. Его значение. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора виды трудовых договоров и особенности отдельных видов договоров.</p>		2	<p>Изменение и прекращение трудового договора. Увольнение работников и его порядок. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Гарантии работникам при прекращении трудового договора. Учет мнения представительного органа работников. Порядок оформления увольнения и производства расчета. Выходное пособие. Правовые последствия увольнения. Понятие персональных данных работника. Общие правила обработки персональных данных работника. Получение и использование работодателем персональных данных работника. Хранение</p>	8	<p>Конспект, устный опрос, решение задач, презентация, контрольная работа</p>	[1–5]

				и передача персональных данных работника третьим лицам.			
5	Тема 5 Рабочее время и время отдыха, заработная плата, нормирование труда, гарантии и компенсации(УК-2, ПК-3)			<p>Понятие рабочего времени, его правовое ограничение и виды. Режим и учет рабочего времени. Сверхурочная работа. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска, продолжительность и порядок предоставления. Понятие и значение дисциплины труда и методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные трудовые обязанности работника и работодателя(администрации Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования. Системы и формы заработной платы. Нормирование труда. Гарантии и компенсации. Правовая охрана заработной платы. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы (выдача средств индивидуальной защиты; выдача молока и лечебно-профилактического питания; специальные перерывы и т.д.) Несчастные случаи на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на</p>	8	Конспект, устный опрос, решение задач, презентация	[1–5]

				производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет). Меры поощрения за успехи в труде. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения.			
6	Тема 6 Трудовые споры и порядок их разрешения(УК-2, ПК-3)			<p>Понятие и причины трудовых споров. Виды трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам. Рассмотрение индивидуального трудового спора в суде. Коллективные трудовые споры. Субъекты коллективных трудовых споров. Возникновение коллективного трудового спора. Порядок урегулирования коллективных трудовых споров.</p> <p>Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией.</p> <p>Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Рассмотрение коллективного трудового спора трудовым арбитражем. Гарантии работникам, участвующим в разрешении коллективного трудового спора. Право на забастовку, порядок ее проведения и правовые последствия. Ограничение права на забастовку. Признание забастовки незаконной. Этапы и порядок примирительных процедур решения коллективных трудовых споров. Право на забастовку и его реализация. Правовые</p>	8	Конспект, устный опрос, решение задач, презентация	[1–5]

				последствия Понятие защиты трудовых прав работников.			
7	Тема 7 Социальное партнерство в сфере труда(УК-2, ПК-3)			Общие понятия социального партнерства и общая характеристика законодательства о нем. Стороны, органы, система и формы социального партнерства, представители работников и работодателей. Основные принципы социального партнерства. Коллективные переговоры. Коллективный договор. Социально партнерские соглашения. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Представители работодателей. Представители работников. Порядок ведения коллективных переговоров	6	Конспект, устный опрос, решение задач, презентация	[1–5]
8	Тема 8 Защита трудовых прав работников(УК-2, ПК-3)			Понятие защиты трудовых прав работников. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля. Федеральная инспекция труда. Принципы деятельности, полномочия органов федеральной инспекции труда. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и охраной труда. Его органы, их задачи и	6	Конспект, устный опрос, решение задач, презентация	[1–5]

			<p>полномочия. Защита профсоюзами трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых своих трудовых прав. Субъекты, осуществляющие защиту трудовых прав работников. Формы и способы защиты трудовых прав работников. Понятие государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Органы надзора и контроля. Государственный прокурорский надзор. Внутриведомственный государственный контроль. Федеральная инспекция труда, ее полномочия и порядок проведения проверок. Специализированные федеральные органы исполнительной власти по надзору в установленной сфере деятельности. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Функции и основные формы защиты профсоюзами прав и законных интересов работников. Понятие, основания и порядок осуществления самозащиты работниками своих трудовых прав. Гарантии работникам при осуществлении самозащиты своих трудовых прав..</p>			
9	<p>Тема Международно-правовое регулирование труда(УК-2, ПК-3)</p>		<p>Понятие международно-правового регулирования труда, его субъекты. Источники международного трудового права. Международно- правовое регулирование актами Международной Организации Труда занятости, условия и охраны труда Иные источники международного правового регулирования труда. Общая характеристика трудового</p>	8	<p>Конспект, устный опрос, решение задач, презентация</p>	[1–5]

				права зарубежных стран. Особенности правового регулирования трудовых отношений в зарубежных странах в сравнении с российским законодательством			
	Итого	4	4		64		

Примечание:

Отдельные виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.

