

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»  
Оренбургский институт (филиал)**

Кафедра трудового права и права социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
(МОДУЛЯ)**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА  
(МЗ.У.1)**

**по профилю магистерской программы  
«Юрист в сфере управления персоналом»**

**(2020 год набора)**

Код и наименование направления подготовки:	40.04.01 Юриспруденция
Уровень высшего образования:	уровень магистратура
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Юрист в сфере управления персоналом
Формы обучения:	Очная, заочная
Квалификация (степень):	Магистр

Оренбург  
2020

Программа утверждена на заседании кафедры трудового права и права социального обеспечения протокол № 7 от «6» марта 2020 года.

Автор(ы): к.ю.н., доцент Черепанцева Ю.С.

Рецензент(ы): к.ю.н., доцент Беребина О.П., Малышева О.С.

Учебная практика: рабочая программа / Черепанцева Ю.С. – Оренбург: Издательский центр Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина, 2020. - 48с.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 030900 (40.04.01) Юриспруденция, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2010 г. № 1763.

© Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2020

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)**

Целью учебной практика является профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством приобретения в зависимости от образовательной программы магистратуры и ее направленности (профиля) специальных профессиональных навыков, а также получение новых, расширения и углубления имеющихся знаний, умений и навыков, необходимых для самостоятельного выполнения задач независимо от уровня сложности применительно к конкретной профессии или виду (видам) профессиональной деятельности, на которую (которые) направлена образовательная программа, а также формирования у обучающихся иных компетенций, необходимых для успешного социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления.

Для достижения указанной цели определены задачи учебной практики:

- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов;
- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- получение первичных специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры организации и действующей в ней системы управления;
- ознакомление с содержанием основных направлений деятельности юридического блока, выполняемых по месту прохождения практики;
- освоение приемов, методов и способов осуществления юридических действий на предприятии (организации),
- усвоение навыков поиска, обработки и использования информации;
- ознакомление с правоприменительной практикой организации;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики.

### **1.2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Учебная практика относится к циклу М.3 «Практика и научно-исследовательская работа». Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов с

литературой и нормативными документами. Освоение дисциплины на очной и заочной форме обучения осуществляется в 3-м семестре. Промежуточная аттестация предусмотрена на всех отделениях в форме зачета в 3 семестре.

Предшествующими дисциплинами, на которых непосредственно базируется дисциплина, являются: Философия права, История и методология юридической науки, Актуальные проблемы теории и методологии трудового права, История трудового законодательства России, Договоры и соглашения о труде, Правовая защита субъективных прав, Трудовые споры и порядок их разрешения, Правовое регулирование оплаты труда и управление вознаграждением, Правовое регулирование служебных отношений, Сравнительное международное трудовое право, правовое регулирование управления персоналом, Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.

Взаимосвязь с последующими учебными дисциплинами, такими как: Сравнительное правоведение, Дифференциация трудового права, Проблема ответственности в сфере управления персоналом, Правовое регулирование обучения, развития и оценки персонала, Охрана труда и бизнес, Проблема ответственности в сфере управления персоналом, Научно-исследовательская работа, права человека в Российской Федерации и др.

### **1.3. Формируемые компетенции**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предполагает, что магистрант должен:

**Знать:** лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы в процессе профессиональной (юридической) деятельности; основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юристов; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации; природу и сущность государства и права, особенности правового и государственного развития России; основные положения трудового права, его основные категории (предмет, метод регулирования, источники, цели и задачи правового регулирования трудовых и тесно связанных с ними отношений, принципы трудового права и др.) и институты; практику применения трудового права.

**Уметь:** применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;

анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять процессуальные документы; грамотно определять место и роль конкретной правовой нормы в структуре управления персоналом; научно обоснованно и аргументированно разрешать юридически сложные ситуации, возникшие в сфере управления персоналом;

**Владеть:** юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета; навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики.

По итогам прохождения учебной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);

компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5);

- способностью разрабатывать нормативные правовые акты (ПК -1);

- способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);

способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);

- способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические

заклучения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);

способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);

- способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);

- способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

#### **1.4. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины (модуля)**

В результате освоения компетенции ОК-1 выпускник должен:

1. Знать: социальную значимость прав и обязанностей различных субъектов правоотношений, закономерности общей теории права и государства, истории и методологии юридической науки;

2. Уметь: применить знание закона на практике; применять нормы права, учитывая их социальную значимость; использовать понятийный аппарат и фактические данные этих наук в профессиональной деятельности;

3. Владеть: осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания.

В результате освоения компетенции ОК-2 выпускник должен:

1. Знать: общие и специальные (профессиональные) этические нормы

2. Уметь: исполнять профессиональные обязанности с соблюдением принципов этики юриста

3. Владеть: способностью придерживаться высоких этических принципов в профессиональной деятельности.

В результате освоения компетенции ОК-3 выпускник должен:

1. Знать: содержание действующего законодательства; приемы и методы сбора, обобщения и анализа информации, постановки цели и выбора путей ее достижения

2. Уметь: применить знание законодательства на практике; совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень

3. Владеть: способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень.

В результате освоения компетенции ОК-5 выпускник должен:

1. Знать: общие и специальные (профессиональные) этические нормы

2. Уметь: исполнять профессиональные обязанности с соблюдением принципов этики юриста

3. Владеть: способностью придерживаться высоких этических принципов в профессиональной деятельности.

В результате освоения компетенции ПК-1 выпускник должен:

1. Знать: принципы разработки нормативных правовых актов в сфере управления персоналом; правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов;

2. Уметь: самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов; анализировать, толковать и правильно применять нормы права;

3. Владеть: навыками и способами разработки нормативно-правовых актов, регулирующих отношения по труду в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

В результате освоения компетенции ПК- 2 выпускник должен:

1. Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в трудовом законодательстве; содержание федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности;

2. Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере управления персоналом, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

3. Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности в сфере управления персоналом.

В результате освоения компетенции ПК- 6 выпускник должен:

1. Знать: признаки коррупционного поведения; типичные ошибки субъектов, обеспечивающих соблюдение трудового законодательства и законодательства об охране труда, в организации профилактических мероприятий; проблемы квалификации преступлений в трудовом праве;

2. Уметь: разрешать вопросы организации профилактической деятельности по соблюдению трудового законодательства и законодательства об охране труда; выявлять и преодолевать проблемы в применении правовых норм;

3. Владеть: способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.

В результате освоения компетенции ПК-7 выпускник должен:

1. Знать: понятие и виды нормативно-правовых актов; способы и правила толкования нормативно-правовых актов; правовую природу актов

толкования; стадии, методы подготовки юридических документов в сфере управления персоналом;

2. Уметь: грамотно и квалифицировано толковать нормативно-правовые акты; самостоятельно разрабатывать и готовить юридические документы в сфере управления персоналом;

3. Владеть: навыками подготовки юридических документов в сфере управления персоналом.

В результате освоения компетенции ПК-8 выпускник должен:

1. Знать: принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;

2. Уметь: проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррумпий, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в трудовом праве по управлению трудом персонала;

3. Владеть: способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в трудовом праве по управлению трудом персонала.

В результате освоения компетенции ПК-10 выпускник должен:

1. Знать: виды управленческих инноваций в сфере управления персоналом;

2. Уметь: воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в сфере управления персоналом;

3. Владеть: способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в сфере управления персоналом.

В результате освоения компетенции ПК-14 выпускник должен:

1. Знать: методы и способы организации и проведения педагогических исследований;

2. Уметь: организовывать и проводить педагогические исследования;

3. Владеть: навыками организации и проведения педагогических исследований.

