

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Старченко Ирина Борисовна
 Должность: И.о. директора
 Дата подписания: 04.09.2026 17:47:06
 Уникальный программный ключ:
 6385544d8b4efae4418758a0e10c0b871849a0



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 (ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге)**

УТВЕРЖДАЮ

Документ подписан
 с использованием
 простой электронной
 подписи для ЭИОС

Директор

личная подпись

А.Б. Соловьев

инициалы, фамилия

«_____» _____ 2023 г.

Трудовое право

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра "Гуманитарные и социально-экономические науки"**

Учебный план v400301-155-1-23.plx
 40.03.01 Юриспруденция

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144

в том числе:

аудиторные занятия 34

самостоятельная работа 69,7

Виды контроля в семестрах:

Курсовая работа 5

Экзамен 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	22	22	22	22
Контроль самостоятельной работы	2	2	2	2
Иная контактная работа	2,3	2,3	2,3	2,3
Итого ауд.	34	3	Документ подписан простой Информация о владельце: ФИО: Соловьев Андрей Борисович Должность: Директор Дата подписания: 10.03.2024 Уникальный программный номер: 9c542731014ddd7196f5752b7	
Контактная работа	38,3	3		
Сам. работа	69,7	6		
Часы на контроль	36	3		
Итого	144	144	144	144

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Соловьев Андрей Борисович
 Должность: Директор
 Дата подписания: 10.03.2023 11:10:50
 Уникальный программный ключ:
 9c542731014dd7196f5752b7fa57c524495323a0

ФИО

Рабочая программа составлена:

Доцент

Сердюкова Ю.А.

Рецензент(ы):

Адвокат адвокатской палаты Ростовской области

Трифонова И.В.

Адвокатская палата Ростовской области
адвокатский кабинет «Фортуна» № 698

Бакало А.Г.

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

утвержденного учёным советом вуза от 02.03.2023 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 10.03.2023 г. № 9

Срок действия программы: 2023-2028 уч.г.

Зав. кафедрой Кафедра "Гуманитарные и социально-экономические науки"

Борисова Анна Анатольевна

10.03.2023 г. № 9

Заведующий выпускающей кафедры

Борисова Анна Анатольевна

Председатель НМС УГН(С)

10.03.2023 г. № 4

Алексеева Марина Владимировна

Визирование РП для исполнения в очередном учебном году

Председатель НМС УГН(С) _____

____ г. № ____

Рабочая программа по дисциплине «Трудовое право» проанализирована и признана актуальной для исполнения в ____ -
____ учебном году.

Протокол заседания кафедры «» от ____ г. № ____

Зав. кафедрой _____

Борисова Анна Анатольевна

____ г. № ____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Целями дисциплины «Трудовое право» являются изучение правовых норм, регулирующих социально-трудовые отношения, и практическое применение полученных знаний в своей профессиональной деятельности.
1.2	
1.3	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Изучение данного курса требует сформированных компетенций и твердых знаний, закладываемых следующими предшествующими дисциплинами:	
2.1.2	Гражданское право	
2.1.3	Право социального обеспечения	
2.1.4	Социальное предпринимательство	
2.1.5	Технологическое предпринимательство	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Договорное право	
2.2.2	Международное частное право	
2.2.3	Предпринимательское право	
2.2.4	Правоприменительная практика	
2.2.5	Защита прав потребителей	
2.2.6	Защита имущественных прав граждан	
2.2.7	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
2.2.8	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.9	Предпринимательское право	
2.2.10	Правоприменительная практика	
2.2.11	Защита прав потребителей	
2.2.12	Защита имущественных прав граждан	
2.2.13	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
2.2.14	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

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

ОПК-4.1: Осуществляет толкование положений нормативных правовых актов и актов локального правотворчества, регулирующих трудовые правоотношения и отношения, связанные с трудовыми и использует их в процессе осуществления профессиональной деятельности

Знать:

Уровень 1	Сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов трудового
Уровень 2	понятие и виды норм трудового права; особенности норм трудового права
Уровень 3	состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности

Уметь:

