

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

Кафедра трудового права

ОДОБРЕНО
учебно-методическим советом
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от «29» июня 2021 г., протокол № 10
(с изменениями и дополнениями
от «23» июня 2022 г., протокол № 11,
от «06» июня 2023 г., протокол № 7)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О.В. Щербакова



Рабочая программа дисциплины

«Правовые основы поощрения работников»

по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

специализация «Судебная деятельность»

специализация «Прокурорская деятельность»

квалификация – юрист

Саратов – 2023

Содержание

1. Область применения и нормативные ссылки	3
2. Цель и задачи освоения дисциплины	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины ..	5
5. Объем дисциплины	7
6. Структура учебной дисциплины.....	8
7. Содержание дисциплины.....	11
8. Методические указания обучающимся.....	14
9. Фонд оценочных средств.....	21
10. Перечень основной и дополнительной литературы	24
11. Информационное и программное обеспечение	32
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	33

1. Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности. Данная рабочая программа дисциплины может быть использована при реализации учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Рабочая программа дисциплины адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину и обучающихся по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Судебная деятельность», специализация «Прокурорская деятельность» обучающихся, изучающих дисциплину «Правовые основы поощрения работников».

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета), утвержденным Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 18 августа 2020 г. № 1058;
- Основной профессиональной образовательной программой по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Судебная деятельность»;
- Основной профессиональной образовательной программой по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Прокурорская деятельность»;
- Учебным планом Академии по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Судебная деятельность»;
- Учебным планом Академии по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Прокурорская деятельность».

2. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Правовые основы поощрения работников» является формирование у обучающихся научно-практических знаний по вопросам правового регулирования поощрения в сфере применения личного несамостоятельного труда граждан на основании трудового договора; освоение категории поощрения в трудовом праве; уяснение правовой природы, понятия, принципов, основания, классификации, видов и порядка поощрения работников; приобретение умений и профессиональных навыков: экспертного анализа поощрительных норм трудового и смежных с ним отраслей права, соглашений о труде, материалов правосудия по трудовым делам; создания поощрительных локальных нормативных правовых актов; составления документов кадрового

поощрительного делопроизводства, а также документов по защите трудовых прав в процессе надзорной и судебной деятельности.

Задачи дисциплины:

- освоение понятия, значения и правовой природы поощрения по российскому трудовому праву;
- изучение оснований и условий поощрения работников;
- освоение системы мер поощрения работников;
- рассмотрение наград как особого вида поощрения работников;
- изучение порядка предоставления мер поощрения и правила оформления кадровых документов;
- формирование у обучающихся навыков научного познания и научно-исследовательской деятельности в области социально-трудовых отношений.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Правовые основы поощрения работников» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (элективные дисциплины) по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин:

- Теория государства и права
- История (История России, Всеобщая история)
- Муниципальное право
- Гражданское право
- Финансовое право
- Налоговое право
- Административное право
- Конституционное право России
- Социальная психология и педагогика
- Трудовое право

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:

- Право социального обеспечения
- Проблемы теории государства и права
- Обобщение и применение судебной практики

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает следующие компетенции:

№ п/п	Код по ФГОС	Компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Приобретаемые знания, умения, навыки
1.	ОПК-3	Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права	<p>ОПК-3.1 Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение.</p> <p>ОПК-3.2 Определяет вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.</p> <p>ОПК-3.3 Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.</p>	<p>Знать: основные теоретические положения о поощрительных нормах трудового права и правилах их применения в профессиональной деятельности; особенности различных форм реализации поощрительных норм трудового права; правовую природу, понятие, структуру и признаки поощрительных отношений в трудовом праве, содержание нормативных правовых актов в области регулирования поощрения работников; порядок (процедуру) принятия решения о применении поощрения к работникам и правила его документального оформления.</p> <p>Уметь: грамотно толковать и анализировать поощрительные нормы трудового права; оперировать понятийно-категориальным аппаратом в рамках регулирования трудо-правовых поощрительных отношений; устанавливать фактические обстоятельства, имеющие значение для принятия решения о поощрении работников; правильно квалифицировать заслуженное поведение работников и применять в профессиональной деятельности материальные и процедурные нормы трудового права в сфере поощрения работников.</p> <p>Владеть: навыками грамотного анализа, толкования нормативных правовых актов и правоприменительной практики в области поощрения работников; способностями установления фактических обстоятельств, имеющих значение для принятия решения о поощрении работников; навыками правовой квалификации заслуженного поведения работников и применения в профессиональной деятельности материальных и процедурных норм трудового и смежных с ним отраслей права,</p>