В результате освоения компетенции ПК-15 выпускник должен:

1. Знать: методы и способы осуществления правового воспитания;

2. Уметь: эффективно осуществлять правовое воспитание, действуя в качестве наставника молодого специалиста;

3. Владеть: способностью эффективно осуществлять правовое воспитание, действуя в качестве наставника молодого специалиста.

#### **1.4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в**



### **процессе освоения образовательной программы**

В образовательной программе по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратура) определяются планируемые результаты обучения - знания, умения и навыки, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Компетенции формируются в рамках следующих этапов:

1. Этап (начальный)
2. Этап (продуктивно-деятельностный)
3. Этап (практико-ориентированный)

### **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

<b>Код компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	<b>Характеристика этапов формирования компетенций</b>
ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-5	1. Этап (начальный)	Знать: русский и иностранный языки; приемы и методы риторики Уметь: применять знание языков в профессиональной сфере; аргументировано и ясно строить устную и письменную речь Владеть: способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения; навыками применения профессионального ораторского искусства.
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать русский и иностранный языки; приемы и методы риторики в профессиональной деятельности Уметь определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации Владеть методами выявления и решения проблем с позиций системного подхода и формирование у магистрантов научно-исследовательского мышления и выявление проблем

		стратегического управления персоналом организации
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать русский и иностранный языки; приемы и методы риторики в профессиональной деятельности Уметь оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом Владеть комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом
ОК-5	1. Этап (начальный)	Знать: этические нормы поведения личности, особенности работы коллектива, в том числе научного, способы организации совместной работы Уметь: формулировать конкретные задачи и план действий по коллективной реализации поставленных целей, проводить исследования, направленные на решение поставленной задачи в рамках коллектива, анализировать и представлять полученные при этом результаты Владеть: навыками проведения исследовательских работ по предложенной теме в составе коллектив.
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать: способы организации исследовательских и проектных работ и управления коллективом Уметь: использовать на практике умения и навыки в организации исследовательских и проектных работ Владеть: навыками в организации исследовательских и проектных работ, в управлении коллективом
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знать: виды и методы принятия решений в коллективной работе, основные причины проблем и ошибок,

		<p>возникающих при коллективной работе</p> <p>Уметь: выбирать оптимальные методы принятия решений в коллективной работе (в том числе научной), учитывать риски возможных ошибок и успешно их избегать</p> <p>Владеть: навыками успешного принятия решений в коллективной работе и устранения ошибок и проблем, возникающих при коллективной работе, в том числе научной</p>
ПК-1 ПК-2	1. Этап (начальный)	<p>Знать: содержание норм материального и процессуального права.</p> <p>Уметь: использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности.</p>
	2. Этап (продуктивно- деятельностный)	<p>Знать: способы, виды, стадии применения правовых актов.</p> <p>Уметь: анализировать стадии принятия правовых актов.</p> <p>Владеть: навыками правовой квалификации, установления фактической основы дела, подготовки правоприменительных актов.</p>
	3. Этап (практико- ориентированный)	<p>Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов.</p> <p>Уметь: применять правовые теории, понятия, категории в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками использования правовых теорий, понятий, категорий</p>

		в профессиональной деятельности.
ПК-6 ПК-7	1. Этап (начальный)	<p>Знать: содержание должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</p> <p>Уметь: квалифицированно исполнять свои должностные обязанности; применять локальные нормативно-правовые акты, необходимые для обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</p> <p>Владеть: навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в сфере труда.</p>
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	<p>Знать: содержание федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, локальных нормативных актов, необходимых для обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</p> <p>Уметь: разрабатывать и внедрять локальное нормотворчество в сфере труда</p> <p>Владеть навыками определения современных проблем локального нормативного регулирования отношений по труду</p>
	3. Этап (практико-ориентированный)	<p>Знать: современные проблемы локального нормативного регулирования в сфере труда</p> <p>Уметь: правильно осуществлять локальное нормотворчество</p> <p>Владеть навыками определения современных проблем локального нормативного регулирования в сфере труда</p>

ПК-8

1. Этап (начальный)	Знать: Основы выявления коррупционного поведения и толкования нормативных правовых актов Уметь: Объективно понимать положения антикоррупционных норм и определять аналогичные нормативные акты. Владеть: Навыками осуществления толкования правовых актов и оформления результатов толкования.
2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знать: специфику коррупционного поведения Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с этим уголовно-правовые отношения; давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения Владеть: навыками анализа юридических фактов, правовых норм, правовых отношений; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики.
3. Этап (практико-ориентированный)	Знать: правоприменительную и правоохранительную практику выявления коррупционного поведения, основные проблемы правового обеспечения и правовые коллизии, возникающие в указанной сфере Уметь: самостоятельно выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения Владеть: навыками выявления обстоятельств, способствующих совершению правонарушений, планированию и осуществлению деятельности по предупреждению и профилактике правонарушений, выявления, дачи оценки и содействия пресечению коррупционного поведения

ПК-14 ПК-15	1. Этап (начальный)	Знать: понятие и виды толкования. Уметь: самостоятельно толковать правовые акты. Владеть: приемами толкования правовых актов.
	2. Этап (продуктивно- деятельностный)	Знать: основные правила толкования правовых актов. Уметь: выбирать приемы толкования. Владеть: навыками применения правил толкования правовых актов.
	3. Этап (практико- ориентированный)	Знать: понятие и систему актов толкования. Уметь: анализировать акты толкования. Владеть: приемами подготовки актов толкования.
ПК-10	1. Этап (начальный)	Знать: принципы управления коллективом; моральные и этические нормы поведения в коллективе Уметь: соблюдать моральные и этические нормы поведения в коллективе в профессиональной деятельности; применить на практике приобретенные знания в организации исследовательских работ; Владеть: навыками организации исследовательских работ; специальными методами работы в команде.
	2. Этап (продуктивно- деятельностный)	Знать: способы интерпретировать основы психологии управления. Уметь: организовывать взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных. Владеть: навыками адаптировать

	процедуры и правила разработки и оценки результатов принятых управленческих решений.
3. Этап (практико-ориентированный)	Знать: методы управления инновациями. Уметь: применять правила и требования по качественной разработке и оценке результатов принятого управленческого решения. Владеть: способностью разрабатывать необходимые меры для разрешения возникающих в коллективе проблем.

## II. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Программа учебной дисциплины (модуля)

Объем учебной практики составляет 9 зачетные единицы,  
324 академических часов.

#### Форма обучения - очная

Вид учебной работы	3 семестр
<b>Контактная работа всего, в том числе:</b>	-
Лекции	-
Лабораторная работа	-
Практические занятия	-
<b>Самостоятельная работа (всего),</b>	-
Промежуточная аттестация (час.)	
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой
Общая трудоемкость (час/зачетные единицы)	<b>9/324</b>

#### Форма обучения – заочная

Вид учебной работы	3 семестр
<b>Контактная работа всего, в том числе:</b>	-
Лекции	-
Лабораторная работа	-
Практические занятия	-
<b>Самостоятельная работа (всего),</b>	-
Промежуточная аттестация (час.)	-

Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой
Общая трудоемкость (час/зачетные единицы)	<b>9/324</b>

## 2.2. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Первый раздел (этап) - <b>Подготовительный этап</b> Выбор места практики, консультация по задачам практики и ожидаемым результатам, получение индивидуального задания практики, направления на практику	- ознакомление с организацией и проведением учебной практики	Консультирование руководителем практики от Института
2	Второй раздел (этап) – <b>Основной этап</b> Деятельность обучающегося по месту прохождения практики, участие в основной (приоритетно правовой направленности) деятельности, составление проектов документов, выполнение индивидуального задания практики	изучение производственных и профессиональных процессов, работа с документами изучение правотворческой, правоприменительной практики, судебной практики, ведение консультационной работы, сбор тематического материала	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту ее прохождения. Записи в дневнике прохождения практики. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Института



3	Третий раздел (этап) - <b>Аналитический этап</b> Подготовка отчета по практике, самостоятельная работа по отбору, анализу, оценке и систематизации правового и документарного материала	подбор и анализ основного и дополнительного материала	Собеседование с руководителем практики от Института
4	Четвертый раздел (этап) - <b>Заключительный этап</b> Подготовка к защите, анализ рецензии руководителя практики и защита отчета		Письменное рецензировании отчета, устная защита отчета

### 2.2.1. Место проведения учебной практики

Практика может быть проведена в федеральных и региональных органах законодательной и исполнительной власти; органах местного самоуправления; судах общей юрисдикции, юридических лицах различных организационно-правовых форм и форм собственности; индивидуальных предпринимателей; адвокатских образованиях, нотариальных конторах и других органов и организациях, являющихся по своему трудовому статусу работодателями, на кафедре трудового права и права социального обеспечения, в структурных подразделениях Оренбургского института (юридической клинике, отделах и т.д.).

