

**ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол №9 от 21 марта
2025г.*

КАФЕДРА «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 ТРУДОВОЕ ПРАВО**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ- 40.02.02
ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**КВАЛИФИКАЦИЯ - «ЮРИСТ»
УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ – ОСНОВНОЕ ОБЩЕЕ
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ – ОЧНАЯ**

Махачкала – 2025

УДК 342.35

ББК 67.7

Составитель – Султанбекова Патимат Мансуровна, преподаватель кафедры «Гражданское право» ДГУНХ.

Внутренний рецензент – Алиева Диана Нурмагомедовна, кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры уголовного права и государственно-правовых дисциплин ДГУНХ.

Внешний рецензент – Мирзаев Закир Мукайлович, кандидат юридических наук, доцент кафедры правовых дисциплин и методики преподавания Дагестанского государственного педагогического университета.

Представитель работодателя – Зейналов Марат Магомедович, заместитель начальника Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан.

Рабочая программа дисциплины ОП. 07 Трудовое право разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02. Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Минпросвещения России от 10.01.2025 N 3 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность", в соответствии с приказом от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Рабочая программа дисциплины ОП. 07 Трудовое право размещена на официальном сайте www.dgunh.ru

Султанбекова П.М. Рабочая программа дисциплины ОП. 07 Трудовое право для специальности - 40.02.02 Правоохранительная деятельность – Махачкала: ДГУНХ, 2025 г. – 24с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 10 марта 2025г.

Рекомендована к утверждению руководителем образовательной программы СПО - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность Махмудовой М.А.

Одобрена на заседании кафедры «Гражданское право» 24 февраля 2025 г., протокол № 6.

Содержание

Раздел 1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....4
Раздел 2.	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....10
Раздел 3.	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....8
Раздел 4.	Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....12
Раздел 5.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....17
Раздел 6.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....19
Раздел 7.	Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных.....20
Раздел 8.	Описание материально – технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....21
Раздел 9.	Образовательные технологии

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Цель освоения дисциплины ОП. 07 Трудовое право является формирование у обучающихся знаний и навыков юридически грамотно толковать и разъяснять сущность норм трудового законодательства для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

Основные задачи изучения дисциплины:

- выработать умения изучать и понимать законы и подзаконные акты, применять теоретические правовые знания в практической деятельности;
- научить уважать и исполнять законы во всех случаях профессиональной и общественной деятельности;
- осознавать юридическую ответственность за свои действия, понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- сформировать основы правовой грамотности.

1.1. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины «Трудовое право» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

код компетенции	формулировка компетенции
ОК	ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОК-2	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.
ОК-4	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК-1.1	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права
ПК-1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК- 1.4	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений

1.2. Компонентный состав компетенций

код и формулировка компетенции	компонентный состав компетенции		
	знать:	уметь:	иметь практический опыт:
ОК-2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.	31 - сущность и социальную значимость своей будущей профессии	У1 - выполнять задачи будущей профессии	
ОК-4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	32 - методы и способы выполнения профессиональных задач.	У2 - организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи.	
ПК-1.1 Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	39 – нормативно – правовые акты, регулирующие реализацию прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	У9 – профессионально разъяснять нормативные правовые акты для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПО1–осуществления профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2: Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	310 – актуальные вопросы пенсионного обеспечения и социальной защиты населения на современном этапе.	У10 – осуществлять прием граждан и оказывать помощь в разъяснении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПО2 – приема и консультирования граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.4: Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование пре-	312 – нормативно – правовые акты, регламентирующие вопросы назначения, пере-	У12 - работать нормативно – правовыми актами, регламентирующими вопросы	ПО4 – навыками установления (назначения, перерасчета, перевода),

ступлений и иных правонарушений	расчета, перевода, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат.	назначения, пере-расчета, перевода, индексации и корректировки пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат используя информационно-компьютерные технологии.	индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерных технологий
---------------------------------	---	--	--