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»
 Программа дисциплины «Правовые основы поощрения работников»
 для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
 специализация «Судебная деятельность»
 специализация «Прокурорская деятельность»

				регламентирующих поощрительные отношения.
2.	ПК-1	Способен проектировать правовые нормы в соответствии с профилем профессиональной деятельности.	<p>ПК-1.1 Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и подзаконных правовых актов; определяет способы их преодоления и устранения.</p> <p>ПК-1.2 Демонстрирует знание или понимание сущности правотворческого процесса, выделяет уровни и стадии правотворческой процедуры.</p> <p>ПК-1.3 Обосновывает нормативное решение задачи в сфере профессиональной деятельности и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учетом возможных коррупционных рисков иных фактов негативного характера.</p>	<p>Знать: стадии, уровни и технику правотворческого процесса; особенности и правила локального нормотворчества в сфере регулирования социально-трудовых отношений; действующее централизованное и локальное нормативное регулирование поощрительных отношений в области применения личного несамостоятельного труда граждан на основании трудового договора. Виды и формы коррупционных рисков в сфере применения мер поощрения к работникам.</p> <p>Уметь: проектировать поощрительные нормы права, в том числе нормы трудового права, регулирующие поощрение работников; выявлять пробелы и коллизии действующего поощрительного законодательства в сфере труда и определять способы их преодоления и устранения; обосновывать нормативное решение в области поощрения работников и прогнозировать последствия его реализации, в том числе с учетом возможных фактов негативного характера.</p> <p>Владеть: навыками проектирования поощрительных правовых норм в соответствии с профилем профессиональной деятельности; способностями выявления пробелов и коллизий действующего поощрительного законодательства в сфере труда и определения средств их преодоления и устранения; навыками обоснования нормативного решения в области поощрения работников и прогнозирования последствий его реализации, в том числе с учетом возможных фактов негативного характера.</p>

5. Объем дисциплины

5.1. Очная форма обучения

Курс 3. Семестр 6. Форма промежуточной аттестации *зачет*. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»
 Программа дисциплины «Правовые основы поощрения работников»
 для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
 специализация «Судебная деятельность»
 специализация «Прокурорская деятельность»

Общая трудоемкость (зач. ед / часы)	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Самосто- ятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация	
	Всего (часы)	Лекционные занятия	Семинарские занятия	из них практическая подготовка*		Зачет	Экзамен
2/72	44	16	28	6	28	+	-

5.2. Заочная форма обучения

Курс 3. Форма промежуточной аттестации *зачет*. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Общая трудоемкость (зач. ед / часы)	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Самосто- ятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация	
	Всего (часы)	Лекционные занятия	Семинарские занятия,	из них практическая подготовка*		Зачет	Экзамен
2/72	10	4	6	2	58	+4	-

Примечание:

* Объем практической подготовки при проведении учебных занятий в рамках учебных дисциплин (модулей), связанных с будущей профессиональной деятельностью, как правило, должен составлять не менее 10 % от всего объема контактной работы.

При организации ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней, количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения учебных дисциплин соответствующего профиля отражено в индивидуальном учебном плане (для обучающегося или группы обучающихся) с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося).

Количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения данной учебной дисциплины, тематический план дисциплины для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося определяется ежегодно заведующим кафедрой и утверждается в начале учебного года на заседании кафедры приложением к протоколу заседания кафедры.

6. Структура учебной дисциплины

6.1. Тематический план дисциплины «Правовые основы поощрения работников» для очной формы обучения:

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»
 Программа дисциплины «Правовые основы поощрения работников»
 для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
 специализация «Судебная деятельность»
 специализация «Прокурорская деятельность»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Кол-во час. на самост. работу	Форма контроля / наименование оценочного средства	Код индикатора достижения компетенции
			Всего часов	лекции	семинары	из них практическая подготовка			
1.	Тема 1. Понятие, значение и правовая природа поощрения по российскому трудовому праву	10	6	2	4	-	4	теоретический опрос, доклад	ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-1.1 ПК-1.2
2.	Тема 2. Основания и условия поощрения работников	16	10	4	6	-	6	теоретический опрос, доклад, решение задач	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
3.	Тема 3. Система мер поощрения работников	16	10	4	6	2*	6	Лекция-визуализация, теоретический опрос, доклад, решение задач, круглый стол	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-1.1 ПК-1.2
4.	Тема 4. Награды как особый вид поощрения работников	14	8	2	6	2*	6	Лекция-конференция, теоретический опрос, доклад, решение задач, составление процессуальных документов	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
5.	Тема 5. Порядок предоставления мер поощрения и правила оформления кадровых документов	16	10	4	6	2*	6	теоретический опрос, доклад, составление процессуальных документов	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
6.								Итоговое тестирование	
Итого		72	44	16	28	6*	28	Зачет	