Практика также может проводиться по месту трудовой деятельности обучающегося.

### 2.2.2. Руководство учебной практикой

Общее руководство и контроль за прохождением практики осуществляет руководитель программы, который проверяет отчет о практике и представляет письменное заключение о ее результатах.

Непосредственное руководство и контроль за выполнением плана практики студента осуществляется его научным руководителем (руководитель практики от организации).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа работников

профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

**Руководитель практики от организации:**

осуществляет постановку задач по самостоятельной работе студентов магистратуры в период практики, оказывает консультационную помощь;

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает и выдает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

**Руководитель практики от профильной организации:**

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая им соответствует требованиям к содержанию практики. Прохождение практики по месту трудовой деятельности согласовывается с руководителем практики и оформляется соответствующим заявлением.

### **2.3. Самостоятельная работа**

В ходе учебной практики магистранты знакомятся с общими принципами работы по месту прохождения практики, особенностями и спецификой деятельности работодателя, состоянием дел в сфере управления персоналом и функционирования трудовых отношений. Магистранты приобретают первоначальный опыт практической деятельности, в процессе которой апробируют и реализуют свои теоретические знания, собирают практический материал, ведут

консультационную работу, составляют проекты распорядительных и процессуальных документов.

Основными видами работ, выполняемых магистрами в период практики, являются:

- 1 организационная работа;
- 2 теоретическая работа, направленная на формирования научно-исследовательского направления диссертационного исследования;
- 3 практическая работа, связанная с организацией и сбора документов и иных информационных данных;
- 4 обобщение полученных результатов.

*Организационная работа.* Участие в установочном и заключительном собраниях и консультациях по практике, подготовка отчетной документации по итогам практики, обеспечение уровня подготовленности магистров в соответствии с программами. Подготовка и сдача отчетной документации о прохождении учебной практики.

*Теоретическая работа* предполагает ознакомление с правоприменительной практикой с целью уяснения актуальности, окончательного определения целей задач, объекта и предмета диссертационного исследования.

*Практическая работа.* Разработка отдельных положений, направленных на совершенствование правового регулирования рассматриваемой сферы правовых отношений.

*Обобщение полученных результатов* включает обобщение полученных данных, полный анализ проделанной работы, оформление отчета по учебной практике.

Студент магистратуры обязан до начала прохождения учебной практики:

- являться на консультации по практике;
- ознакомиться с программой практики, списком профильных организаций, предоставляющих места практики, размещенным на сайте Университета;
- выбрать место практики и согласовать его с руководителем практики;
- представить в Институт не позднее 30 дней до начала практики заполненное печатным шрифтом и подписанное руководителем практики соответствующее заявление о направлении на практику;
- получить у руководителя практики индивидуальное задание на практику и рабочий график (план) проведения практики.

В период прохождения учебной практики студент магистратуры обязан:

- проходить практику по месту и в сроки, указанные в приказе о направлении на практику и в письме-направлении;

- являться на занятия по практике, если это предусмотрено программой практики и расписанием;

- в случае неявки в организацию для прохождения практики уведомить деканат о неявке на практику и ее причинах;

- во время практики выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием руководителя практики от Института, а также задания непосредственного руководителя практики от организации;

- самостоятельно готовить отчетные материалы по практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием руководителя практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности;

- соблюдать продолжительность рабочего дня при прохождении практики;

- не разглашать полученную в период практики информацию, являющуюся государственной, служебной, коммерческой, налоговой, банковской и иной тайной;

- не разглашать персональные данные, которые стали известны студенту магистратуры в период практики, в том числе при подготовке отчетных материалов по практике;

- соблюдать в период практики правила деловой этики и этикета, а также требования, предъявляемые к внешнему виду сотрудников организации, в которой проходит практика;

- получить характеристику о прохождении практики от руководителя практики, назначенного организацией, или непосредственно от руководителя организации (отдела). Характеристика с места практики должна быть заверена печатью организации, а если у организации нет печати, то характеристика должна быть оформлена на фирменном бланке организации.

По окончании прохождения практики в организации:

- представить в институт характеристику и отчетные материалы по результатам учебной практики в срок, установленный приказом о направлении на практику;

- устранить изложенные в отзыве замечания руководителя практики от Института на отчетные материалы по практике;

- явиться на аттестацию по практике;

- после аттестации передать отчетные материалы по практике, характеристику и отзыв руководителя практики инспектору Института.

Студенты магистратуры, не прошедшие аттестацию по практике, в том числе те, кто не сдал или несвоевременно сдал отчетные материалы, считаются имеющими академическую задолженность.

В целях обеспечения своевременного и качественного прохождения практики студент магистратуры вправе:

- получать информацию об организациях, предоставляющих места практики;

- после прохождения практики обратиться в деканат и оставить отзыв об организации практики на предприятии, учреждении, организации в целях повышения эффективности практической подготовки обучающихся.

#### **2.4. Требования к оформлению отчетных материалов по практике**

К отчетным документам относятся:

- дневник прохождения учебной практики, который включает в себя индивидуальное задание обучающемуся на учебную практику и рабочий график проведения учебной практики;

- отчет о прохождении учебной практики;

- характеристика студента от профильной организации.

В течение учебной практики обучающиеся ведут дневники практики, записывая в них выполненные этапы, предусмотренные индивидуальным заданием, а также проводят обработку собранных материалов для включения в отчет.

Дневник ведется по установленной Институтом форме. Записи делаются ежедневно в конце рабочего дня. В дневник записываются все виды работ выполняемых обучающимся. Обучающийся должен высказать свое мнение и сделать выводы о практике.

По окончании практики руководитель практики от профильной организации проверяет записи в дневнике.

По мере сбора и изучения материалов составляется отчет по следующей структуре: титульный лист, содержание (оглавление), основная часть, заключение, список использованных источников и литературы и приложения.

Отчет о прохождении практики выполняется на компьютере на стандартных листах А-4. Текст печатается на одной стороне листа. Должны соблюдаться следующие параметры: поля – левое - 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – полуторный, выравнивание по ширине, красная строка 1,25 см. Ориентировочный объем отчета составляет 10-15 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с научным руководителем объем отчета может быть увеличен.

Отчет о прохождении практики регистрируется в установленном порядке в соответствующем институте и вместе с другими материалами учебной практики передаются руководителю практики - преподавателю от кафедры для рецензирования. В рецензии на отчет о прохождении учебной

практики формулируются вопросы, ответы на которые обучающемуся необходимо подготовить к защите отчета о прохождении практики.

Отчетные материалы о практике должны иметь титульный лист, содержание, введение, основную часть, список использованных источников и приложения.

Титульный лист оформляется по установленному образцу. Он не нумеруется.