При использовании индивидуальных образовательных траекторий в рамках индивидуального учебного плана подготовки специалиста изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

Традиционные лекции и практические (семинарские) занятия в форме с использованием современных интерактивных технологий.

Лекция-диалог – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Онлайн-семинар – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype, Webex и др.);

Видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Видео-лекция – снятая на камеру сокращенная лекция, дополненная фотографиями и схемами, иллюстрирующая подаваемый в лекции материал.

Презентация – студент готовит краткое сообщение по вопросу темы, оформляет работу в соответствии с рекомендациями по созданию и оформлению презентаций и сдает ее преподавателю;

Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью (для заочной формы – 64 часа) и состоит из:

- работы студентов с лекционными материалами, поиска и анализа литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнения заданий для самостоятельной работы в ЭИОС СОГУ;
- изучения теоретического, правового и статистического материала для подготовки к семинарским занятиям;
- выполнения презентации, решения задач;
- выполнение контрольной работы;
- подготовки к зачету.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5 Методические рекомендации по дисциплине прилагаются.

Методические указания по проведению практических занятий по дисциплине «Трудовое право и его роль в защите прав граждан»

Практические занятия призваны научить студента самостоятельно работать с учебными текстами, анализировать материал. В начале занятия рекомендуется рассмотреть соответствующий теоретический материал. Затем идет практический разбор изучаемого материала, решаются задачи из практикума, разбирается каждый конкретный пример.

В начале практического занятия следует обратить внимание на теоретические вопросы по теме занятия. Первоначально идет изложение теоретического материала темы занятия. Затем в ряде вопросов преподавателя следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимной взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть конкретными и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, объективно оценить результаты обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

Контрольная работа выполняется студентом самостоятельно. Процесс подготовки и написания контрольной работы способствует формированию у студента приемов самостоятельного научного и практического подхода к изучению дисциплины, повышению теоретической подготовки, более полному усвоению излагаемого материала, применению его на практике. Основными целями написания контрольной работы являются: расширение и углубление знаний студента, выработка приемов и навыков в анализе теоретического и практического материала, а также обучение логично, правильно, ясно, последовательно и кратко излагать свои мысли в письменном виде.

Методические рекомендации по использованию информационно-коммуникативных технологий обучения (ЗФО)

Для изучения лекционного материала дисциплины применяются аудиовизуальные (мультимедийные) технологии, которые не отрицают традиционные, проверенные временем методы преподавания, но, при этом, они повышают наглядность, информативность, оперативность в подаче информации, позволяют экономить время занятий.

Каждое семинарское занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику, что позволяет развивать у студентов различные как общекультурные, так и профессиональные компетенции. Постановка проблемы, разбор актуальных конкретных и гипотетических ситуаций, создание атмосферы диалога между преподавателем и группой позволяет работать индивидуально и в малых группах, коллективно обсуждать определенный тематический материал, а также инициировать самостоятельную работу студентов. При осмыслении содержания вопросов практических занятий преследуется цель соблюдать преемственность в профессиональном и в творческом развитии студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов призван сделать процесс обучения более целостным и органичным. Его задача не оставить без внимания даже, на первый взгляд, малозначительные вопросы.

Вопросы и темы, отводимые на выполнение самостоятельной работы по дисциплине, а также критерии оценивания по каждому виду работы содержатся в разделе 8 РПД.

Методические рекомендации по созданию мультимедийной презентации

Структура, содержание и дизайн компьютерной презентации – это личное творчество автора.

Слайды желательно не перегружать текстом, лучше разместить короткие тезисы, убрав вводные слова, даты, имена, термины и т.п. На слайдах необходимо демонстрировать небольшие фрагменты текста доступным для чтения на расстоянии шрифтом (количество слов на слайде не должно превышать 40); 2-3 фотографии или рисунка.

Наиболее важный материал лучше выделить.

Таблицы с цифровыми данными плохо воспринимаются со слайдов, в этом случае цифровой материал, по возможности, лучше представить в виде графиков и диаграмм.

Не следует излишне увлекаться мультимедийными эффектами анимации. Особенно нежелательны такие эффекты как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем — текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта. Нельзя также выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу (Вид — страницы заметок). Затем распечатать их (Печать — печатать заметки) и использовать при подготовке или на самой презентации. Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.