6.2. Тематический план дисциплины «Правовые основы поощрения работников» для заочной формы обучения:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)	Кол-во час. на самост.	Форма контроля / наименование	Код индикатора достижения
-------	-----------------------------	--------------------	---	------------------------	-------------------------------	---------------------------

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»
 Программа дисциплины «Правовые основы поощрения работников»
 для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
 специализация «Судебная деятельность»
 специализация «Прокурорская деятельность»

			Всего часов	лекции	семинары	из них практическая подготовка	работу	оценочного средства	компетенции
1.	Тема 1. Понятие, значение и правовая природа поощрения по российскому трудовому праву	14	4	2	2	-	10	теоретический опрос, доклад	ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-1.1 ПК-1.2
2.	Тема 2. Основания и условия поощрения работников	12	2	-	2	-	10	теоретический опрос, доклад	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
3.	Тема 3. Система мер поощрения работников	10	-	-	-	-	10	Решение задач	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-1.1 ПК-1.2
4.	Тема 4. Награды как особый вид поощрения работников	18	-	-	-	-	18	Решение задач, составление процессуальных документов	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
5.	Тема 5. Порядок предоставления мер поощрения и правила оформления кадровых документов	14	4	2	2	2*	10	теоретический опрос, составление процессуальных документов	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
6.								Итоговое тестирование	
Итого 72		68	10	4	6	2*	58	Зачет (4)	

Примечание:

При необходимости обучающемуся инвалиду и лицу с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

7. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, значение и правовая природа поощрения по российскому трудовому праву

Лекция:

1. Понятие, сущность и основание правового поощрения.

2. Принципы правового поощрения.
3. Понятие, признаки и принципы поощрения по российскому трудовому праву.
4. Поощрение как эффективный правовой метод регулирования трудовых отношений.

Семинарское занятие:

1. Понятие и основание правового поощрения.
2. Принципы правового поощрения.
3. Понятие, признаки и принципы поощрения работников по трудовому праву России.
4. Место и значение поощрения в системе методов правового регулирования трудовых отношений.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Изучение нормативных правовых актов и рекомендованной учебной и монографической литературы.
2. Подготовка к теоретическому опросу по вопросам семинарского занятия.

Контрольные вопросы:

1. Раскройте понятие и сущность правовой категории «поощрение».
2. Что представляет собой основание правового поощрения?
2. Какие принципы правового поощрения выделяются в юридической науке и правоприменительной практике?
3. Дайте определение понятия поощрения по российскому трудовому праву. Раскройте его правовую природу.
4. Назовите признаки и особенности поощрения работников по российскому трудовому праву.
5. Каково значение и роль правового метода поощрения в процессе регулирования трудовых отношений?

Тема 2. Основания и условия поощрения работников

Лекция:

1. Понятие и правовая природа основания поощрения работников.
2. Основные признаки и виды основания поощрения работников.
3. Заслуга как основание поощрения работников по нормам действующего законодательства: понятие, признаки и виды.
4. Условия поощрения работников: основные положения науки и практики.
5. Выражение в языке законодательства о труде основания поощрения работников.

Семинарское занятие:

1. Основание поощрения работников: проблемы правового регулирования.
2. Признаки и виды основания поощрения работников.

3. Понятие, признаки и виды заслуг как основания поощрения работников по нормам действующего законодательства.

4. Условия поощрения работников: основные положения науки и практики.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Изучение нормативных правовых актов и рекомендованной учебной и монографической литературы.

2. Выполнение практических заданий, решение практических задач.

3. Подготовка к теоретическому опросу по вопросам семинарского занятия.

Контрольные вопросы:

1. Раскройте правовую природу и сущность основания поощрения работников.

2. Назовите признаки и виды основания поощрения работников.

3. Что представляет собой заслуга как основание поощрения работников.