Содержание включает наименование разделов программы практики и вопросы с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала раздела или вопроса. Оно не нумеруется.

Основная часть отчета включает введение, основной раздел и заключение. Каждый раздел нужно начинать с новой страницы.

Во введении следует рассказать об актуальности прохождения учебной практики, о необходимости практики для закрепления теоретических знаний, сформулировать цели и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать:

- общую характеристику места прохождения практики (полное название органа или учреждения);
- информацию об организационной структуре (органы управления, структурные подразделения), целях деятельности, компетенции;
- анализ информации, на основании которой проведено изучение деятельности соответствующего органа (организации, учреждения) (нормативные правовые акты, регламентирующие порядок формирования и деятельности соответствующих органов, а также непосредственно ими принимаемых или издаваемых), иные материалы, беседы со специалистами органа или учреждения);
- информацию о выполненной работе;
- ответы на вопросы, которые были поставлены обучающемуся руководителем от организации при прохождении собеседования;
- описание процессуальных и иных юридических документов, с которыми ознакомился обучающийся во время прохождения практики;
- иные вопросы, возникшие во время прохождения практики;
- собственное мнение обучающегося о работе органа (организации, учреждения), избранного в качестве места прохождения практики.

В заключении должны быть представлены обобщенные выводы и рекомендации по совершенствованию рассматриваемых вопросов в соответствии с целями и задачами учебной практики.

Список использованных источников и литературы включает нормативные документы, учебную и научную литературу, периодические издания, внутренние документы организации.

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих за основной частью страницах. При этом каждое приложение начинается с нового листа, должно иметь содержательный

заголовков и нумероваться последовательно арабскими цифрами (без знака №). Количество приложений определяется студенту магистратуры и руководителем в зависимости от характера работы, места практики, других факторов.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей учебной практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня.

К отчету также прилагается дневник прохождения учебной практики, характеристика от профильной организации с оценкой работы обучающихся. В характеристике должны содержаться данные о выполнении программы практики, об отношении обучающегося к работе с оценкой его умения применять полученные теоретические знания, а также заверяется печатью данного органа.

Дневник и отзыв должны быть заверены подписью и печатью профильной организации и представлены в деканат.

### **III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- освоение методов анализа информации и интерпретации результатов;
- выполнение письменных аналитических заданий в рамках практики с использованием рекомендуемых информационных источников (учебники, научные статьи, сайты в сети Интернет);
- консультации преподавателя по актуальным вопросам, возникающим у магистрантов в ходе ее выполнения; методологии выполнения самостоятельных заданий, подготовка отчета по практике и доклада по нему.

### **IV. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

Результаты прохождения студентом всех видов практик в соответствии с Положением о практике студентов в Университете оцениваются: зачтено/не зачтено.

При оценке прохождения студентом практики отдельными составляющими оценки могут включать следующие показатели:

- качество заполнения дневника практики (содержательная часть);
- качество оформления отчета по практике, включая грамотность

изложения;

- дисциплинированное, ответственное поведение студента в период прохождения практики (на основании характеристики с места практики);
- защита отчета по практике.

В случае неполного выполнения программы учебной практики студенту может быть предложено доработать отчет о прохождении учебной практики с учетом замечаний и рекомендаций, отраженных в рецензии.

Оценка формирования умений, знаний и навыков характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации и выполнением индивидуального задания.

#### **4.1. Контрольные вопросы и модельные задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

##### **Контрольные вопросы к зачету:**

1. Понятие трудового отношения.
2. Признаки трудового отношения: позиция теории трудового права и судебная практика.
3. Субъекты трудовых отношений.
4. Работник и его правовой статус.
5. Особенности правового статуса работодателей-физических лиц.
6. Работодатель как сторона трудовых отношений.
7. Управление персоналом: понятие и значение в сфере труда.
8. Трудоправовые аспекты в сфере управления персоналом.
9. Локальные нормативные акты: специфика, виды, порядок принятия.
10. Коллективный договор. Понятие, значение и роль в регулировании социально-экономических отношений.

##### **Модельные задания:**

1. По вине врача (неправильно поставлен диагноз острого аппендицита) у Ковальчука было воспаление брюшной полости. Он болел в течение 2 месяцев. Страховая компания, выдавшая полис ОМС, отказалась составить заключение о некачественном оказании медицинской помощи для предъявления иска в суд о взыскании причиненного ущерба.

Должна ли страховая компания представлять интересы застрахованных по договорам ОМС? Куда следует обратиться?

2. В связи с сердечным приступом гражданина Рыбалко в службу «Скорой помощи» обратились его родственники. Дежурная, узнав, что у Рыбалко нет страхового полиса о медицинском страховании, отказала в



вызове бригады скорой помощи. В результате Рыбалко скончался. Родственники обратились к юристу.

Каким должен быть ответ юриста?

3. Васильев обратился в отдел кадров за разъяснением, зачем ему выдали страховое свидетельство пенсионного фонда, каково значение данного документа.

Дайте ответ на вопрос Васильева.

4. Предприниматель Борисова обратилась в региональное отделение ФСС РФ с заявлением о выплате пособия по больничному листу в связи с временной нетрудоспособностью, которая продолжалась три недели, в сумме 32 000 руб. Однако решением регионального отделения ФСС РФ в удовлетворении заявления и выплате пособия было отказано в связи с тем, что у предпринимателя не возникло право на пособие, поскольку с момента добровольного вступления Борисовой в отношения по обязательному социальному страхованию и до возникновения страхового случая не истекло 6 месяцев уплаты страховых взносов в ФСС РФ.

Правомерен ли отказ регионального отделения ФСС РФ?

5. Региональное отделение ФСС РФ обратилось в суд области с иском к МУЗ «Областная клиническая больница скорой медицинской помощи № 1» о взыскании убытков, причиненных средствами социального страхования, обосновывая исковые требования тем, что ответчик выдавал листы нетрудоспособности в превышение полномочий, определенных имеющейся у него лицензией, которая не предусматривает оказание населению амбулаторной медицинской помощи и проведение экспертизы временной нетрудоспособности.

Какое решение должен принять суд?

6. В результате падения с крыши производственного здания оставшихся после ремонта кровли кирпичей, Чичков на два месяца утратил трудоспособность. Его работодатель - ЗАО «Теплострой», владелец производственного здания, выплатило Чичкову пособие по временной нетрудоспособности в сумме 125 000 рублей в связи с несчастным случаем на производстве за счет средств ФСС РФ.

Однако ФСС РФ отказал в зачете выплаченной суммы пособия по временной нетрудоспособности в счет уплаты страховых взносов и указал на незаконность действий ЗАО «Теплострой», мотивируя это тем, что вред здоровью Чичкова был причинен в результате небрежности ЗАО «Теплострой», которое владело производственным зданием.

Правомерен ли отказ ФСС РФ?

Вправе ли был работодатель выплачивать пособие по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве в сумме 125 000 рублей?

7. С 1 марта 2019 года ФСС РФ производились ежемесячные страховые выплаты Шашкову в возмещение вреда здоровью, причиненного несчастным случаем на производстве, путем перечисления денежных средств на его лицевой счет.

11 февраля 2019 года Шашков умер. Его дочь, инвалид I группы, являющаяся наследницей, не уведомила ФСС РФ о смерти отца. Узнав о смерти Шашкова, ФСС РФ обратилось с иском в суд о взыскании с дочери Шашкова неосновательного обогащения в размере полученной ей страховой выплаты и процентов за пользование чужими денежными средствами, указав, что переход указанных прав к наследникам не допускается.

В своих возражениях дочь Шашкова пояснила, что не знала, откуда на лицевой счет поступают денежные средства, и указанные деньги получила на законных основаниях после смерти своего отца как наследница.

Какое решение должен принять суд?

