

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И  
ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
КАФЕДРА ЗЕМЕЛЬНОГО ПРАВА И ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ЭКСПЕРТИЗ**

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор ЮИ Е. А. Ерахтина

«24» 03 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор Н.И. Пыжикова

«28» 03 2025 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ  
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.  
ДЕЙСТВИТЕЛЕЦ: 15.05.2025 - 08.08.2026

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ ТРУДОВОГО  
ДОГОВОРА**

ФГОС ВО

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Государственно-правовой

Курс 4

Семестр 7

Форма обучения очная

Квалификация выпускника бакалавр

Составитель: Рахматулин З.Р., к.ю.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«13» марта 2025 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол №7 «24» марта 2025 г.

Зав. кафедрой Власов В.А , к.ю.н., доцент

«13» марта 2025 г.

## Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией Юридического института  
Протокол № 7 от «24» марта 2025 г.

Председатель методической комиссии: Широких С.В.

«24» марта 2025 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по подготовки 40.03.01  
«Юриспруденция», направленность (профиль): «Государственно-правовой»

И.о. зав. кафедры Широких С.В.

«24» марта 2025 г.

## Оглавление

АННОТАЦИЯ .....	6
1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	6
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	7
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4.1. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4.2. Содержание модулей дисциплины.....	13
4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия.....	15
4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний .....	21
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ .....	24
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	25
6.1. Основная и дополнительная литература.....	25
6.2. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям .....	25
6.3. Программное обеспечение .....	25
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	28
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	30
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	30
9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	30
9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	31
ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД.....	33

## **Аннотация**

Дисциплина «Трудовой договор. Современные проблемы трудового договора» относится к вариативной части Блока 1 дисциплин по выбору для подготовки обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Дисциплина реализуется юридическим институтом кафедрой земельного права и экологических экспертиз.

Освоение дисциплины нацелено на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач,

ПК-1. Способен применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в деятельности органов публичной власти,

ПК-3 Способен проводить правовую экспертизу документов, связанных с деятельностью государственных и муниципальных органов.

Изучение дисциплины осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды Университета (LMS Moodle, сайт <http://e.kgau.ru/>).

При изучении дисциплины предусматриваются следующие основные формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, консультации и др.

Программой дисциплины предусмотрена следующая форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

### **1. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Трудовой договор. Современные проблемы трудового договора» включена в ОПОП, в вариативную часть Блока 1 дисциплин по выбору для подготовки обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Дисциплина реализуется юридическим институтом кафедрой земельного права и экологических экспертиз.

Реализация в дисциплине «Трудовой договор. Современные проблемы трудового договора» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленность (профиль): «Государственно-правовой» должна формировать следующие компетенции:

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач,

ПК-1. Способен применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в деятельности органов публичной власти,

ПК-3 Способен проводить правовую экспертизу документов, связанных с деятельностью государственных и муниципальных органов.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Трудовой договор. Современные проблемы трудового договора» являются «Трудовое право», «Конституционное право», «Административное право», «Международное право», «Земельное право», «Гражданское право», «Уголовное право» «Экологическое право», «Аграрное право», «Экономика».

Овладение компетенциями в рамках дисциплины «Трудовой договор. Современные проблемы трудового договора» необходимо при освоении теоретических и практических курсов по дисциплинам «Трудовой договор. Современные проблемы трудового договора».

Особенностью дисциплины является изучение следующих модулей:

- Модуль 1 – Трудовой договор как ключевой институт трудового права ;
- Модуль 2 – Динамика трудового договора и основания его прекращения;
- Модуль 3 – Современные проблемы и вызовы в сфере трудового договора .

Контроль знаний обучающихся проводится в форме текущего и промежуточного контроля, промежуточной аттестации.

## **2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Целью** дисциплины «Трудовой договор. Современные проблемы трудового договора»

-всестороннее изучение трудового договора как фундаментального института трудового права, его значения, функций, содержания и порядка заключения, изменения и прекращения.

-формирование у обучающихся системных знаний о современных проблемах и тенденциях развития правового регулирования трудовых договорных отношений в условиях цифровой экономики, глобализации и изменения характера труда.

-выработка практических навыков составления трудовых договоров, дополнительных соглашений к ним, анализа спорных ситуаций и применения норм трудового законодательства для защиты прав и законных интересов сторон трудового договора.

### **Задачи дисциплины:**

-Усвоить понятие, стороны, содержание и значение трудового договора.

-Изучить виды трудовых договоров и их особенности.

-Проанализировать порядок заключения, изменения, приостановления и прекращения трудового договора.

-Исследовать современные вызовы и проблемы в сфере трудовых договорных отношений.

-научиться правильно оформлять трудовые договоры с учетом специфики работодателя и работника.

-сформировать умение анализировать судебную практику по спорам, связанным с трудовым договором.

-приобрести навыки правовой оценки условий трудового договора на предмет их соответствия действующему законодательству.

-научиться разрабатывать положения трудовых договоров, направленные на минимизацию правовых рисков.