Раскройте понятие, признаки и виды заслуженного поведения работников.

4. Назовите условия поощрения работников.

5. Как выражается в языке законодательства о труде основание поощрения работников.

Тема 3. Система мер поощрения работников

Лекция:

1. Понятие и содержание системы мер поощрения работников.

2. Источники правового регулирования мер поощрения работников.

3. Классификация и виды мер поощрения, применяемых к работникам, по законодательству о труде Российской Федерации.

Интерактивная форма проведения занятия – *лекция-визуализация.*

Семинарское занятие:

1. Понятие и содержание системы мер поощрения работников.

2. Источники правового регулирования мер поощрения работников.

3. Классификация и виды мер поощрения работников

Практическая подготовка – *круглый стол по вопросам специфики правового регулирования системы мер поощрения работников в отдельных сферах и отраслях трудовой деятельности.*

Самостоятельная работа обучающихся:

3. Изучение нормативных правовых актов и рекомендованной учебной и монографической литературы.

4. Выполнение практических заданий, решение практических задач.

5. Подготовка к теоретическому опросу по вопросам семинарского занятия.

Контрольные вопросы:

1. Раскройте понятие и содержание системы мер поощрения работников.

2. Назовите основные источники правового регулирования мер поощрения работников.

3. Раскройте основные критерии классификации мер поощрения работников.

4. Перечислите виды мер поощрения работников по нормам трудового права.

Тема 4. Награды как особый вид поощрения работников

Лекция:

1. Понятие и сущность наград как особой формы (вида) поощрения работников.

2. Источники правового регулирования наград как вида поощрения работников.

3. Классификация и виды наград по российскому трудовому праву.

4. Понятие и признаки основания награждения работников.

Интерактивная форма проведения занятия – ***лекция-конференция.***

Семинарское занятие:

1. Понятие наград как особой формы (вида) поощрения работников.

2. Правовое регулирование наград как особого вида поощрения работников.

3. Виды наград по отечественному трудовому праву.

4. Основание для награждения работников: понятие, признаки, виды.

Практическая подготовка – ***составление процессуальных документов*** (положение о награждении работников организации, представление к награждению работника, наградной лист, характеристика на работника для награждения и др.)

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Изучение нормативных правовых актов и рекомендованной учебной и монографической литературы.

2. Выполнение практических заданий, решение практических задач.

3. Подготовка к теоретическому опросу по вопросам семинарского занятия.

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение понятия наград как особой формы (вида) поощрения работников.

2. Раскройте сущность наград как особого вида поощрения работников.

3. Классифицируйте по определенным критериям источники правового регулирования наград как меры поощрения работников.

4. Перечислите виды наград по российскому трудовому праву.

5. Раскройте сущность и признаки основания для награждения работников.

Тема 5. Порядок предоставления мер поощрения и правила оформления кадровых документов

Лекция:

1. Процедура (порядок) поощрения работников: проблемы правового регулирования.
2. Субъекты поощрительного производства в трудовом праве.
3. Стадии поощрительного производства по трудовому праву.
4. Виды и правила оформления кадровых документов о поощрении работников.

Семинарское занятие:

1. Проблемы правового регулирования процедуры (порядка) поощрения работников.
2. Субъекты и стадии поощрительного производства по трудовому праву.
3. Виды и правила оформления кадровых документов о поощрении работников.

Практическая подготовка – **составление процессуальных документов** (представление о поощрении работника, приказ о поощрении работника, приказ о премировании к юбилею работника, приказ об объявлении благодарности, ходатайство о премировании работника и пр.)

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Изучение нормативных правовых актов и рекомендованной учебной и монографической литературы.
2. Выполнение практических заданий, решение практических задач.
3. Подготовка к теоретическому опросу по вопросам семинарского занятия.

Контрольные вопросы:

1. Раскройте понятие и сущность процедуры (порядка) поощрения работников.
2. Назовите и охарактеризуйте субъектов поощрительного производства в трудовом праве.
3. Дайте общую характеристику стадий поощрительного производства по трудовому праву.
4. Перечислите виды основных кадровых документов о поощрении работников.
5. Раскройте порядок оформления кадровых документов о поощрении работников.