#### **4.2. Контрольные вопросы и модельные задания для самостоятельной работы студента**

##### **Контрольные вопросы:**

1. Какую деятельность осуществляет организация по месту прохождения практики?
2. В какой сфере осуществляется эта деятельности?
3. Какими нормативными правовыми актами регулируется деятельность организации?
4. Какова организационно-правовая форма организации по месту прохождения практики?
5. Какова структура организации по месту прохождения практики?
6. Определите правовой статус руководителя организации по месту прохождения практики.
7. Каким законодательством регулируются отношения по труду в организации по месту прохождения практики.
8. Полномочия по управлению персоналом (оформлению трудовых отношений) – определите, кто осуществляет указанные полномочия, чем регулируется деятельность. Целевое назначение и основные задачи.
9. Какими актами оформляются трудовые отношения (отношения по труду)?

10. Формы документов, посредством которых оформляются трудовые (служебные) отношения.

11. Использование программного обеспечения при оформлении трудовых отношений.

12. Специфика консультационной деятельности в рамках организации по месту прохождения практики.

### **Модельные задания:**

#### **Задание 1.**

Изучите локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в организации по месту прохождения практики. Составьте их перечень.

#### **Задание 2.**

Заполните формы документов, используемых в организации для оформления трудовых отношений.

#### **Задание 3.**

Изучите специфику трудовых отношений по месту прохождения практики и определите наиболее проблемные вопросы. Составьте их перечень и подготовьте возможные ответы.

#### **Задание 4.**

Проведите работу со справочными правовыми системами, используемыми для правового сопровождения деятельности организации по месту прохождения практики.

#### **Задание 5.**

Изучите судебную практику по трудовым спорам (спорам по вопросам социального обеспечения) имеющиеся в организации по месту прохождения учебной практики.

### **4.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

<b>Код компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	<b>Показатели оценивания компетенций</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Шкала оценивания</b>
ОК-1 ОК_2 ОК-3 ОК-5	1. Этап (начальный)	1. Выполнение индивидуального задания. Отчетная	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил	Зачтено/никий уровень освоения

ПК-1 ПК- 2 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-10 ПК-14 ПК-15		документация. Выступление в рамках защиты отчета 2. Ответ на вопросы в отзыве. 3. Ответ на дополнительный вопрос на зачете	отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы научного руководителя. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Выступление в рамках защиты отчета произведено не в полном объеме..	компетенция
	2. Этап (продуктивная деятельность)	1. Ответ на вопросы билета к зачету 2. Ответ на дополнительный вопрос на зачете	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы научного руководителя. Выполнено 60-80% заданий. Выступление в рамках защиты отчета произведено практически в полном объеме.	Зачтено/повышенный уровень освоения компетенции
	3. Этап (практико-ориентированный)	1. Ответ на вопросы билета к зачету 2. Ответ на дополнительный вопрос на зачете	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет	Зачтено/высокий уровень освоения компетенции

			<p>выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы научного руководителя. Выполнено 90-100% заданий определенных программой практики. Выступление в рамках защиты отчета произведено в полном объеме.</p>	
--	--	--	--	--

**Перечень критериев для оценки учебных достижений обучающегося при проведении промежуточной аттестации (зачет с оценкой):**

<b>Критерий оценки</b>	<b>Оценка</b>
<p>Выставляется в случае неудовлетворительных знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет не подготовлен или подготовлен с существенными недочетами. Дневник заполнен с нарушениями и (или) отражает ход практики не в полном объеме. Текст выполнен с заимствованиями, существенными ошибками, имеются ссылки на отмененные нормы законодательства или подзаконных актов. Индивидуальное задание не выполнено или выполнено в неполном объеме или с существенными ошибками. Магистрант допускал нарушения календарного графика прохождения практики. Обучающийся не владеет основными терминами и определениями, не может ответить на вопросы.</li> </ul>	Не зачтено
<p>Выставляется в случае отличных, хороших или удовлетворительных знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• магистрант выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, собрал и проанализировал необходимый материал, проявил умение эффективно работать с учебными и иными материалами, своевременно представил необходимые для отчетности документы на кафедру, грамотно и логично составил отчет по практике и успешно защитил его</li> </ul>	Зачтено

**4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении промежуточного контроля**

<b>Этапы</b>	<b>Процедура проведения</b>	<b>Шкала оценивания и критерии оценки по содержанию и качеству</b>	<b>Оценка знаний, умений, навыков / Методические материалы</b>

<b>Зачет</b>			
<b>Этап 1 (этап начальный)</b>	Промежуточной аттестацией является зачет с оценкой, проводимый в устной форме	По результатам промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой обучающийся получает оценку:	Знать. Приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач
<b>Этап 2 (этап продуктивно- деятельностный)</b>	При прохождении промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой обучающийся отвечает на вопросы в отзыве, отвечает на дополнительные вопросы.	1. Зачтено Выставляется в случае: обучающимся подготовлены и своевременно в соответствии с установленными требованиями представлены характеристика и отчётные материалы о прохождении практики. Дневник заполнен, отражены все дни прохождения практики, текст выполнен самостоятельно, отсутствуют заимствования. Выполнено индивидуальное задание на практику. На защите обучающийся свободно беседует с преподавателем по тематике предложенных вопросов.	Уметь. Способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий
<b>Этап 3 (этап практико- ориентированный)</b>	Преподаватель должен определить обучающемуся вопросы в отзыве.	2. Не зачтено Выставляется в случае: отчет не подготовлен или подготовлен с существенными недочетами. Дневник заполнен с нарушениями и (или) отражает ход практики не в полном объеме. Текст выполнен с заимствованиями, существенными	Владеть. Актуализация компетенции в новых и нестандартных ситуациях, оценка эффективности и качества имеющихся знаний, умений и навыков и выбор наиболее эффективных, формирование мотивации к саморазвитию и самообразованию

		ошибками, имеются ссылки на отменённые нормы законодательства или подзаконных актов. Индивидуальное задание не выполнено или выполнено в неполном объёме или с существенными ошибками. Обучающийся не владеет основными терминами и определениями, не может ответить на контрольные вопросы	
--	--	---	--

**Устный зачет (с оценкой)** — форма промежуточной аттестации, на котором обучающиеся отвечают на вопросы устно. При проведении устного зачета экзаменуемый задает обучающемуся дополнительные вопросы с учетом места прохождения практики.

При прохождении промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой обучающийся отвечает на вопросы в отзыве, при необходимости — на дополнительные вопросы.

## **V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования должна обеспечиваться следующей учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям):

- нормативные акты и судебная практика;
- основная и дополнительная литература.

Указываются источники, соответствующие содержанию аудиторных занятий, самостоятельной работы студентов, в т.ч. изучаемые в рамках подготовки к прохождению текущей и промежуточной аттестации.

Наличие электронных гиперссылок на ресурсы Библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина в списках основной и дополнительной литературы является обязательным требованием к оформлению списка учебно-методической документации и материалов.