Уровень 1	Толковать и применять на практике нормы трудового законодательства
Уровень 2	Юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере трудового права
Уровень 3	Оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права; анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом

Владеть:

Уровень 1	навыками анализа различных юридических фактов, норм и отношений в области
Уровень 2	навыками правильно толковать правовые термины, используемых в трудовом законодательстве, применения на практике трудового законодательства
Уровень 3	навыками принимать юридические решения в соответствии с требованиями действующего законодательства

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основные положения трудового законодательства, регулирующие трудовые и иные, непосредственно связанные с ними отношения, предмет и основные условия трудового договора, коллективных договоров и соглашений;
3.1.2	- установленный порядок организации документирования и документооборота в сфере труда, основные правила и порядок подготовки, оформления, учета и хранения документов в сфере труда, требования к содержанию трудовых договоров с учетом право-применительной практики, основные положения и правовые основы государственного регулирования в сфере труда;
3.1.3	- способы толкования нормативных правовых актов, приемы и методы юридического толкования, формы судебного толкования нормативных правовых актов.
3.2	Уметь:
3.2.1	- применять нормы действующего законодательства в области труда;
3.2.2	- составлять юридические документы, необходимые для возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений;
3.2.3	- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы в сфере труда
3.3	Владеть:
3.3.1	- навыками решения типовых задач в области трудовых отношений;
3.3.2	- навыками составления конкретных документов, приведением в них мотивировки принятых решений, а также навыками правильного составления и оформления, регистрации и учета договоров, обеспечения защиты интересов сторон трудового договора в случае возникновения споров
3.3.3	- навыками всестороннего анализа правовых норм, явлений и юридических фактов, являющихся объектами профессиональной деятельности в сфере труда.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Предмет, метод , система и функции трудового права						
1.1	Понятие, предмет, система и функции трудового права. /Лек/	5	1	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
1.2	Понятие, предмет, метод и система трудового права. /Пр/	5	1	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
1.3	Усвоение текущего учебного материала /Ср/	5	6	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
	Раздел 2. Источники трудового права						
2.1	Источники трудового права /Лек/	5	1	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
2.2	Источники трудового права /Пр/	5	1	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
2.3	Самостоятельное изучение разделов дисциплины по теме "Источники трудового права" /Ср/	5	4	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
	Раздел 3. Принципы трудового права						
3.1	Принципы трудового права /Лек/	5	1	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
3.2	Принципы трудового права /Пр/	5	1	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	

3.3	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	6	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
	Раздел 4. Субъекты трудового права						
4.1	Субъекты трудового права /Лек/	5	1	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
4.2	Субъекты трудового права /Пр/	5	1	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
4.3	Написание и защита докладов, подготовка к практическим занятиям (решению задач) /Ср/	5	6	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
	Раздел 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства						
5.1	Правовое регулирование занятости и трудоустройства /Лек/	5	1	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
5.2	Правовое регулирование занятости и трудоустройства /Пр/	5	1	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
5.3	Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы "Правовое регулирование занятости и трудоустройства" /Ср/	5	4	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
	Раздел 6. Трудовой договор						
6.1	Трудовой договор /Лек/	5	1	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
6.2	Трудовой договор /Пр/	5	2	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
6.3	Подготовка и оформление докладов /Ср/	5	5,7	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
	Раздел 7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации						
7.1	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации /Лек/	5	1	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
7.2	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации /Пр/	5	2	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
7.3	Самостоятельное изучение отдельных вопросов по теме "Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации" /Ср/	5	8	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
	Раздел 8. Рабочее время и время отдыха						