-сформировать способность к юридически грамотной консультационной деятельности в сфере трудового права.

-развить правовое мышление для решения сложных, нестандартных кадровых ситуаций.

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции (по реализуемой дисциплине)</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</b>
УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1УК-1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	Знать основные положения трудового законодательства о трудовом договоре, его понятии, содержании, видах и функциях.
	ИД-2УК-1 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Уметь правильно квалифицировать договоры о труде, отличать трудовой договор от гражданско-правовых и оценивать правовые риски неправильного оформления отношений.
	ИД-3УК-1 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки ИД-4УК-1 Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности ИД-5УК-1 Определяет и оценивает последствия	Владеть терминологией и методикой исследования актуальных проблем в сфере трудовых договорных отношений для их последующего анализа и решения.

	возможных решений задачи	
ПК-1. Способен применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в деятельности органов публичной власти	ИД-1 ПК-1 Располагает знаниями об основных элементах правового статуса должностных лиц, формах взаимодействия с государственными и муниципальными органами	Знать порядок заключения, изменения, приостановления и прекращения трудового договора, включая все основания увольнения и гарантии для работника.
	ИД-2 ПК-1 Составляет юридические документы, представляет интересы физических лиц в отношениях с государственными и муниципальными органами, контрагентами и иными лицами, а так же представляет интересы государственных и муниципальных органов в различных правоотношениях	Уметь составлять проекты трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним с учетом специфики работодателя и категорий работников, обеспечивая их соответствие нормам права.
	ИД-3 ПК-1 Владеет навыками профессионального поведения в своей профессиональной деятельности	Владеть техникой разрешения кадровых споров, связанных с динамикой и прекращением трудового договора, и навыками консультирования по данным вопросам.
ПК-3 Способен проводить правовую экспертизу документов, связанных с деятельностью государственных и муниципальных органов	ИД-1 ПК-3 Располагает знаниями о научно-обоснованных способах проведения правовых экспертиз документов, методах консультирования	Знать современные проблемы и тенденции развития института трудового договора в условиях цифровой трансформации экономики и глобализации.
	ИД-2 ПК-3 Соблюдает нормы и правила проведения различных правовых экспертиз, консультирования по вопросам применения норма права	Уметь анализировать судебную практику, выявлять правовые позиции судов по спорам, связанным с трудовым договором, и применять их для решения практических задач.
	ИД-3 ПК-3 Владеет навыками оценки соответствия исследуемого документа текущему законодательству, разъяснения содержания юридических документов	Владеть навыками правовой экспертизы условий трудового договора на предмет их законности и оптимальности для сторон.

### 3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 1.

Таблица 2

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 8

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 8
<b>Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>1,6</b>	<b>56</b>	<b>56</b>
в том числе:			
Лекции (Л)	0,7	28	28
Практические занятия (ПЗ) / из них в интерактивной форме	0,7	28	28
<b>Самостоятельная работа (СР)</b>	<b>1,4</b>	<b>52</b>	<b>52</b>
в том числе:			
самостоятельное изучение тем и разделов, подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний	1,11	43	43
<b>Подготовка и сдача зачета</b>	<b>0,25</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>Вид контроля:</b>			зачет

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

№ модуля	Наименование модуля	Всего часов	В том числе			Формы промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	СР	
М 1.	Трудовой договор как ключевой институт трудового права	36	12	12	12	зачет
М 2.	Динамика трудового и основания его прекращения	36	8	8	20	зачет
М 3.	Современные проблемы и вызовы в сфере трудового договора	36	8	8	20	зачет
	<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>52</b>	

##### 4.2 Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СР)
		Л	ПЗ	
<b>Модуль 1. Трудовой договор как ключевой институт трудового права</b>	<b>36</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СР)
		Л	ПЗ	
<b>Модульная единица 1.1.</b> Понятие, функции и значение трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых.	12	4	4	4
<b>Модульная единица 1.2.</b> Стороны трудового договора: работник и работодатель. Их правовой статус.	10	4	4	2
<b>Модульная единица 1.3.</b> Содержание трудового договора: существенные, дополнительные и факультативные условия.	6	2	2	2
<b>Модульная единица 1.4.</b> Виды трудовых договоров: срочный и бессрочный. Их особенности и сфера применения.	6			2
<b>Модульная единица 1.5.</b> Порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Документы предъявляемые при заключении договора.	2	2	2	2
<b>Модуль 2. Динамика трудового и основания его прекращения</b>	<b>36</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>20</b>
<b>Модульная единица 2.1.</b> Изменение трудового договора: перевод, перемещение. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.	8	2	2	4
<b>Модульная единица 2.2.</b> Государственная и служебная тайна. Временные переводы на другую работу. Отстранение от работы.	8	2	2	4
<b>Модульная единица 2.3.</b> Прекращение трудового договора по соглашению сторон и по инициативе работника (собственному желанию).	8	2	2	4
<b>Модульная единица 2.4.</b> Расторжение трудового договора по инициативе работодателя: общие и специальные основания. Гарантии от увольнения.	6			4
<b>Модульная единица 2.5.</b> Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, и вследствие нарушения правил его заключения.	6	2	2	4
<b>Модуль 3. Современные проблемы и вызовы в сфере трудового договора</b>	<b>36</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>20</b>