Необходимо обязательно соблюдать единый стиль оформления презентации и обратить внимание на стилистическую грамотность (отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок).

Пронумеруйте слайды. Это позволит быстро обращаться к конкретному слайду в случае необходимости.

Рекомендации по содержанию слайдов мультимедийной презентации:

1-й слайд (титольный), на фоне которого конкурсант представляет тему проекта, фамилию, имя автора (ов) и научного руководителя.

Фоном данного слайда не обязательно должен быть цвет, намного информативнее может выглядеть изображение, заставляющее зрителя сразу окунуться в суть исследования. Это заранее настраивает на тему и вызывает интерес слушателей.

2-й слайд. Включает в себя объект, предмет и гипотезу исследования.

3-й слайд. Содержит цель и задачи исследования. Цель проекта должна быть написана на экране крупным шрифтом (не менее кегля 22). Здесь же, если позволяет место, можно написать и задачи. Задачи могут быть представлены и на следующем слайде.

4-й - ... слайд. Содержит структуру работы, которую можно предоставить, например, в виде графических блоков со стрелками. А также – перечисление применяемых методов и методик.

5-й - ... слайд. Представляется содержание и теоретическая значимость проекта. Суть решаемой проблемы может быть представлена в виде схем, таблиц, диаграмм, графиков, фотографий, фрагментов фильмов и т.п. Необходимо следить за тем, чтобы содержание соответствовало изображению. На теоретическую часть представления проекта должно быть создано несколько слайдов.

6-й - ... слайд. Возможности применения результатов работы на практике. Эта часть проекта должна быть достойно представлена в презентации, особенно, при наличии эксперимента. На эту тему также должно быть несколько слайдов.

7-й слайд. Главные выводы, итоги, результаты проекта целесообразно поместить на отдельном слайде. При этом не следует перечислять то, что было сделано, а лаконично изложить суть практической, экономической, социальной или иной значимости проекта или полученных результатов исследования.

Последний слайд. В конец презентации желательно поместить титульный слайд, что позволит вести дискуссию не на фоне черного экрана или текста «Спасибо за внимание!».

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (ЗФО)

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных и практических занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке презентаций, решение задач, контрольные работы, обсуждения по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

Виды контроля.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают *опросы на семинарских и практических занятиях, а также короткие (до 15 мин.) задания*, выполняемые студентами в начале лекции с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце лекции для выяснения степени усвоения изложенного материала. Формы текущего контроля знаний, умений и навыков студентов разрабатываются преподавателями, вносятся в рабочие программы курса и утверждаются заведующими кафедрами.

Темы и критерии оценивания самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Перечень тем для подготовки презентаций (ЗФО)(УК-2, ПК-3)

1. Система трудового права, его изменение и развитие в современных условиях.
2. Система источников трудового права, ее особенности.
3. Общее и специальное законодательство о труде.
4. Значение и виды специальных норм.
5. Правовое положение профсоюзов в РФ, порядок организации и гарантии деятельности.
6. Коллективный договор как локальный нормативный акт, его роль в регулировании трудовых отношений и предупреждении трудовых споров.
7. Соглашения о труде: понятие, виды, стороны, содержание.
8. Органы занятости, их права и обязанности в отношениях с работодателями и гражданами.
9. Правовой статус безработного. Порядок регистрации безработных граждан.

10. Социальные гарантии и компенсации безработным.
11. Понятие и содержание трудового договора, общий порядок его заключения.
12. Порядок оформления увольнения. Выходное пособие.
13. Сроки расчета при увольнении и выдачи трудовой книжки
14. Срочные трудовые договоры: понятие, виды, порядок и условия заключения и прекращения.
15. Понятие рабочего времени и нормирование его продолжительности.
16. Виды рабочего времени.