1.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

ТЕМЫ СВЕРЬ С ТЕМАМИ В ФОСЕ. ФОС СКИНУ

Код компетенции	Этапы формирования компетенций								
	Тема 1. Общие положения трудового законодательства	Тема 2. Источники трудового права	Тема 3. Трудовые отношения, основания возникновения, стороны трудовых отношений	Тема 4. Социальное партнерство	Тема 5. Коллективный договор и соглашения	Тема 6. Понятия и заключение трудового договора	Тема 7. Изменение и прекращение трудового договора	Тема 8. Понятие и режим рабочего времени	Тема 9. Понятие и виды времени отдыха
ОК-2	+	+						+	
ОК-4			+	+	+	+	+	+	+
ПК1.1		+							
ПК1.2							+		
ПК1.4	+				+				
Код компетенции	Этапы формирования компетенций								
	Тема 10. Правовое регулирование	Тема 11. Заработная	Тема 12. Правила внут-	Тема 13. Гарантии и компе-	Тема 14. Материальная от-	Тема 15. Особенности	Тема 16. Труд лиц, ра-	Тема 17. Особенности	Тема 18. Рассмотрение индивидуаль-

	труда и занято- сти на- селения	пла- та	рен- ного тру- дового распо- рядка	нса- ции, свя- зан- ные с рас- торже- нием тру- дового догово- ра	вет- ствен- ность сторон тру- дового догово- ра	регу- лиро- вания труда от- дель- ных катего- рий ра- ботни- ков	ботаю- щих в районе Край- него Севера и при- равнен- ных к ним мест- ностям	регу- лиро- вания труда, ра- ботаю- щих на сезон- ных ра- ботах и ра- ботаю- щих вахто- вым мето- дом	ных и коллек- тивных трудо- вых споров
ОК2		+		+		+			+
ОК4			+		+			+	
ПК1.1		+	+			+	+	+	
ПК1.2	+			+	+				+
ПК1.4	+		+			+			

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ОП.07 Трудовое право относится к общепрофессиональному циклу профессиональной подготовки учебного плана специальности 40.02.04 Юриспруденция

Изучение дисциплины должно содействовать формированию у будущих специалистов профессионального мышления, выработке умения и навыков по реализации норм трудового законодательства на основе анализа юридических фактов, подготовке процессуальных документов для рассмотрения и разрешения трудовых споров и защиты прав граждан.

Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся

Объем дисциплины в академических часах составляет 140

Очная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет 128

в том числе:	
лекции	64
практические занятия	64
Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся	0
Форма промежуточной аттестации:	
3 семестр – экзамен.	12

Заочная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет	16
в том числе:	
лекции	10
практические занятия	6
Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся	118
Форма промежуточной аттестации:	
2 курс – экзамен.	6

Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Для очной формы обучения

	Раздел дисциплины	Всего академических часов	в т. ч. занятия лекционного типа	В т. ч. занятия семинарского типа:					Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости.
				семинары	практические занятия	лабораторные занятия (лабораторные работы, лабораторный практикум)	коллоквиумы	иные аналогичные занятия		
1	Тема 1. Общие положения трудового права	13	4	0	4	0	0	0	5	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение кейс-задания; - составление документа.
2	Тема 2. Источники трудового права	13	4	0	4	0	0	0	5	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение кейс-задания; - составление документа.
3	Тема 3. Трудовые отношения, основания возникновения, стороны трудо-	16	5	0	5	0	0	0	6	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение кейс-задания;

	вых отношений									- составление документа.
4	Тема 4. Социальное партнерство	13	4	0	4	0	0	0	5	- Проведение опроса; - тестирование; - выполнение кейс-задания; - составление документа.
5	Тема 5. Коллективный договор и соглашения	15	5	0	5	0	0	0	5	- Проведение опроса; - тестирование; - выполнение кейс-задания; - составление документа.
6	Тема 6. Понятие и заключение трудового договора	16	5	0	5	0	0	0	6	- Проведение опроса; - тестирование; - выполнение кейс-задания; - составление документа.
7	Тема 7. Изменение и прекращение трудового договора	16	5	0	5	0	0	0	6	- Проведение опроса; - тестирование; - выполнение кейс-задания; - составление документа.
8	Тема 8. Понятие и режим рабочего времени	13	4	0	4	0	0	0	5	- Проведение опроса; - тестирование; - выполнение кейс-задания; - составление документа.
9	Тема 9. Понятие и виды времени отдыха	14	4	0	4	0	0	0	6	- Проведение опроса; - тестирование;