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СР)
		Л	ПЗ	
<b>Модульная единица 3.1.</b> Трудовой договор в условиях цифровой экономики: дистанционная работа, платформенная занятость, аутсорсинг. Проблемы дифференциации трудовых и гражданско-правовых отношений.	10	2	2	6
<b>Модульная единица 3.2.</b> Специфика регулирования труда отдельных категорий работников (руководитель организации, совместители, иностранные работники) и ее отражение в трудовом договоре.	10	2	2	6
<b>Модульная единица 3.3.</b> Международные стандарты и зарубежный опыт регулирования трудового договора. Тенденции развития законодательства.	16	4	4	8
<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>52</b>

## 4.2. Содержание модулей дисциплины

### **Модуль 1. Трудовой договор как ключевой институт трудового права**

**Модульная единица 1.1. Понятие, функции и значение трудового договора. Отличие от гражданско-правовых договоров.** Трудовой договор как основание возникновения трудового правоотношения. Юридическое и социально-экономическое значение трудового договора. Функции трудового договора (регулятивная, защитная, социальная). Критерии отграничения трудового договора от гражданско-правовых договоров (договор подряда, возмездного оказания услуг, агентский договор). Правовые риски и последствия неправильной квалификации.

**Модульная единица 1.2. Стороны трудового договора: работник и работодатель. Их правовой статус.** Работник как сторона договора: правосубъектность (трудовая правоспособность). Работодатель как сторона договора: понятие, виды (физическое лицо, юридическое лицо, иной субъект). Трудовая правоспособность работодателя. Основные права и обязанности работника и работодателя, закрепленные в Трудовом кодексе РФ. Представители работников и работодателей.

**Модульная единица 1.3. Содержание трудового договора: существенные, дополнительные и факультативные условия.** Понятие содержания трудового договора. Существенные (обязательные) условия: место работы, трудовая функция, дата начала работы, условия оплаты труда и др. Последствия отсутствия существенных условий. Дополнительные условия: испытание, неразглашение охраняемой законом тайны, обязанность отработать после обучения и др. Факультативные условия. Запрет на ухудшение положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством.

**Модульная единица 1.4. Виды трудовых договоров: срочный и бессрочный. Их особенности и сфера применения.** Договор, заключенный на неопределенный срок, как общее правило. Понятие и основания заключения срочного трудового договора. Исчерпывающий перечень случаев. Порядок оформления и правовые последствия нарушения правил заключения срочного трудового договора (признание его бессрочным). Особые виды договоров: для выполнения временных, сезонных работ, с руководителями организаций и др.

**Модульная единица 1.5. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.** Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка: правила ведения и хранения. Оформление приема на работу. Приказ (распоряжение) о приеме. Гарантии при заключении трудового договора: запрещение необоснованного отказа и дискриминации в сфере труда. Испытание при приеме на работу: условия установления, сроки, правовые последствия.

### **Модуль 2. Динамика трудового и основания его прекращения**

**Модульная единица 2.1. Изменение трудового договора: перевод, перемещение.** Понятие изменения трудового договора. Постоянные и временные изменения. Перевод на другую работу: постоянный и временный. Требования к оформлению. Перевод по инициативе работодателя и с

согласия работника. Перемещение: отличие от перевода. Не требование согласия работника. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по организационным или технологическим причинам (ст. 74 ТК РФ). Порядок и гарантии для работника.

**Модульная единица 2.2. Временные переводы на другую работу. Отстранение от работы.** Временный перевод по соглашению сторон. Временный перевод по инициативе работодателя: случаи производственной необходимости (ч. 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ). Понятие и основания отстранения от работы. Обязанность работодателя и последствия несоблюдения. Отличие отстранения от перевода и увольнения.

**Модульная единица 2.3. Прекращение трудового договора по соглашению сторон и по инициативе работника.** Общая характеристика оснований прекращения трудового договора. Расторжение по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ): порядок, содержание соглашения, преимущества данного основания. Расторжение по инициативе работника (собственное желание): порядок подачи заявления, сроки отработки, досрочный отзыв заявления. Расторжение по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (призыв на военную службу, смерть и др.).

**Модульная единица 2.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.** Общие основания расторжения (ст. 81 ТК РФ): ликвидация, сокращение численности/штата, несоответствие работника занимаемой должности, неоднократное неисполнение трудовых обязанностей, однократное грубое нарушение (прогул, хищение и др.). Специальные основания (для отдельных категорий работников). Гарантии от увольнения: запрещение увольнения по инициативе работодателя в периоды временной нетрудоспособности, отпуска, беременности и др. Порядок увольнения и документальное оформление.

**Модульная единица 2.5. Защита персональных данных и трудовой договор.** Понятие и состав персональных данных работника. Обработка персональных данных: принципы и условия. Права работника в области защиты его персональных данных. Обязанности работодателя по защите персональных данных работника. Локальные нормативные акты. Ответственность за нарушение норм о защите персональных данных.