8.1	Рабочее время и время отдыха /Лек/	5	0,5	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
8.2	Рабочее время и время отдыха /Пр/	5	2	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
8.3	Подготовка, оформление и защита практических работ /Ср/	5	2	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
Раздел 9. Заработная плата							
9.1	Заработная плата и нормирование труда /Лек/	5	0,5	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
9.2	Заработная плата и нормирование труда /Пр/	5	4	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
9.3	Подготовка, оформление и защита практических работ /Ср/	5	4	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
Раздел 10. Дисциплина труда							
10.1	Дисциплина труда /Лек/	5	1	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
10.2	Дисциплина труда /Пр/	5	1	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
10.3	Подготовка, оформление и защита практических работ /Ср/	5	4	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
Раздел 11. Материальная ответственность сторон трудового договора							
11.1	Материальная ответственность сторон трудового договора /Лек/	5	1	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
11.2	Материальная ответственность сторон трудового договора /Пр/	5	2	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
11.3	Подготовка, оформление и защита практических работ /Ср/	5	2	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
Раздел 12. Защита трудовых прав работников							
12.1	Защита трудовых прав работников /Лек/	5	1	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
12.2	Защита трудовых прав работников /Пр/	5	2	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	

12.3	Подготовка, оформление и защита практических работ /Ср/	5	3	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
	Раздел 13. Трудовые споры						
13.1	Трудовые споры /Лек/	5	0,5	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
13.2	Трудовые споры /Пр/	5	1	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
13.3	Подготовка, оформление и защита практических работ /Ср/	5	2	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
	Раздел 14. Международно-правовое регулирование труда						
14.1	Международно- правовое регулирование труда /Лек/	5	0,5	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
14.2	Международно- правовое регулирование труда /Пр/	5	1	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
14.3	Самостоятельное изучение отдельных вопросов по теме "Международно-правовое регулирование труда" /Ср/	5	7	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
	Раздел 15. Подготовка контрольной работы						
15.1	Подготовка контрольной работы /Ср/	5	6	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
	Раздел 16. Прием экзамена						
16.1	/ИКР/	5	2,3	ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания прилагаются

5.2. Темы письменных работ

Темы письменных работ прилагаются

5.3. Оценочные материалы (оценочные средства)

Комплект оценочных материалов (оценочных средств) по дисциплине прилагается

5.4. Перечень видов оценочных средств

Комплект тестовых заданий

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	Бельгисова К. В.	Трудовое право: Задачник для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Юриспруденция» http://www.iprbookshop.ru/78046.html	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018	ЭБС
Л1.2	Бочкарева Н. А.	Трудовое право России: Учебник http://www.iprbookshop.ru/79438.html	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2024	ЭБС
Л1.3	Филиющенко Людмила Ивановна, Шаблова Елена Геннадьевна, Жевняк Оксана Викторовна	Трудовое право: Учебное пособие https://znanium.com/catalog/document?id=421580	Издательство Уральского университета, 2021	ЭБС

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л2.1	Глухов Александр Викторович	Трудовое право: Учебное пособие https://znanium.com/catalog/document?id=364519	Российский государственный университет правосудия, 2020	ЭБС
Л2.2	Лебедев Владимир Максимович, Белинин Анатолий Алексеевич, Воронкова Екатерина Родионовна, Комков Сергей Александрович, Мельникова Валентина Григорьевна, Сапфинова Аполлинария Александровна, Агашев Дмитрий Владимирович	Трудовое право: Учебник https://znanium.com/catalog/document?id=425598	Юридическое издательство Норма, 2023	ЭБС
Л2.3	Минкина Наталья Ильинична	Трудовое право: Учебное пособие https://znanium.com/catalog/document?id=419659	Директ-Медиа, 2019	ЭБС

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л3.1	Сапожникова, А.Г.	Руководство для преподавателей по организации и планированию различных видов занятий и самостоятельной работы обучающихся Донского государственного технического университета : методические указания https://ntb.donstu.ru/content/rukovodstvo-dlya-prepodavateley-po-organizacii-i-planirovaniyu	Ростов-на-Дону, ДГТУ, 2022	ЭБС

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	ЭБС "Научно-техническая библиотека ДГТУ" https://ntb.donstu.ru ,
Э2	,

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс
6.3.1.2	Mozilla Firefox
6.3.1.3	МойОфис Образование