### **5.1. Основная литература**

1. Трудовое право: учебник / Н. А. Бриллиантова, О. Н. Волкова и др. ; под ред. О. В. Смирнова, И. О. Снигиревой, Н. Г. Гладкова. — 5-е изд.,

перераб. и доп. — Москва : РГ-Пресс, 2016. — 536 с. - ISBN 978-5-998-80417-5 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/27909>

2. Евразийское трудовое право : учебник / Е. А. Волк, Е. С. Герасимова, С. Ю. Головина и др. ; под общ. ред. М. В. Лушниковой, К. С. Раманкулова, К. Л. Томашевского . — Москва : Проспект, 2017 — 496 с. - ISBN 978-5-392-24887-2 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/37545>

3. Морозов П. Е., Чанышев А. С. Международное трудовое право : учебник. — Москва : Проспект, 2017. — 272 с. - ISBN 978-5-392-24872-8 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/36561>

4. Трудовое право: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / под ред. К.К. Гасанова, Ф.Г. Мышко. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. — 551 с. — (Серия «Dura lex, sed lex»). - ISBN 978-5-238-02852-1. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1028678>

5. Трудовое право : учебник для бакалавриата / под ред. В. М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. - 368 с. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1023807>

6. Трудовое право России : учебник / К. А. Бондаренко, А. А. Бережнов и др. ; под ред. А. М. Куренного. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Проспект, 2016. — 624 с. - ISBN 978-5-392-17536-9 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/30320>

7. Трудовое право России : учебник для бакалавров / К. Н. Гусов, А. А. Андреев, Э. Н. Бондаренко и др. ; отв. ред. К. Н. Гусов, Н. Л. Лютов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Проспект, 2017. — 592 с. - ISBN 978-5-392-24630-4 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/36401>

8. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 285 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03590-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast-434523](http://www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast-434523)

9. Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 506 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03592-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-v-2-t-tom-2-osobennaya-chast-mezhdunarodno-pravovoe-regulirovanie-truda-434526](http://www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-v-2-t-tom-2-osobennaya-chast-mezhdunarodno-pravovoe-regulirovanie-truda-434526)



10. Трудовое право России в 2 т. Том 1 общая часть : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственный редактор Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 231 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06043-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-rossii-v-2-t-tom-1-obschaya-chast-434357](http://www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-rossii-v-2-t-tom-1-obschaya-chast-434357)

11. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственный редактор Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 467 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06044-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-rossii-v-2-t-tom-2-osobennaya-chast-434358](http://www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-rossii-v-2-t-tom-2-osobennaya-chast-434358)

12. Рыженков, А. Я. Трудовое право России : учебник для академического бакалавриата / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 426 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00956-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-rossii-431156](http://www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-rossii-431156)

13. Трудовое право : учебник для академического бакалавриата / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-432102](http://www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-432102)

14. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для вузов / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общей редакцией С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00340-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-431817](http://www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-431817)

15. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11379-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-445187](http://www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-445187)

16. Трудовое право России: учебник для бакалавров/ под ред. К. Н. Гусова, Н. М. Лютова; МОН РФ МГЮУ им. О. Е. Кутафина (МГЮА). — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Проспект, 2019. — 592 с. — (ВПО. Юриспруденция). — ISBN 978-5-392-28925-7.

17. Захарова, Л. И. Международное спортивное право: учебник для бакалавров/ Л. И. Захарова; отв. ред. К. А. Бежашев; МНВО РФ МГЮУ им. О. Е. Кутафина (МГЮА). — М.: Проспект, 2019. — 272 с. — ISBN 978-5-392-30305-2.

18. Буянова, М. О. Трудовое право: учебник для бакалавров/ М. О. Буянова, О. В. Смирнов. – М.: Оригинал-макет, 2017. – 496 с. – ISBN 978-5-9988037-6-5.
19. Буянова, М. О. Трудовое право России: учебник/ М. О. Буянова, О. Б. Зайцева; под общ.ред. М. О. Буяновой. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 571 с. – (Высш. образование). – ISBN 978-5-222-27709-6.
20. Трудовое право: учебник/ под ред. О. В. Смирнова, И. О. Снигиревой, Н. Г. Гладкова; ОУП ВПО «Акад. труда и соц. отношений». – 5-е. – М.: Оригинал-Макет 2017. -536 с.
21. Трудовое право: учебник для бакалавров/ под ред. К. Н. Гусова; МОН РФ МГЮУ им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – М.: Проспект, 2016. – 632 с. – (Сер. учебников МГЮА для бакалавров). – ISBN 978-5-392-20173-0.
22. Миронов В. И. Трудовое право : учебник. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Проспект, 2020. — 992 с. - ISBN 978-5-392-31023-4 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/42868>
23. Трудовое право : учебник для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06380-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449752>
24. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11379-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/456203>
25. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для вузов / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общей редакцией С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00340-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/448913>
26. Трудовое право : учебник для вузов / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450088>
27. Клишин, А. А. Трудовое право зарубежных стран. Германия : учебное пособие для вузов / А. А. Клишин, А. А. Шугаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 188 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10573-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/456512>
28. Рыженков, А. Я. Трудовое право России : учебник для вузов / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов ; под общей редакцией

А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 426 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00956-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449700>

29. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственный редактор Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06043-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451722>

30. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственный редактор Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06044-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451723>

31. Трудовое право : учебник / Гольцов В.Б., под ред., Голованов Н.М., Озеров В.С. — Москва : КноРус, 2020. — 457 с. — ISBN 978-5-406-01598-8. — URL: <https://book.ru/book/936738>

## **5.2. Дополнительная литература**

1. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03674-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-praktikum-437687](http://www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-praktikum-437687)

2. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07901-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-433510](http://www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-433510)

3. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11968-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-praktikum-446513](http://www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-praktikum-446513)

4. Запреты в праве и правовой политике: общетеоретический и отраслевой аспекты: монография/ под ред. д-ра юрид. наук, проф., засл. деятеля науки РФ А.В. Малько. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 377 с.

— (Advances in Law Studies). — DOI: [https:// doi.org/10.12737/1751-7](https://doi.org/10.12737/1751-7) -  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/103931>

5. Бережкова, Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга: монография / Н.Ф. Бережкова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. — 583 с. — (Серия «Научные издания для юристов»). - ISBN 978-5-238-02668-8. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1028782>

6. Правовое регулирование труда несовершеннолетних работников : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / С.А. Анохин [и др.]. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 111 с. - ISBN 978-5-238-02727-2. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1027167>

7. Охрана труда : учеб. пособие / М.В. Графкина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 298 с. — (Среднее профессиональное образование). — [www.dx.doi.org/10.12737/24956](http://www.dx.doi.org/10.12737/24956). - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1021123>

8. Охрана труда. Методика проведения расследований несчастных случаев на производстве : учеб. пособие / Г.В. Пачурин, Н.И. Щенников, Т.И. Курагина ; под общ. ред. Г.В. Пачурина. — 2-е изд., доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 143 с. — (Высшее образование). - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1013414>

9. Охрана труда : практ. пособие / П.М. Федоров. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 137 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znanium.com>]. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1013419>

10. Волкова, В.В. Административная ответственность за нарушение трудовых прав и прав в области социального обеспечения : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В.В. Волкова, Е.В. Хахалева, А.В. Петрушкина. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА ; Закон и право, 2017. — 80 с. - ISBN 978-5-238-02837-8. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1025500>

11. Трудовое право: Учебное пособие / Адриановская Т.Л., Баева С.С. - М.:РГУП, 2017. - 387 с.: ISBN 978-5-93916-587-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1007391>

12. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Скачкова Г.С., - 8-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 556 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002301>

13. Трудовые права работников : науч.-практич. пособие / И.А. Шувалова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 190 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znanium.com>]. — (Юридическая консультация). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_591ed973367d15.11715147](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_591ed973367d15.11715147).