**Модуль 3. Современные проблемы и вызовы в сфере трудового договора**

**Модульная единица 3.1. Трудовой договор в условиях цифровой экономики.** Дистанционная работа: понятие, особенности заключения, изменения и прекращения трудового договора. Режим труда и отдыха, охрана труда. Платформенная занятость (гиг-экономика): проблемы правового регулирования. Споры о природе отношений (трудовые или гражданские). Законодательные инициативы. Аутсорсинг и аутстаффинг: правовая природа, отличия, риски для работника.

**Модульная единица 3.2. Специфика регулирования труда отдельных категорий работников.** Особенности трудового договора с руководителем организации: содержание, повышенная ответственность, особый порядок расторжения. Работа по совместительству: виды, ограничения, оформление.

Особенности регулирования труда иностранных работников и лиц без гражданства: разрешительный порядок, специфика условий договора. **Модульная единица 3.3. Международные стандарты и тенденции развития.** Влияние международного трудового права (конвенции и рекомендации МОТ) на национальное законодательство о трудовом договоре. Сравнительно-правовой анализ: опыт регулирования трудового договора в зарубежных странах. Современные тенденции: гибкость и безопасность трудовых отношений, индивидуализация условий труда, экспансия гражданско-правового регулирования..

#### 4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	<b>Модуль 1. Трудовой договор как ключевой институт трудового права</b>			<b>12</b>
	Модульная единица 1.1. Понятие, функции и значение трудового договора. Отличие от гражданско-правовых договоров.	Лекция № 1. Функции трудового договора: регулятивная (основание возникновения прав и обязанностей), защитная (гарантия стабильности отношений), социальная (инструмент социальной защиты). Его значение в системе права.	устный опрос	4
	Модульная единица 1.2. Стороны трудового договора: работник и работодатель. Их правовой статус.	Лекция № 2. Работник как физическое лицо. Понятие и момент возникновения трудовой правдееспособности. Ограничения и особенности приема на работу несовершеннолетних, иностранных граждан.	устный опрос	4
	Модульная единица 1.3. Содержание трудового договора: существенные, дополнительные и факультативные	Лекция № 3. Понятие содержания трудового договора. Классификация условий. Обязательные (существенные) условия: исчерпывающий анализ ст. 57 ТК РФ. Правовые	устный опрос	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	условия.	последствия отсутствия в договоре обязательных условий.		
	Модульная единица 1.4. Виды трудовых договоров: срочный и бессрочный. Их особенности и сфера применения.	Лекция № 4. Договор, заключенный на неопределенный срок, как общее правило. Презумпция бессрочности.	устный опрос	2
	Модульная единица 1.5. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.	Лекция № 5. Документы, предъявляемые при заключении договора. Трудовая книжка как основной документ о трудовой деятельности. Электронная трудовая книжка: порядок ведения.	устный опрос	
2.	<b>Модуль 2. Динамика трудового договора и основания его прекращения</b>			<b>8</b>
	Модульная единица 2.1. Изменение трудового договора: перевод, перемещение.	Лекция № 6. Временные переводы: по соглашению сторон, по производственной необходимости (ст. 72.2 ТК РФ), по медицинским показаниям. Сроки, оплата, гарантии.	устный опрос	2
	Модульная единица 2.2. Временные переводы на другую работу. Отстранение от работы.	Лекция № 7. Порядок оформления отстранения. Правовые последствия: недопущение к работе, непредоставление работы, начисление заработной платы. Отличие отстранения от увольнения и перевода.	устный опрос	2
	Модульная единица 2.3. Прекращение трудового договора по соглашению сторон и по инициативе работника..	Лекция № 8. Общая система оснований прекращения трудового договора (ст. 77 ТК РФ). Их классификация.	устный опрос	2
	Модульная единица	Лекция № 9. Система	устный	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	2.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.	оснований увольнения по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ). Общие требования к процедуре: предупреждение, учет мнения профсоюза, предложение вакансий.	опрос	
	Модульная единица 2.5. Защита персональных данных и трудовой договор.	Лекция № 10. Обработка персональных данных работника: принципы, условия, объем. Правовые основания обработки. Письменное согласие: случаи обязательного получения.	устный опрос	
3.	<b>Модуль 3. Современные проблемы и вызовы в сфере трудового договора</b>			<b>8</b>
	Модульная единица 3.1. Трудовой договор в условиях цифровой экономики.	Лекция № 11. Платформенная занятость: правовая неопределенность. Критерии признания отношений трудовыми. Законодательные эксперименты и инициативы. Проблема алгоритмического управления.	устный опрос	2
	Модульная единица 3.2. Специфика регулирования труда отдельных категорий работников.	Лекция № 12. Руководитель организации: особенности трудового договора (существенные условия, материальная ответственность, особенности расторжения по инициативе собственника).	устный опрос	2
	Модульная единица 3.3. Международные стандарты и тенденции развития.	Лекция № 13. Влияние международного трудового права (Конвенции и Рекомендации МОТ) на национальное законодательство о трудовом договоре	устный опрос	4