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	http://www.consultant.ru/ - СПС "Консультант Плюс"
6.3.2.2	http://e.lanbook.com - ЭБС «Лань»
6.3.2.3	http://www.biblioclub.ru - ЭБС «Университетская библиотека online»
6.3.2.4	www.znaniyum.com - ЭБС «ZNANIUM.COM»
6.3.2.5	http://ntb.donstu.ru/ - Электронно-библиотечная система НТБ ДГТУ
6.3.2.6	http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех занятий по дисциплине, предусмотренных учебным планом и содержанием РПД. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения согласно требованиям ФГОС, в т.ч.:	
7.1	Учебная аудитория
7.2	для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата.
7.3	Технические средства обучения
7.4	(проектор , ноутбук , экран), учебные наглядные пособия
7.5	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Практические занятия призваны дополнить и углубить знания студентов, полученные на лекциях, при изучении рекомендуемой учебной и научной литературы. Во время занятий проводятся чтение, комментирование, обсуждение важнейших проблем, решение задач, представление самостоятельно подготовленных докладов/эссе по предложенным или самостоятельно выбранным темам. Главное условие успешности в освоении учебной дисциплины - систематические занятия. Работа студента над любой темой должна быть целеустремленной. Для этого нужно ясно представлять себе цель конкретного занятия и план его проведения. Изучение каждой темы дисциплины «Трудовое право», вынесенной на семинарское занятие, рекомендуется осуществлять в следующей последовательности: • ознакомиться с лекцией (посещение лекционного занятия, чтение конспекта); • прочитать соответствующий раздел в учебнике или учебном пособии; • изучить соответствующую данной теме главу в нормативно-правовых актах; • ознакомиться с рекомендованной по данной теме научной литературой, а также с материалами судебной практики; • найти и по возможности выписать из прочтенной литературы основные дефиниции по вопросам семинарского занятия, подобрать из прочитанной литературы примеры, иллюстрирующие главные положения рассматриваемой темы. Изучение соответствующих положений программы дисциплины и конспекта лекций имеет важное значение, поскольку в них, с одной стороны, дается систематизированное изложение материала, а с другой – излагаются новые соображения, выдвинутые практикой, сообщаются сведения об изменениях в законодательстве и т.п. Не следует ограничивать подготовку только ознакомлением с лекциями. При всем их совершенстве и полноте конспектирования лекции не могут исчерпать относящийся к теме материал. Лектор всегда оставляет немало вопросов для самостоятельного изучения студентами специальной литературы. Изучение специальной литературы целесообразно начинать с чтения учебника и учебного пособия. После их изучения легче понимаются рекомендованные монографии, журнальные статьи. Параллельно с изучением конспекта лекций, учебников и учебных пособий надо изучать нормы права. Разрозненное их чтение менее полезно для усвоения, так как в этом случае конкретные законы, подзаконные акты отрываются от изложения института в целом, какое дается в учебном материале. Нормы права всегда лучше усваиваются совместно с комментариями к ним. Поэтому всегда, когда в тексте лекции или учебника упоминается тот или иной нормативный акт, та или иная статья кодекса, с ними нужно сразу же ознакомиться, сопоставлять их содержание с имеющимися в лекции (учебнике). Изучение рекомендованной нормативной и правоприменительной литературы лучше всего осуществлять в справочно-поисковых системах, таких как «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс», находящихся в свободном доступе и др. Данная рекомендация обусловлена тем, что только в электронной базе документы приводятся в актуальном состоянии, т.е. с учетом всех внесенных в них изменений и дополнений. При подготовке студентам не следует стремиться к многократному чтению нормативного, научного и учебного материала: оно нередко приводит к механическому запоминанию. Нужно с первого же раза читать внимательно, вдумчиво. Очень важно при этом выделять основные признаки института. Не следует оставлять без внимания встретившиеся положения, известные уже из других дисциплин, ибо общие положения имеют специфическое в каждой дисциплине освещение, раскрываются под определенным, новым углом зрения. Особенно важно запомнить нормативные акты, их наименование. Для усвоения материала, а также развития устной речи, умения убедительно и аргументированно высказывать собственную мысль студент должен обязательно выступать на семинарских занятиях. Активное участие в работе семинара является необходимым условием для получения студентом положительной оценки за весь пройденный общий курс. Также рекомендуется использовать инновационные формы подготовки к семинарам, в том числе использование средств мультимедийной техники, подготовку электронных презентаций.	