14. Реализация функций работодательской власти в механизме правового регулирования труда: Монография / Шукаева Е.С.; Под ред. Воронов А.А. - Воронеж: Научная книга, 2017. - 167 с.: ISBN 978-5-4446-1070-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/977098>

15. Специфика трудовых и квазитрудовых отношений с участием осужденных: Монография / Шукаева Е.С. - Воронеж: Научная книга, 2017. - 124 с.: ISBN 978-5-4446-1043-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/977172>

16. Коллективное трудовое право: Монография / Басалаева С.П., Петрова Е.И. - Краснояр.: СФУ, 2016. - 144 с.: ISBN 978-5-7638-3390-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967283>

17. Профессиональные стандарты: Учебно-практическое пособие / Митрофанова О.И., Кузнецов Д.Л. - М.: Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 136 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-106459-7 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/954301>

18. Охрана труда : учеб. пособие / М.В. Графкина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 298 с. — (Среднее профессиональное образование). — [www.dx.doi.org/10.12737/24956](http://www.dx.doi.org/10.12737/24956). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944362>

19. Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат) - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/898583>

20. Реализация права на гарантии и компенсации: трудовая правовая сторона : монография / В.И. Симонов. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 176 с. — (Научная мысль). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/884471>

21. Правовое регулирование срочных трудовых договоров в России и некоторых зарубежных странах / Батусова Е.С. - М.: Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 132 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-105346-1 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/702957>

22. Минимальные границы заработной платы. Эффективный контракт / Орловский Ю.П. - М.: Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 128 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-105347-8 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/703699>

23. Труд руководителя организации. Правовое регулирование / Кузнецова В.В. - М.: Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 156 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-105348-5 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/703702>

24. Кадровику - все о приказах, кадровых и некадровых / И.В. Журавлева, М.В. Журавлева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 516 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-16-009887-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/460789>

25. Международные трудовые стандарты и российское трудовое право: перспективы координации: Монография / Под ред. С.Ю.Головиной, Н.Л. Лютова - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-91768-678-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/526436>

26. Дзгоева-Сулейманова Ф. О. Трудовое право. Краткий курс : учебное пособие. — 2-е изд. – Москва : Проспект, 2016. – 176 с. - ISBN 978-5-392-19547-3 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/30672>

27. Морозов П. Е., Чанышев А. С. Трудовое право стран Евразийского экономического союза : учебное пособие / П. Е. Морозов, А. С. Чанышев — Москва : Проспект, 2016. – 336 с. - ISBN 978-5-392-21135-7 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/31469>

28. Актуальные вопросы правового регулирования труда и социального обеспечения государственных служащих : научно-практическое пособие / М. И. Акатнова, Е. Е. Коломоец и др. ; под ред. П. Е. Морозова. — Москва : Проспект, 2018. — 416 с. - ISBN 978-5-392-21917-9 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/38428>

29. Толкунова В. Н. Трудовые споры и порядок их разрешения : учебное пособие. — Москва : Проспект, 2017. — 128 с. - ISBN 978-5-392-21647-5 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/38013>

30. Сапфинова А. А. Защита трудовых прав работников федеральной инспекцией труда : монография. — Москва : Проспект, 2017. — 144 с. - ISBN 978-5-392-22982-6 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/33114>

31. Депоощрение по российскому праву (доктрина, практика, техника) : монография / В.М. Баранов, А.Г. Чернявский, И.В. Девяшин, Д.А. Пешехонов. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 448 с. — (Научная мысль). — [www.dx.doi.org/10.12737/monography\\_58f0bfc616ccc7.29830387](http://www.dx.doi.org/10.12737/monography_58f0bfc616ccc7.29830387). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/883007>

32. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский, А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 309 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4056-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-praktikum-426178](http://www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-praktikum-426178)

33. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 229 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10449-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-praktikum-430034](http://www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-praktikum-430034)

34. Трудовое право России. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / В. А. Сафонов [и др.] ; под редакцией В. А. Сафонова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 254 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09290-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-rossii-praktikum-445035](http://www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-rossii-praktikum-445035)

35. Клишин, А. А. Трудовое право зарубежных стран. Германия : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. А. Клишин, А. А. Шугаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 188 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-10573-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-zarubezhnyh-stran-germaniya-430869](http://www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-zarubezhnyh-stran-germaniya-430869)

36. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9306-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-praktikum-433930](http://www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-praktikum-433930)

37. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для академического бакалавриата / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 220 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-06726-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-433429](http://www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-433429)

38. Петров, А. Я. Ответственность по трудовому праву + доп. Материал в ЭБС : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 303 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04830-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/otvetstvennost-po-trudovomu-pravu-dop-materia-v-eps-439005](http://www.biblio-online.ru/book/otvetstvennost-po-trudovomu-pravu-dop-materia-v-eps-439005)

39. Защита социально-трудовых прав. Теоретико-правовой аспект : монография / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 139 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-12673-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/zaschita-socialno-trudovyh-prav-teoretiko-pravovoy-aspekt-447981](http://www.biblio-online.ru/book/zaschita-socialno-trudovyh-prav-teoretiko-pravovoy-aspekt-447981)

40. Защита трудовых прав : учебное пособие для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 141 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12468-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/zaschita-trudovyh-prav-447569](http://www.biblio-online.ru/book/zaschita-trudovyh-prav-447569)

41. Хильчук, Е. Л. Трудовые споры : учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Л. Хильчук, И. П. Чикирева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Тюмень : Тюменский государственный университет. — 263 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-

04138-5 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01120-7 (Тюменский государственный университет). — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/trudovye-spory-434458](http://www.biblio-online.ru/book/trudovye-spory-434458)

42. Гладков, Н. Г. Трудовые споры : учебно-практическое пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Гладков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3186-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/trudovye-spory-428199](http://www.biblio-online.ru/book/trudovye-spory-428199)

43. Петров, А. Я. Дисциплинарная ответственность работников : практическое пособие / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 89 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-05442-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/disciplinarnaya-otvetstvennost-rabotnikov-439008](http://www.biblio-online.ru/book/disciplinarnaya-otvetstvennost-rabotnikov-439008)

44. Петров, А. Я. Трудовой договор : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 294 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-04962-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/trudovoy-dogovor-432045](http://www.biblio-online.ru/book/trudovoy-dogovor-432045)

45. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. Н. Полетаев, М. А. Ключков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/pravovoe-regulirovanie-truda-gosudarstvennyh-grazhdanskih-sluzhaschih-427594](http://www.biblio-online.ru/book/pravovoe-regulirovanie-truda-gosudarstvennyh-grazhdanskih-sluzhaschih-427594)

46. Федин, В. В. Трудовые споры: теория и практика : учебно-практическое пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Федин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 527 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2264-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/trudovye-spory-teoriya-i-praktika-425842](http://www.biblio-online.ru/book/trudovye-spory-teoriya-i-praktika-425842)

47. Петров А. Я. Трудовой договор: учеб.-практ. пособие для вузов/ А. Я. Петров; ВШЭ НИУ. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮРАЙТ, 2016. – 395 с. – (Бакалавр. Углубленный курс). – ISBN 978-5-9916-3628-5.

48. Зайцева, О. Б. Нетипичные работодатели в Российской Федерации: правовая природа и перспективы развития: монография/ О. Б. Зайцева, Ю. Г. Тулупова. – М.: Проспект, 2016. – 112 с. – ISBN 978-5-392-21104

49. Аббасова, Е. В. Трудовое право в цифровой реальности: проблемы интеграции / Е. В. Аббасова, В. А. Васильев // Российская юстиция. -2019.- № 4.- С.16.

50. Алистархов, В. Аннулирование трудового договора как способ не выплачивать зарплату / В. Алистархов // Трудовое право. – 2016. - № 5. – С. 59.