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		(например, о недопустимости дискриминации, о защите от необоснованных увольнений).		
	<b>ИТОГО</b>			<b>28</b>

### Содержание занятий и контрольных мероприятий

Таблица 5

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	<b>Модуль 1. Трудовой договор как ключевой институт трудового права</b>		промежуточный контроль (проверочная работа)	<b>12</b>
	Модульная единица 1.1. Понятие, функции и значение трудового договора. Отличие от гражданско-правовых договоров.	Функции трудового договора: регулятивная (основание возникновения прав и обязанностей), защитная (гарантия стабильности отношений), социальная (инструмент социальной защиты). Его значение в системе права.	устный опрос, составление конспекта	4
	Модульная единица 1.2. Стороны трудового договора: работник и работодатель. Их правовой статус.	Работник как физическое лицо. Понятие и момент возникновения трудовой правоспособности. Ограничения и особенности приема на работу несовершеннолетних, иностранных граждан.	устный опрос, составление конспекта, составление таблиц (схем), решение задач	4
	Модульная единица 1.3. Содержание трудового договора: существенные, дополнительные и факультативные	Понятие содержания трудового договора. Классификация условий. Обязательные (существенные) условия: исчерпывающий анализ ст. 57 ТК РФ. Правовые	устный опрос, составление конспекта, доклад	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	условия.	последствия отсутствия в договоре обязательных условий.		
	Модульная единица 1.4. Виды трудовых договоров: срочный и бессрочный. Их особенности и сфера применения.	Договор, заключенный на неопределенный срок, как общее правило. Презумпция бессрочности.	устный опрос, составление конспекта, решение задач	2
	Модульная единица 1.5. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.	Документы, предъявляемые при заключении договора. Трудовая книжка как основной документ о трудовой деятельности. Электронная трудовая книжка: порядок ведения.	устный опрос, составление конспекта, решение задач	
2.	<b>Модуль 2. Динамика трудового договора и основания его прекращения</b>		промежуточный контроль (проверочная работа)	<b>8</b>
	Модульная единица 2.1. Изменение трудового договора: перевод, перемещение.	Временные переводы: по соглашению сторон, по производственной необходимости (ст. 72.2 ТК РФ), по медицинским показаниям. Сроки, оплата, гарантии.	устный опрос, составление конспекта	2
	Модульная единица 2.2. Временные переводы на другую работу. Отстранение от работы.	Порядок оформления отстранения. Правовые последствия: недопущение к работе, непредоставление работы, начисление заработной платы. Отличие отстранения от увольнения и перевода.	устный опрос, составление конспекта	2
	Модульная единица 2.3. Прекращение трудового договора по соглашению	Общая система оснований прекращения трудового договора (ст. 77 ТК РФ). Их	устный опрос, составление конспекта, составление	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	сторон и по инициативе работника..	классификация.	таблиц (схем)	
	Модульная единица 2.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.	Система оснований увольнения по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ). Общие требования к процедуре: предупреждение, учет мнения профсоюза, предложение вакансий.	устный опрос, составление конспекта	2
	Модульная единица 2.5. Защита персональных данных и трудовой договор.	Обработка персональных данных работника: принципы, условия, объем. Правовые основания обработки. Письменное согласие: случаи обязательного получения.	устный опрос, составление конспекта	
3.	<b>Модуль 3. Специальная часть правового регулирования обеспечения продовольственной безопасности</b>		промежуточный контроль (проверочная работа)	8
	Модульная единица 3.1. Трудовой договор в условиях цифровой экономики.	Платформенная занятость: правовая неопределенность. Критерии признания отношений трудовыми. Законодательные эксперименты и инициативы. Проблема алгоритмического управления.	устный опрос, составление конспекта	4
	Модульная единица 3.2. Специфика регулирования труда отдельных категорий работников.	Руководитель организации: особенности трудового договора (существенные условия, материальная ответственность, особенности расторжения по инициативе	устный опрос, составление конспекта	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		собственника).		
	Модульная единица 3.3. Международные стандарты и тенденции развития.	Влияние международного трудового права (Конвенции и Рекомендации МОТ) на национальное законодательство о трудовом договоре (например, о недопустимости дискриминации, о защите от необоснованных увольнений).	устный опрос, составление конспекта	2
	<b>ИТОГО</b>			<b>28</b>

#### 4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

##### 4.4.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему и промежуточному контролю знаний	Кол-во часов
<b>Модуль 1.</b>			<b>12</b>
1.	Модульная единица 1.1. Понятие, функции и значение трудового договора. Отличие от гражданско-правовых договоров.	1. Самостоятельно изучить и составить конспекты (вопросы (задания) см. в ФОС). 2. Подготовиться к устному опросу (вопросы см. в ФОС).	4
2.	Модульная единица 1.2. Стороны трудового договора:	1. Самостоятельно изучить и составить конспекты (вопросы (задания) см. в ФОС). 2. Подготовиться к устному опросу (вопросы см. в ФОС). 3. Составить таблицу (схему) (вопросы	2