										-выполнение; - составление документа.
10	Тема 10. Правовое регулирование труда и занятости населения	14	4	0	4	0	0	0	6	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение кейс-задания; - составление документа.
11	Тема 11. Заработная плата	14	4	0	4	0	0	0	6	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение; - составление документа.
12	Тема 12. Правила внутреннего трудового распорядка	13	4	0	4	0	0	0	5	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение; - составление документа.
13	Тема 13. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора	13	4	0	4	0	0	0	5	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение; - составление документа.
14	Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора	13	4	0	4	0	0	0	5	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение; - составление документа.
15	Тема 15. Особенности регулирования отдельных категорий работников	13	4	0	4	0	0	0	5	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение; - составление документа.

16	Тема 16. Труд лиц, работающих в районе Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	13	4		4	0	0	0	5	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение; - составление документа.
17	Тема 17. Особенности регулирования труда, работающих вахтовым методом	13	4	0	4	0	0	0	5	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение; - составление документа.
18	Тема 18. Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров	13	4	0	4	0	0	0	5	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение; - составление документа.
	ИТОГО	128	64		64					
	ЭКЗАМЕН	12								КОНТРОЛЬ
	Всего	140								

*Реализуется в форме практической подготовки

4.2 Для заочной формы обучения

	Раздел дисциплины	Всего академических часов	в т. ч. занятия лекционного типа	В т. ч. занятия семинарского типа:					Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости.
				семинары	практические занятия	лабораторные занятия (лабораторные работы, лабораторный практикум)	коллоквиумы	иные аналогичные занятия		
1	Тема 1. Общие положения трудового права	13	4	0	4	0	0	0	5	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение кейс-задания; - составление документа.
2	Тема 2. Источники трудового права	13	4	0	4	0	0	0	5	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение кейс-задания; - составление документа.
3	Тема 3. Трудовые отношения, основания возникновения, стороны трудовых отношений	16	5	0	5	0	0	0	6	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение кейс-задания; - составление документа.
4	Тема 4. Социальное партнерство	13	4	0	4	0	0	0	5	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение кейс-

										задания; - составление документа.
5	Тема 5. Коллективный договор и соглашения	15	5	0	5	0	0	0	5	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение кейс-задания; - составление документа.
6	Тема 6. Понятие и заключение трудового договора	16	5	0	5	0	0	0	6	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение кейс-задания; - составление документа.
7	Тема 7. Изменение и прекращение трудового договора	16	5	0	5	0	0	0	6	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение кейс-задания; - составление документа.
8	Тема 8. Понятие и режим рабочего времени	13	4	0	4	0	0	0	5	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение кейс-задания; - составление документа.
9	Тема 9. Понятие и виды времени отдыха	14	4	0	4	0	0	0	6	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение; - составление документа.
10	Тема 10. Правовое регулирование труда и занятости	14	4	0	4	0	0	0	6	- Проведение опроса; -тестирование;

	сти населения									-выполнение кейс-задания; - составление документа.
11	Тема 11. Заработная плата	14	4	0	4	0	0	0	6	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение; - составление документа.
12	Тема 12. Правила внутреннего трудового распорядка	13	4	0	4	0	0	0	5	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение; - составление документа.
13	Тема 13. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора	13	4	0	4	0	0	0	5	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение; - составление документа.
14	Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора	13	4	0	4	0	0	0	5	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение; - составление документа.
15	Тема 15. Особенности регулирования отдельных категорий работников	13	4	0	4	0	0	0	5	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение; - составление документа.
16	Тема 16. Труд лиц, работающих в районе Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	13	4		4	0	0	0	5	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение; - составление документа.