51. Андриановская, И. И. Эволюция норм о режиме рабочего времени /И.И. Андриановская // Вопросы трудового права. - 2019. - №4. - С.62
52. Беребина, О. П. Международные стандарты времени отдыха и их реализации в Российской Федерации / О.П. Беребина // Труды ОИ (фил.) МГЮА. - Оренбург, 2017. - №3 (33).- С. 116.
53. Бородина Е. Н. Особенности времени отдыха лиц, работающих вахтовым методом / Е. Н. Бородина // Законодательство. — 2019. - № 3. - С. 19.
54. Демидов, О. Г. Некоторые вопросы применения в отношении сотрудников уголовно-исполнительной системы норм, регулирующих рабочее (служебное) время / О. Г. Демидов, О. Е. Михайлова // Закон и право. — 2019. — № 9. — С.90.
55. Демидов, Н. В. Ознакомление работника с локальными нормативными актами о рабочем времени / Н. В. Демидов // Вопросы трудового права. – 2019. - № 5. – С. 52.
56. Демченко М. В. Анализ понятий квалификации, профессионального стандарта, подготовки и дополнительного профессионального образования работников / М. В. Демченко // Законодательство. — 2019. - №3 — С.27
57. Истомина, Е. А. Социальная поддержка работников: возможности локального нормотворчества / Е. А. Истомина // Вопросы трудового права. – 2019. - № 7. – С. 10.
58. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный): науч.-практ. с разъяснениями офиц. органов и постат. материалами. Действующая ред. 2017 г. / под ред. С. Н. Бабурина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Кн. мир, 2017. – 880 с. – (Проф. комментарии законодательства РФ).
59. Курсаев, А. В. Об аннулировании ошибочно предоставленного социально-трудового блага /А.В. Курсаев // Вопросы трудового права. — 2019. — № 8. - С.37
60. Петров, А. Я. Дисциплинарная ответственность сотрудников таможенной службы /А. Я.Петров // Вопросы трудового права. — 2019. — № 6. -С.50
61. Петров, А. Я. Материальная ответственность работника в случае разглашения им охраняемой законом тайны (п.7 ч.1 ст.243 ТК РФ) / А. Я. Петров // Вопросы трудового права. — 2019. — №5. - С.124
62. Петров, А. Я. Порядок взыскания ущерба, причиненного работодателю возмещение затрат, связанных с обучением работника / А. Я. Петров // Вопросы трудового права. — 2019. — № 7. - С.24.
63. Рогачева, Е. П. Система поощрений за добросовестный труд / Е. П. Рогачева // Вопросы трудового права. – 2018. - № 5. – С. 62.
64. Чаннов, С. Е. Запрет на осуществление предпринимательской

деятельности гражданскими служащими Ю.Е. Чаннов // Вопросы трудового права. - 2019. - № 8. - С.30

65. Черепанцева Ю. С. Цифровизация и основные направления ее воздействия на трудовые отношения в Российской Федерации/ Ю.С. Черепанцева, А. И. Валитова, Д. В. Старкова. // Труды ОИ (филиала) МГЮА. - Оренбург, 2019.- №1(38).- С.176.

66. Шкатулла, В. И. Подбор и управление персоналом (как работодателю и работнику найти друг друга) / В. И. Шкатулла. – М.: Ред. «Рос.газеты», 2017. – 160 с.- (Б-чка «Рос.газеты»; Вып. 14).

67. Павловская, О.Ю. Актуальные вопросы правового обеспечения трудовой занятости и организации трудоустройства в современной России : монография / Павловская О.Ю. — Москва : Русайнс, 2020. — 145 с. — ISBN 978-5-4365-1458-1. — URL: <https://book.ru/book/934798>

68. Рузаева, Е.М. Трудовые обязанности как элемент правового статуса работника : монография / Рузаева Е.М. — Москва : Русайнс, 2020. — 160 с. — ISBN 978-5-4365-2700-0. — URL: <https://book.ru/book/935715>

### **5.3. Нормативные акты и судебная практика**

1. Конституция Российской Федерации. М., 1993.
2. Всеобщая Декларация прав человека от 10 декабря 1948 года.
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах. М., 1966.
4. Декларация МОТ «Об основополагающих принципах и правах в сфере труда», принятая Международной Конференцией труда от 18 июня 1998 года.
5. Декларация прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации от 22 ноября 1991 года.
6. Хартия основных прав работников 1989 года.
7. Конвенции и рекомендации МОТ, принятые в 1919-1990 гг.: В 2 т. Женева, 1991.
8. Социальная Европейская Хартия.
9. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).
10. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).
11. Федеральный закон от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).
12. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на

производстве и профессиональных заболеваний» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

13. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом)

14. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

15. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

16. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом) (с 1 января 2015 года применяется только в части норм, регулирующих исчисление размера трудовых пенсий и подлежащих применению в целях определения размеров страховых пенсий).

17. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

18. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

19. Федеральный закон от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

20. Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в РФ» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

21. Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 360-ФЗ «О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом)

22. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

23. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 422-ФЗ «О гарантировании прав застрахованных в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений».

24. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии».

25. Федеральный закон от 31 декабря 2017 г. № 484-ФЗ «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

## **VI. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Сводная база данных международных норм МОТ NORMLEX: <http://www.ilo.org/dyn/normlex/en/> .

2. Официальный сайт Субрегионального бюро МОТ для стран Восточной Европы и Центральной Азии - [www.ilo.ru](http://www.ilo.ru).

3. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ - [www.ombudsmanrf.m](http://www.ombudsmanrf.m).

4. База данных национального трудового законодательства NATLEX: [http://www.ilo.org/dyn/natlex/natlex\\_browse.home?p\\_lang=en](http://www.ilo.org/dyn/natlex/natlex_browse.home?p_lang=en) .

5. Профсоюзы России в интернете: <http://trud.org/> .

6. Официальный сайт Верховного Суда РФ - [www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru).

7. Официальный сайт Конституционного Суда РФ - [www.ks.rfhet.ru](http://www.ks.rfhet.ru).

8. Официальный сайт Генеральной прокуратуры [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru).

9. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации - <https://rosmintrud.ru/ministry> .

10. Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации - <https://www.rosminzdrav.ru/> .

11. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости - [www.rostrud.ru](http://www.rostrud.ru).

12. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации – <http://www.pfrf.ru/> .

13. Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации - <http://fss.ru/> .

14. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации - <http://www.ffoms.ru/>

15. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» - <http://pravo.gov.ru/> .

16. Ресурсы электронной библиотеки eLibrary.

17. Ресурсы электронной библиотеки IPRBooks

18. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки.

19. Электронные ресурсы Российской национальной библиотеки [www.iprbookshop.ru/](http://www.iprbookshop.ru/) (Электронно-библиотечная система IPRbooks –

научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом).

20. Электронно-библиотечная система Проспект.
21. Электронно-библиотечная система Юрайт.
22. Электронно-библиотечная система Book.ru.
23. Электронно-библиотечная система Znanium.com.

## **VII. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Для проведения занятий используются информационные технологии:

1. Дидактические материалы: презентационные материалы (слайды); учебные видеозаписи, комплекты схем, плакатов

2. Технические средства обучения: аудио-, видео-, фотоаппаратура, иные демонстрационные средства; проекторы, ноутбуки, персональный компьютер, множительная техника (МФУ);

3. Электронные образовательные ресурсы: учебники; словари; периодические издания.

4. Программное обеспечение и информационно-справочные системы:

- редактор MS WORD ОС Windows 7, 8 (офисные пакеты Microsoft Office);

- программа для создания презентаций Power Point;

- информационно-правовая система «Гарант»;

- информационно-правовая система «Консультант»;

- информационная система Континент.

5. Информационная образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной-библиотечной системе (ЭБС) IPRbooks, к электронной информационно-образовательной среде Института.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

## **VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (№ 802), занятий семинарского типа (№ 903), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, если это предусмотрено ОПОП ВО.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью демонстрации электронных презентаций, оборудованный проекционно-компьютерной системой и подключенный к локальной сети вуза и сети Интернет.

Библиотечный фонд Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Комплект лицензионного программного обеспечения, в частности, ИПО «Гарант» (договор №2889 от 20.12.2019), ОС Windows 7, 8 (Лицензии № 64271975, № 6427377, № 64271376), офисные пакеты Microsoft Office (№ 44290417).

Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, либо техническими средствами передачи информации из имеющихся неадаптированных ресурсов.