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему и промежуточному контролю знаний	Кол-во часов
	работник и работодатель. Их правовой статус.	(задания) см. в ФОС). 4. Решить задачи (задачи см. в ФОС).	
3.	Модульная единица 1.3. Содержание трудового договора: существенные, дополнительные и факультативные условия.	1. Самостоятельно изучить и составить конспекты (вопросы (задания) см. в ФОС). 2. Подготовиться к устному опросу (вопросы см. в ФОС). 3. Подготовить доклад (темы докладов см. в ФОС).	2
4.	Модульная единица 1.4. Виды трудовых договоров: срочный и бессрочный. Их особенности и сфера применения.	1. Самостоятельно изучить и составить конспекты (вопросы (задания) см. в ФОС). 2. Подготовиться к устному опросу (вопросы см. в ФОС). 3. Решить задачи (задачи см. в ФОС).	2
5.	Модульная единица 1.5. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.	1. Самостоятельно изучить и составить конспекты (вопросы (задания) см. в ФОС). 2. Подготовиться к устному опросу (вопросы см. в ФОС). 3. Решить задачи (задачи см. в ФОС).	2
<b>Модуль 2.</b>			<b>20</b>
6.	Модульная единица 2.1. Изменение трудового договора: перевод, перемещение.	1. Самостоятельно изучить и составить конспекты (вопросы (задания) см. в ФОС). 2. Подготовиться к устному опросу (вопросы см. в ФОС).	4
7.	Модульная единица 2.2.	1. Самостоятельно изучить и составить конспекты (вопросы (задания) см. в ФОС).	4

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему и промежуточному контролю знаний	Кол-во часов
	Временные переводы на другую работу. Отстранение от работы.	2. Подготовиться к устному опросу (вопросы см. в ФОС).	
8.	Модульная единица 2.3. Прекращение трудового договора по соглашению сторон и по инициативе работника..	1. Самостоятельно изучить и составить конспекты (вопросы (задания) см. в ФОС). 2. Подготовиться к устному опросу (вопросы см. в ФОС).	4
9.	Модульная единица 2.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.	1. Самостоятельно изучить и составить конспекты (вопросы (задания) см. в ФОС). 2. Подготовиться к устному опросу (вопросы см. в ФОС). 3. Составить таблицу (схему) (вопросы (задания) см. в ФОС).	4
10.	Модульная единица 2.5. Защита персональных данных и трудовой договор.	1. Самостоятельно изучить и составить конспекты (вопросы (задания) см. в ФОС). 2. Подготовиться к устному опросу (вопросы см. в ФОС).	4
<b>Модуль 3.</b>			<b>20</b>
11.	Модульная единица 3.1. Трудовой договор в условиях цифровой экономики.	1. Самостоятельно изучить и составить конспекты (вопросы (задания) см. в ФОС). 2. Подготовиться к устному опросу (вопросы см. в ФОС).	6
12.	Модульная единица 3.2. Специфика регулирования труда отдельных категорий	1. Самостоятельно изучить и составить конспекты (вопросы (задания) см. в ФОС). 2. Подготовиться к устному опросу (вопросы см. в ФОС).	6

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему и промежуточному контролю знаний	Кол-во часов
	работников.		
13.	Модульная единица 3.3. Международные стандарты и тенденции развития.	1. Самостоятельно изучить и составить конспекты (вопросы (задания) см. в ФОС). 2. Подготовиться к устному опросу (вопросы см. в ФОС). 3. Подготовить доклад (темы докладов см. в ФОС).	8
<b>ВСЕГО</b>			<b>52</b>

**4.4.2. Курсовые проекты (работы) / контрольные работы / расчетно-графические работы / учебно-исследовательские работы (не предусмотрены учебным планом).**

**5. Взаимосвязь видов учебных занятий**

Таблица 7

Взаимосвязь компетенций  
с учебным материалом и контролем знаний обучающихся

Компетенции	Лекции	ЛЗ/ ПЗ/С	СР	Вид контроля
УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	М.Е.1.1 – М.Е.3.2	М.Е.1.1 – М.Е.3.2	М.Е.1.1 – М.Е.3.2	устный опрос, доклад, составление таблиц (схем), составление конспекта, решение задач, промежуточный контроль (проверочная работа), зачет
ПК-1 – Способен представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными и муниципальными органами, контрагентами и иными лицами по вопросам недвижимого имущества и сельскохозяйственного производства	М.Е.1.1 – М.Е.3.2	М.Е.1.1 – М.Е.3.2	М.Е.1.1 – М.Е.3.2	устный опрос, доклад, составление таблиц (схем), составление конспекта, решение задач, промежуточный контроль (проверочная работа), зачет
ПК-3 - Способен проводить правовую экспертизу документов, связанных с деятельностью государственных и муниципальных органов	М.Е.1.1 – М.Е.3.2	М.Е.1.1 – М.Е.3.2	М.Е.1.1 – М.Е.3.2	устный опрос, доклад, составление таблиц (схем), составление конспекта, решение задач, промежуточный контроль (проверочная работа), зачет

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1. Основная и дополнительная литература**

#### **Основная литература**

1. Азарова Е.Г., Бочарникова М.А., Виноградова З.Д. и др. Трудовое право России: учебник для бакалавров / отв. ред. Е.Б. Хохлов, В.А. Сафонов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2023. – 583 с. (Серия: Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-15938-9.