Студент имеет право предложить свою тему в рамках дисциплины «Трудовое право и его роль в защите прав граждан»

Критерии оценивания презентаций

Критерии качества/оценка	3 «удовлетворительно»	4 «хорошо»	5 «отлично»
Соответствие содержания презентации теме и поставленным задачам	Содержание презентации в основном соответствует теме и задачам	Содержание презентации полностью соответствует теме и поставленным задачам	Содержание презентации полностью соответствует теме и поставленным задачам
Полнота раскрытия темы	Тема раскрыта не полностью	Тема раскрыта, но некоторые положения презентации изложены не слишком подробно	Тема полностью раскрыта
Умение обобщить материал и сделать краткие выводы	Материал обобщен, но выводы громоздкие, не четкие	Материал обобщен, сделаны четкие выводы	Материал обобщен, сделаны четкие и ясные выводы
Иллюстрации, их информативность	Иллюстрации недостаточно информативные	Иллюстрации информативные, хорошего качества	Иллюстрации информативные высокого качества
Соответствие оформления презентации предъявляемым требованиям	Основные требования к оформлению презентации соблюдены	Оформление презентации полностью соответствует предъявляемым требованиям	Оформление презентации полностью соответствует предъявляемым требованиям

Критерии оценки устного и/или письменного ответа на практическом занятии

Оценка	Критерий
5	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, ответ структурирован, даны правильные аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется высокий уровень участия в дискуссии.
4	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, но имеются неточности, при этом ответ неструктурирован и демонстрируется средний уровень участия в дискуссии.
3	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется низкий уровень участия в дискуссии, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.
2	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, демонстрируется слабое владение категориальным аппаратом, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, участие в дискуссии отсутствует, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.

Форма промежуточного контроля – зачет.

Зачет проводится в устной форме.

Вопросы для подготовки к зачету (ЗФО) (УК-2, ПК-3)

1. Система трудового права как отрасли права и как науки.
2. Роль и функции трудового права.
3. Цели и задачи трудового законодательства.
4. Понятие источников трудового права и их виды.
5. Конституция Российской Федерации как источник трудового права.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации как кодифицированный источник трудового права (общая характеристика).
7. Общая характеристика Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации».
8. Локальные нормы как источники трудового права.
9. Общее и специальное законодательство о труде. Единство и дифференциация в правовом регулировании трудовых отношений. Факторы дифференциации.
10. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.
11. Разграничение компетенции между РФ и субъектами РФ в сфере регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
12. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц.
13. Принципы трудового права.
14. Запрещение принудительного труда.
15. Запрещение дискриминации в сфере труда.
16. Истечение сроков в трудовом законодательстве.
17. Понятие и классификация субъектов трудового права.
18. .Работник как субъект трудового права.
19. Основные права и обязанности работника.
20. Работодатель как субъект трудового права.
21. Права и обязанности работодателя.
22. Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов.
23. Защитная функция профсоюзов.
24. .Классификация прав профсоюзов.
25. Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.
26. Гарантии реализации прав профсоюзов.
27. Понятие и система правоотношений в трудовом праве.
28. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты, трудовая правоспособность.
29. Основания возникновения трудовых правоотношений.
30. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.
31. Основные принципы социального партнерства.
32. Формы и уровни социального партнерства.
33. Понятие и стороны коллективного договора. Его роль на современном этапе.
34. Представительство в социальном партнерстве.
35. Социально-партнерские соглашения: понятие, виды и содержание.
36. Ответственность сторон социального партнерства.
37. Понятие занятости. Круг лиц, считающихся занятыми.
38. Понятие безработного. Гарантии безработным, предусмотренные действующим законодательством. Правовой статус безработного. Понятие подходящей работы.
39. Государственная политика в сфере занятости населения.
40. Свобода труда в свете Конституции Российской Федерации.
41. Гарантии при заключении трудового договора.

42. Понятие и содержание трудового договора.
43. Порядок заключения трудового договора. Документы, представляемые при приеме на работу.
44. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
45. Сроки трудового договора. Случаи заключения срочных трудовых договоров.
46. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
47. Особенности регулирования труда руководителей организации.
48. Аттестация в трудовом праве: порядок ее проведения и правовые последствия.
49. Понятие и классификация переводов на другую работу. Их отличие от перемещения и изменения определенных сторонами условий трудового договора.
50. Временные переводы на другую работу.
51. Переводы на другую работу, обязательные для работодателя.
52. Перевод, осуществляемый без согласия работника.
53. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.
54. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.
55. Отстранение от работы.
56. Общие основания прекращения трудового договора.
57. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
58. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по п. 1, п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.
59. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.
60. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.
61. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по п.п. 7–10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.
62. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменение подведомственности организации, ее реорганизации.
63. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя без вины работника.
64. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
65. Дополнительные юридические гарантии при увольнении некоторых категорий работников.
66. Порядок оформления приема на работу и увольнения работника.
67. Выходные пособия.
68. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода на другую работу.
69. Защита персональных данных работника. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных.
70. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование.