17	Тема 17. Особенности регулирования труда, работающих вахтовым методом	13	4	0	4	0	0	0	5	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение; - составление документа.
18	Тема 18. Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров	13	4	0	4	0	0	0	5	- Проведение опроса; -тестирование; -выполнение; - составление документа.
	ИТОГО	128	10		6				118	
	ЭКЗАМЕН	6								КОНТРОЛЬ
	Всего	140								

Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1.Основная литература

№ п /п	автор	Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ/адрес доступа
I. Основная учебная литература				
1	Голубева Т. Ю. , Афанасьев М. А.	Трудовое право России : учебное пособие для студентов юридических факультетов	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019, 198 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&id=499845
2	Гейхмана. В. Л.	Трудовое право : учебник для прикладного бакалавриата	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 382 с.	https://urait.ru/bcode/445026
3	Минкина Н. И.	Трудовое право : сборник учебно-методических материалов: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019, 191с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&id=570199
4	Демидов, Н. В.	Трудовое право : учебное пособие для вузов	Издательство Юрайт, 2021. — 203 с.	https://urait.ru/bcode/477201
II.Дополнительная литература				
А) Дополнительная учебная литература				
1.	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право. Краткий курс	М.: «Проспект», 2014. 184с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&id=276965&sr=1
2.	Под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой.	Трудовое право. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 229 с.	URL: https://urait.ru/bcode/430034
Б) Официальные издания				
1.	Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-			

	ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/		
2.	Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_340339/		
3.	ФЗ 16.12.2019 N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_340241/		
4.	ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 N 10-ФЗ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_201068/		
5.	Федеральный закон "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_341927/		
Региональные законодательные акты			
1.	В соответствии с частью 5 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" установить размер предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Республике Дагестан, равный полуторной величине прожиточного минимума, установленной по основным социально-демографическим группам населения в Республике Дагестан в соответствии с частью 2 статьи 4 Закона Республики Дагестан от 6 июля 2005 года N 28 "О прожиточном минимуме в Республике Дагестан" http://www.dagmintrud.ru/info/realizatsiya-federalnogo-zakona-442/prinyatie-normativnye-pravovye-akty-po-realizatsii-442-fz-v-rd/		
В) Периодические издания			
Периодические массовые центральные и местные общественно-политические издания			
1.	Республиканская общественно-политическая газета «Дагестанская правда» http://dagpravda.ru/		
Специализированные периодические издания			
1.	Академический юридический журнал https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=483591		
2.	Право и образование https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=483901		
3.	Вестник гражданского права https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=572118		
4.	Евразийская адвокатура https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=484941		
Г) Справочно-библиографические издания			
1.	А.Б. Барихин.	Большая юридическая энциклопедия	Книжный мир Москва:., 2010. – 960 с http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=8966

				5
2.	А. Меркель ; ред. В.М. Гри- бовский ; пер. Ф.К. Зейдель.	Юридическая энциклопедия : энциклопедия	Санкт-Петер- бург : б.и, 1902. – 264 с	http://biblioclub.ru/ index.php? page=book&id=2303 73
3.	Лебедь, К.А.	Толковый словарь гражданского процесса : словарь	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 276 с	http://biblioclub.ru/ index.php? page=book&id=2587 87
4.	Под ред. А.В. Малько	Юридическая тех- ника : словарь- справочник	Москва : Ди- рект-Медиа, 2014. – 316 с	http://biblioclub.ru/ index.php? page=book&id=2364 92
5.	Под ред. Ю.В. Гальцева и др.	Терминологиче- ский словарь-спра- вочник юриста : словари	Санкт-Петер- бург : Петрополис, 2007. – 405 с	http://biblioclub.ru/ index.php? page=book&id=2558 06
Д) Научная литература				
1.	Басалаева, С.П.	Коллективное трудовое право	Красноярск : Си- бирский фе- деральный уни- верситет (СФУ), 2016. – 144 с.	https://biblioclub.ru/ index.php? page=book&id=4969 88
Е) Информационные базы данных				
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс http://www.consultant.ru/			
2	Информационно-правовая система ГАРАНТ https://www.garant.ru/			

Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета. (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

Рекомендуется ознакомление с ресурсами правовых систем (онлайн-версии), а также сайты официальных регуляторов в области страховой деятельности:

1. Федеральные арбитражные суды Российской Федерации - <http://www.arbitr.ru/e-justice/>
1. Законодательство и права человека - <http://www.memo.ru/prawo/>
2. Правозащита - <http://www.pravozachita.ru/>
3. Официальный сайт Президента Российской Федерации – <http://www.kremlin.ru>
4. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ – <http://www.duma.gov.ru/>
5. Официальный сайт Правительства Российской Федерации – <http://www.government.ru/>
6. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации – <http://www.vsrfl.ru>; <http://www.supcourt>
7. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ – <http://www.cikrf.ru>
8. База данных Европейского Суда по правам человека – <http://www.echr.coe.int.en.hudoc>
9. Судебная практика – <http://www.sud-praktika.narod.ru>
10. Интернет-версия справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home>

Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

7.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip
6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

7.2. Перечень информационных справочных систем

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

7.3. Перечень профессиональных баз данных

- Государственная система правовой информации – официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
- База данных Европейского Суда по правам человека – <http://www.echr.coe.int.en.hudoc>
- Судебная практика – <http://www.sud-praktika.narod.ru>
- Электронная библиотека «Все о праве: компас в мире юриспруденции». Собрание юридической литературы правовой тематики. Более 300 источников. Библиотека состоит из трех категорий источников: учебные пособия, монографии, статьи. Особую ценность представляют монографии и труды русских юристов конца 19 - начала 20 века - <http://www.allpravo.ru/library>

– Библиотека юридической литературы. В библиотеке находится около 2500 документов по авторскому, административному, банковскому, жилищному, земельному, гражданскому, коммерческому, налоговому, страховому и трудовому праву и т.д. - <http://pravo.eup.ru>

Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины ОП.07 Трудовое право используются следующие специализированные помещения - учебная аудитория профессиональных дисциплин: 367008, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Гайдара Гаджиева 20Б, учебный корпус № 1, литер А, этаж 2, помещение № 8.

Перечень основного оборудования:

Комплект учебной мебели.

Доска меловая

Набор демонстрационного оборудования: персональный компьютер с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.ura.it.ru), акустическая система

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов по дисциплине (презентации, видеоролики).

Помещение для самостоятельной работы: 367008, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Гайдара Гаджиева 20Б, учебный корпус №2, литер А, этаж 4, помещение №1.

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду.

Раздел 9. Образовательные технологии

При изучении дисциплины ОП.07 Трудовое право активно используются интерактивные (мультимедийные) доски для облегчения освоения материала студентами, проводятся мастер-классы и тренинги с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по реализации компетентностного подхода к обучению в преподавании дисциплины «Трудовое право» помимо традиционных форм широко используются интерактивные формы проведения занятий, а именно:

1. **Деловая игра** - это интерактивный метод обучения, который позволяет обучаться на собственном опыте путем специально организованного и регулируемого “проживания” жизненной и профессиональной ситуации. В педагогической, психологической, социологической энциклопедической литературе данное понятие определяется совершенно одинаково и представляет собой форму воссоздания предметного и социального содержания профессиональной деятельности, моделирования систем отношений, характерных для данного вида практики. Причем, в зависимости от того, какой тип человеческой практики воссоздается в игре и каковы цели участников, различают ролевые игры учебные, исследовательские, управленческие, аттестационные.

2. **Круглый стол** — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

3. **Тренинг** (от английского train - воспитывать, учить, приучать) – это процесс получения навыков и умений в какой-либо области посредством выполнения последовательных заданий, действий или игр, направленных на достижение наработки и развития требуемого навыка.

4. **Составление документа** – это процесс работы с документами, правильность заполнения бланков заявлений и изучение практических аспектов грамотного составления юридических документов, изучение порядка их передачи в соответствующий орган для защиты или реализации трудовых прав.