2. Лушников А.М., Лушникова М.В. Курс трудового права: в 2 т. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Статут, 2021. – Т.1: Сущность трудового права и история его развития. Трудовые права в системе прав человека. Общая часть. – 879 с. – Т.2: Трудовой договор. – 951 с. – ISBN 978-5-8354-1691-7.

3. Орловский Ю.П., Нуртдинова А.Ф., Чиканова Л.А. Трудовое право России: учебник / отв. ред. Ю.П. Орловский. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2023. – 674 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-016212-9.

4. Хохлов Е.Б., Сафонов В.А. Трудовое право России: учебник для академического бакалавриата. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 523 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-11296-6.

5. Гейхман В.Л., Воробьева Е.В. Трудовой договор: заключение, изменение, расторжение: научно-практическое пособие. – М.: Проспект, 2020. – 192 с. – ISBN 978-5-392-32141-8.

6. Щур-Труханович Л.В. Локальные нормативные акты работодателя: правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда и другие: учебно-практическое пособие. – 2-е изд. – М.: Дело и сервис, 2021. – 256 с. – ISBN 978-5-8018-0839-3.

### **6.2. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям**

Виды контроля и критерии оценивания успеваемости, обучающихся в процессе изучения дисциплины по семестрам указаны в Фонде оценочных средств дисциплины.

### **6.3. Программное обеспечение**

Обучающимся доступны рабочие станции с установленным программным обеспечением, которое позволяет работать с текстами, профессиональными справочно-правовыми системами и иными электронными ресурсами (операционная система, текстовый редактор,

интернет-браузер). Обучающимся и преподавателям предоставлен индивидуальный неограниченный доступ к электронным ресурсам образовательного учреждения с домашних рабочих станций посредством сети Интернет, насколько это позволяют технические возможности и нормы гражданского права.

У обучающихся и преподавателей имеется индивидуальный неограниченный доступ к следующим электронно-библиотечным и справочно-поисковым системам, базам данных и информационным ресурсам:

1. ЭБС Лань (<https://e.lanbook.com>);
2. СПС Консультант плюс (ООО Информационный центр «Искра»)
3. ЭБС Юрайт <https://www.biblio-online.ru>;
4. ЭБС AgriLib <http://ebs.rgazu.ru>;
5. Национальная электронная библиотека <https://нэб.рф>;
6. Электронная информационно-образовательная среда образовательного учреждения LMS MOODLE <http://e.kgau.ru/>;
7. Электронный каталог библиотеки ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;
8. Полнотекстовые базы данных этой библиотеки.

№ п/п	Наименование, версия ПО	Назначение	Лицензия
1	Windows 7 Professional and Professional K with Service Pack 1	Учебное	Розничный ключ DreamSpark ID=1049
2	Windows 10 Pro	Учебное	Розничный ключ DreamSpark ID=1266
3	Office 2010 Russian OpenLicensePask NoLevI	Учебное	Лицензия Microsoft №44937729
4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition.	Учебное	Лицензия
5	Photoshop Extended CS5 12 AcademicEdition License Level 1 1 - 2,499 Russian Windows	Учебное	ID: 9093867 Серийный номер 1330-1321-6854-9064-1288-6477 от 18.08.2011 г.
6	ABBYY FineReader 10 Corporate Edition. Одна именная лицензия Per Seat (при заказе пакета 26-50 лицензий)	Учебное	ID: 137576 Серийный номер: FCRC-1100-1002-2465-8755-4238 От 22.02.2012
7	Учебные планы ВО	Штатное	Бесплатный доступ

**Иное информационное обеспечение (Интернет-ресурсы):**

1. Официальный сайт Минздравсоцразвития РФ – Режим доступа - <http://www.mi№zdravsoc.ru/>
2. Официальный сайт Пенсионного фонда России – Режим доступа - <http://www.pfrf.ru/>
3. Официальный сайт Фонда социального страхования – режим доступа - <http://www.fss.ru>

4. Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования – Режим доступа - <http://www.ffoms.ru>
5. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости – Режим доступа <http://www.rostrud.ru/>
6. Юридическая библиотека «Юристлиб» - Режим доступа - <http://www.juristlib.ru/book>
7. Электронный журнал «Пенсионное обозрение» - Режим доступа <http://www.pensionobserver.ru/>

## 7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Виды текущего контроля: устный опрос, доклад, составление таблиц (схем), составление конспектов, решение задач.