Система оценивания по результатам промежуточного контроля осуществляется в соответствии с Положением СОГУ¹, а также с учетом требований и критериев, разработанных преподавателем по данной дисциплине.

Методика формирования результирующей оценки

«Зачтено» выставляется студенту, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, «зачет» выставляется студенту усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

«Незачтено» выставляется студенту, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы.

¹ Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в СОГУ. (в действующей редакции)

Как правило, «незачтено» выставляется студенту, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Критерии оценивания решения задач - правильно решенная задача – 5 (отлично)

**Примерные ситуационные задачи по дисциплине
(ПК-3)**

Задача 1.

Решите задачу на основе нормативных правовых актов.

Используйте постановление Пленума Верховного Суда РФ № 2 от 17 марта 2004 г. «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ».

Учительница математики средней школы № 5 Сергеева была уволена с работы по несоответствию занимаемой должности на основании п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в связи с тем, что в одной из контрольных работ ее учеников она не заметила допущенных ошибок. Пропуск ошибок она объяснила сильной головной болью во время проверки контрольных работ. Сергеева обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. Подлежит ли Сергеева восстановлению на прежней работе?

3. Дайте определение занятости. Кто, согласно Федеральному закону «О занятости населения в Российской Федерации», считается занятым?

Задача 2.

Если работник, заключивший трудовой договор, оформленный надлежащим образом, не приступил к работе с даты, определенной в трудовом договоре, работодатель:

- а) может уволить работника за прогул; б) может аннулировать трудовой договор;
- в) может уволить работника за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей.

2. Решите задачу на основе нормативных правовых актов.

Используйте постановление Пленума Верховного Суда РФ № 2 от 17 марта 2004 г. «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ» Бухгалтер Петрова по просьбе заведующей складом допустила умышленное искажение финансовых документов организации, чем причинила ущерб имуществу организации.

Может ли она быть уволена, если да, то на каком основании?

Задача 3.

Покажите отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.

Решите задачу на основе нормативных правовых актов.

Используйте постановление Пленума Верховного Суда РФ № 2 от 17 марта 2004 г. «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ».

Бобылев работал ведущим юрисконсультантом в отделе. Приказом директора без его согласия он был направлен на работу на должность главного юрисконсульта. При этом директор сослался на то, что после направления Бобылева условия его работы не изменились, а оплата труда значительно возросла, поэтому его согласия не требуется. Бобылев, полагая, что изменился характер и объем его работы, подал заявление в суд.

Как следует разрешить жалобу Бобылева?

3. Назовите признаки безработного. Раскройте правовой статус безработного.

**Примерные задания для письменной контрольной работы
по дисциплине «Трудовое право и его роль в защите прав граждан» (ЗФО)
(ПК-3)**

Вариант 1.

1. Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Особенности метода правового регулирования рабочего времени.
2. Виды рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Понятие и виды рабочей недели, рабочей смены, рабочего дня. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время.
3. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
4. Правовое регулирование сверхурочной работы (понятие сверхурочных работ, случаи их допущения, порядок разрешения).
5. Режим и учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени, сменная работа. Суммированный учет рабочего времени, вахтовый метод организации труда, разделение рабочего дня на части.

Вариант 2.

1. Критерии дифференциации правового регулирования труда.
2. Особенности правового регулирования труда, обусловленные субъектными факторами дифференциации: правовое регулирование труда женщин и лиц, обремененных семейными обязанностями, правовое регулирование труда несовершеннолетних; правовое регулирование труда инвалидов и других лиц с ограниченной трудоспособностью..
3. Особенности правового регулирования труда работников, обусловленные объективными факторами дифференциации: руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации; лиц, работающих по совместительству; лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев; дистанционных лиц, работающих у работодателей — физических лиц; работников религиозных организаций; педагогических работников; работников транспорта; надомников; работников, занятых на сезонных работах;

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Литература:

а) основная литература:

1. Глухов, А.В. Трудовое право: курс лекций / А.В. Глухов ; Российский государственный университет правосудия. — Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. — 284 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560836>

б) дополнительная литература:

2. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13690-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466418>
3. . Белик, В. Н. Конституционные права личности и их защита : учебное пособие для вузов / В. Н. Белик. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 158 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11238-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450525>

4. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учебное пособие для вузов / Ю. Н. Полетаев, М. А. Клочков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455982>
5. Братановский, С.Н. Право: учебник для вузов / С.Н. Братановский, М.С. Братановская, К.М. Конджакулян. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. — 453 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472942>
6. Буянова, М.О. Трудовое право России : учебник / М.О. Буянова, О.Б. Зайцева ; под общ.ред. М.О. Буяновой. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. — 572 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562838>
7. Трудовое право: учебник для бакалавров : в 2-х т. : [16+] / отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. — Москва : Прометей, 2017. — Т. 2. Часть особенная. — 491 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483225>
8. Гражданское право : учебник : в 2 томах / под ред. Б.М. Гонгало. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Статут, 2018. — Том 1. — 528 с. : схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497227>
9. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.2002г. № 197-ФЗ. (в ред. на 2017 г.)
10. Гражданский Кодекс РФ, часть 1, 2.
11. ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. № 10 — ФЗ (в ред. от 25.07.2017 г.).
12. Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях» от 11.03.2011 г. № 2490-1 (в редакции ФЗ от 30.12.2016г.).
13. Закон РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях» от 19.12.2009г. № 4520-01 (в редакции от 30.12.2017 г.).
14. ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» от 23.11.2011г. № 175-ФЗ (в редакции от 30.12.2017 г.).
15. Закон «О занятости населения в РФ» от 19.04.1991 г. № 1032-1 (в редакции от 10.01.2017г.).
16. ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.98 г. № 125-ФЗ (в редакции от 30.12.2002 с изменениями от 11.02.2017 г.).
17. ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» от 17.07.99 г. № 181-ФЗ (в редакции от 20.05.2016г.).
18. ФЗ РФ «Об основах Государственной Службы РФ» от 31.07.95 г. № 119-ФЗ (в редакции от 07.11.2017г.).
19. ФЗ РФ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» от 01.05.17 г. № 92-ФЗ.
20. ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» от 15.12.2001г. № 167-ФЗ.(в ред.на 2017г.)
21. ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.2011г. № 173-ФЗ. (в ред.на 2017г.)
22. ФЗ «Об исполнительном производстве» от 21.07.97 г. № 119-ФЗ. (в ред.на 2017 г.)
23. Постановление Правительства РФ от 22.04.97 г. № 458 «Об утверждении порядка регистрации безработных граждан» (в редакции от 05.11.2017г.).
24. Постановление Правительства РФ от 14.07.97 г. № 875 «Об утверждении положения об организации общественных работ (в редакции от 12.11.2017 г.).
25. Инструкция «О порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, учреждениях и организациях», утверждена Постановлением Госкомтруда от 02.08.2016г. № 252.
26. Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 г. № 225 «О трудовых книжках»
27. Письмо Фонда социального страхования РФ о рекомендациях по разграничению трудового договора и смежных гражданско-правовых договоров от 20.05.2016 г. № 051/160-97.
28. Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет». (в ред.на 2016г.)

29. Постановление Правительства РФ от 11.04.2016 г. № 213 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»
30. Приказ Министров финансов РФ «Об изменении норм возмещения командировочных расходов на территории РФ» от 06.07.2016 г. № 49-н.
31. Постановление Минтруда РФ от 24.10.2015г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»
32. Постановление Правительства РФ от 09.09.2014 г. № 1035 «О государственном надзоре и контроле за соблюдением законодательства РФ о труде и охране труда» (в редакции от 19.08.2017 г.).
33. Положение о Федеральной инспекции труда, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 28.01.2017г. № 78.
34. Постановление Правительства РФ от 23.05.2016 г. № 399 «О нормативных правовых актах, содержащих Государственные нормативные требования охраны труда».
35. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 22.12.11 № 16 «О некоторых вопросах применения судами РФ законодательства при разрешении трудовых споров» (в редакции от 21.11.2016 г.).
36. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 01.03.16 № 11 «О некоторых вопросах применения судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный предприятию».
37. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.04.16 № 3 «О судебной практике по делам о возмещении вреда, причиненного повреждением здоровья».

в) современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы

1. Информационно-правовой портал «Гарант» (<http://www.garant.ru/>)
2. Справочная правовая система КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
3. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.
4. База данных «ЭБС elibrary»: <http://elibrary.ru>
5. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.
6. Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. –URL: <http://biblio-online.ru>.
7. ЭБС"Консультант студента" (<https://www.studmedlib.ru>.)
8. -<https://www.rsvpu.ru/>
9. -<https://www.ulsu.ru/media/documents>
10. <https://socialpol.ru/otvety-k-ekzamenu-po-socialnoj-rabote-socialnye-sluzhby-tipy-struktura-osobennosti.html>
11. http://www.consultant.ru/document/cons_doc
12. <http://soc-education.ru/wp-content/uploads/>
13. <http://base.safework.ru/>
14. Федеральный образовательный портал «Юридическая Россия»
15. <http://www.lawportal.ru/>
16. Юридический портал InterLaw <http://interlaw.dax.ru/>
17. Правовой портал. <http://www.jurcenter.ru/>
18. Портал правовой поддержки предпринимательской деятельности <http://businesspravo.ru/>
19. «Интернет и право» - некоммерческий научно-практический частный информационный ресурс. <http://www.internet-law.ru/>
20. Официальный сайт Гильдии российских адвокатов. <http://gra.litsa.ru/>
21. Виртуальный клуб юристов <http://www.jurcenter.ru/>

22. Виртуальная юридическая консультация <http://www.uristy.ru/>
 23. Интернет-версия научно-популярного журнала «Право и жизнь». <http://www.law-n-life.ru/>
 24. Юридический портал «Правопорядок». <http://www.oprave.ru/>

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: преподавательский стол, стул. Столы обучающихся, стулья, кафедра, шкаф, классная доска, мел. Ноутбук; встроенные в ноутбук веб-камера с микрофоном; колонки, переносной мультимедийный проектор, демонстрационные и учебно-наглядные пособия (видеопрезентация). Программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; OfficeStandard 2010; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Антивирусное программное обеспечение KasperskyTotalSecurity; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант Плюс; Гарант; Moodle, CiscoWebex; Презентации MicrosoftOfficePowerPoint, Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО СОГУ (http://lms.nosu.ru/login/index.php).</p>	<p>Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина/Церетели, д. 19/16, учебный корпус №10, ауд. 411</p>
<p>Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: преподавательский стол, стул. Столы обучающихся, стулья, кафедра, шкаф, классная доска, мел. Ноутбук, встроенные в ноутбук веб-камера с микрофоном, колонки, переносной мультимедийный проектор, демонстрационные и учебно-наглядные пособия (видеопрезентация). Программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; OfficeStandard 2010; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Антивирусное программное обеспечение KasperskyTotalSecurity; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант Плюс; Гарант; Moodle, CiscoWebex; Презентации MicrosoftOfficePowerPoint, Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО СОГУ (http://lms.nosu.ru/login/index.php).</p>	<p>Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина/Церетели, д. 19/16, учебный корпус №10, ауд. 411</p>
<p>Лаборатории - компьютерные классы: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, переносной мультимедийный проектор; демонстрационные и учебно-наглядные пособия (видеопрезентация); колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7.1 Professional; OfficeStandard 2016; WinRar; MicrosoftVisio; MicrosoftVisualstudio; KasperskySecurityCloud; Презентации MicrosoftOfficePowerPoint, Консультант Плюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ».</p>	<p>Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина/Церетели, д. 19/16, учебный корпус №10, ауд. 411, 811, 409</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы: - компьютерные классы с доступом к ресурсам сети Интернет: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, переносной мультимедийный проектор; демонстрационные и учебно-наглядные пособия (видеопрезентация); колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows7.1 Professional; OfficeStandard 2016; WinRar; MicrosoftVisio; MicrosoftVisualstudio; KasperskySecurityCloud; Презентации MicrosoftOfficePowerPoint, КонсультантПлюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ» - библиотека, в том числе читальный зал: столы, стулья, стеллажи с книгами, ПК для обучающихся, программное обеспечение, учебные и научные фонды библиотеки СОГУ, доступ к электронным библиотечным ресурсам: ЭБС "Университетская библиотека Online"http://www.biblioclub.ru Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) https://dvs.rsl.ru Электронная библиотека «Консультант студента»http://www.studmedlib.ru/ Научная электронная библиотека eLibrary.ruhttp://elibrary.ru База данных «ЭБС elibrary»http://elibrary.ru Электронная библиотека «Юрайт»http://biblio-online.ru</p>	<p>Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина/Церетели, д. 19/16, учебный корпус №10, ауд. 409, 811</p> <p>Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина/Церетели, д. 19/16, учебный корпус №10</p>

11. Лист обновления/актуализации

Программа актуализирована в части литературы и материально-технического обеспечения дисциплины