Промежуточный контроль проводится в форме проверочных работ.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Вид контроля	Дисциплинарный модуль 1						Дисциплинарный модуль 2						Дисциплинарный модуль 3				Промежуточная аттестация	Итого баллов
	Кол-во баллов по итогам текущего контроля					Промежуточный контроль	Кол-во баллов по итогам текущего контроля					Промежуточный контроль	Кол-во баллов по итогам текущего контроля			Промежуточный контроль		
	М.Е. 1.1.	М.Е. 1.2.	М.Е. 1.3.	М.Е. 1.4.	М.Е. 1.5.		М.Е.2.1.	М.Е.2.2.	М.Е.2.3.	М.Е.2.4.	М.Е.2.5.		М.Е. 3.1.	М.Е.3.2.	М.Е. 3.3.			
Устный опрос (на лекционных и практических занятиях)	0-1	0-1	0-1	0-1	0-1	–	0-1	0-1	0-1	0-1	0-1	–	0-1	0-1	0-1	–	–	<b>0-13</b>
Доклад	–	–	0-4	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	0-4	–	–	<b>0-8</b>
Составление таблиц (схем)	–	0-3	–	–	–	–	–	–	0-3	–	–	–	–	–	–	–	–	<b>0-6</b>
Составление	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	–	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	–	0-2	0-2	0-2	–	–	<b>0-26</b>

конспектов																		
Решение задач	–	0-4	–	0-4	0-4	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	<b>0-12</b>
Промежуточный контроль (проверочная работа)	–	–	–	–	–	0-5	–	–	–	–	–	0-5	–	–	–	0-5	–	<b>0-15</b>
Промежуточная аттестация (зачет)	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	0-20	<b>0-20</b>
<b>Итого баллов</b>	<b>0-3</b>	<b>0-10</b>	<b>0-7</b>	<b>0-7</b>	<b>0-7</b>	<b>0-5</b>	<b>0-3</b>	<b>0-3</b>	<b>0-3</b>	<b>0-6</b>	<b>0-3</b>	<b>0-5</b>	<b>0-3</b>	<b>0-3</b>	<b>0-7</b>	<b>0-5</b>	<b>0-20</b>	<b>0-100</b>

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В рамках освоения дисциплины «Правовое регулирование продовольственной безопасности» обучающимся предоставлена возможность пользования аудиторным фондом: лекционные залы, учебные аудитории, библиотека юридического института, помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений
учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	кафедра, парты, стулья, белая маркерная доска, переносное и стационарное мультимедийное оборудование
учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	кафедра, парты, стулья, белая маркерная доска, переносное и стационарное мультимедийное оборудование

Библиотека юридического института располагает учебно-методической, научной и справочной литературой по дисциплине. Помещение для самостоятельной работы обучающихся оборудовано рабочими местами с доступом к сети Интернет и локальной сети ВУЗа (института) и возможность оперативного доступа к современным справочно-правовым базам.

## 9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

### 9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

#### Подготовка к лекциям

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

#### Подготовка к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает Вашу непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Вам необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического материала по рассматриваемым вопросам. Отдельно стоит отметить, что при подготовке к практическому занятию каждому обучающемуся нужно обязательно ознакомиться с Фондом оценочных средств и другими учебными материалами, размещенными в LMS Moodle по конкретной модульной единице (-ам). Также можно обращаться за помощью к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

### **Подготовка к самостоятельному изучению вопросов**

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется рабочей программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Вы можете дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при подготовке к практическим занятиям.

## **9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья послушу:

2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	<ul style="list-style-type: none"><li>• в печатной форме;</li><li>• в форме электронного документа;</li></ul>
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none"><li>• в печатной форме увеличенных шрифтом;</li><li>• в форме электронного документа;</li><li>• в форме аудиофайла;</li></ul>
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"><li>• в печатной форме;</li><li>• в форме электронного документа;</li><li>• в форме аудиофайла.</li></ul>

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

**Рецензия**  
**на рабочую программу дисциплины «Трудовой договор. Современные проблемы**  
**трудового договора»**  
**По направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

Содержание рабочей программы охватывает весь материал, необходимый для обучения студентов высших учебных заведений.

Программа отвечает Федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования и отражает современные тенденции в обучении и воспитании личности.

Программа предусматривает разноуровневое обучение и отражает индивидуальный подход к обучающимся.

Рабочая программа включает тематическое планирование, учитывающее максимальную нагрузку и часы на лекционные и практические занятия, самостоятельную работу обучающегося.

Содержание дисциплины в рабочей программе разбито на модули, каждый модуль содержит темы, определены знания, умения, навыки и компетенции, которыми должны овладеть студенты в результате освоения дисциплины, также в рабочей программе представлен рейтинг-план, позволяющий студентам набрать баллы для успешного прохождения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

В рабочей программе учтена специфика учебного заведения и отражена практическая направленность курса.

Таким образом, данная рабочая программа может быть рекомендована для планирования работы в высшем учебном заведении по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Рецензент,  
Заместитель председателя совета  
НО СТХП «Союз общин КМН  
Красноярского края», канд. пед. наук



Н.С. Каплин