8. Методические указания обучающимся

• 8.1. Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные знания по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующих областей отрасли, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Рекомендуется в ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Рекомендуется задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

• 8.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Семинарское занятие проводится в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач и закреплении, тем самым, требуемых компетенций. Семинар проводится по наиболее сложным вопросам учебной программы и имеет целью углубленное изучение учебной дисциплины, привитие обучающимся навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Форма семинарских занятий во многом определяется его темой. Основные формы занятий следующие: беседа на основе составленного преподавателем плана (она наиболее приемлема при обсуждении одного из теоретических вопросов по проблемам темы), подготовка письменного доклада обучающегося, его устный доклад и обсуждение его на практическом занятии, решение задач, круглый стол или дискуссия, составление процессуальных документов, тестирование.

• 8.3. Методические рекомендации по подготовке к аудиторным занятиям в интерактивной форме

Интерактивные формы обучения рассматриваются как способ изучения материала, осуществляемый в виде совместной деятельности обучающихся и преподавателя. Суть интерактивного обучения состоит в том, что учебный процесс организован таким образом, что практически все обучающиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают и думают. Интерактивные методики позволяют не только получать новое знание, но и развивают саму познавательную деятельность, переводят ее на более высокие формы сотрудничества.

Лекция-конференция – это лекция, по форме соответствующая пресс-конференции. Она отличается от остальных интерактивных лекций тем, что активность обучающихся в занятии достигается вследствие индивидуальной учебной работы с каждым обучающимся. Цель такой лекции – обеспечить максимальное число обучающихся в рассмотрении темы, вопросов и требует подведения итогов в конце занятия.

В методические задачи лекции-конференции входит:

- формирование умения ставить вопросы и давать на них обоснованные ответы;
- выходить из той или иной правовой ситуации;
- учить искусству доказательства и опровержения.

Лекция-визуализация. Подача преподавателем информации сопровождается показом рисунков, структурно-логических схем, диаграмм и т. п., что обеспечивает лучшее усвоение лекционного материала. Кроме того, наглядность не только способствует более успешному восприятию и запоминанию учебного материала, но и позволяет активизировать умственную деятельность, глубже проникать в сущность изучаемых явлений, показывает его связь с творческими процессами принятия решений, подтверждает регулирующую роль образа в деятельности человека.

Лекция-визуализация учит студентов преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, что формирует у них профессиональное мышление за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов содержания обучения. Подготовка данной лекции преподавателем состоит в том, чтобы изменить, переконструировать учебную информацию по теме лекционного занятия в визуальную форму для представления студентам через технические средства обучения или вручную (схемы, рисунки, чертежи и т.п.).

Процессуальные документы - документы, которыми оформляются, фиксируются действия и решения, а также обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела, характерные для уровня правотворчества.

Круглый стол - это одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения.

Этот способ характеризуется следующими признаками:

- цель обсуждения - обобщить идеи и мнения относительно обсуждаемой проблемы;
- все участники круглого стола выступают в роли оппонентов (должны выражать мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников);
- все участники обсуждения равноправны; никто не имеет права диктовать свою волю и решения.

К такому занятию готовятся не только основные докладчики, но все, участвующие в «Круглом столе», так как у них будет также возможность высказывать свое мнение, доказательства, аргументы. В ходе выступления выступающие могут использовать заранее подготовленные схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы.

Выступления специально подготовленных участников обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, участники высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения. Основную часть круглого стола по любой тематике составляет дискуссия.

• 8.4. Методические рекомендации по самостоятельной работе

Цель самостоятельной работы – помочь обучающимся приобрести глубокие и прочные знания, сформировать умения самостоятельно приобретать, расширять и углублять знания, а также вырабатывать навыки применения полученных знаний умений. Могут быть предложены следующие формы самостоятельной работы: закрепление материала, изложенного на лекции, подготовка к семинарскому занятию, закрепление теоретического материала: посредством воспроизведения знаний в форму схематического изображения; посредством решения задач по теме.

Видами самостоятельной работы обучающихся являются: конспектирование, реферирование литературы; аннотирование книг, статей; выполнение заданий поискового исследовательского характера; углубленный анализ научно-методической литературы; дополнение конспекта рекомендованной литературой; самостоятельное выполнение программ; участие в подготовке схем, таблиц, алгоритмов, слайдов; письменное выполнение заданий и т.д.

• 8.5. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Зачет является формой итоговой оценки уровня освоения обучающимся образовательной программы по дисциплине в целом. По результатам итогового зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, выносимых на зачет. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать краткие выписки и заметки. При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на консультациях.

Алгоритм подготовки к зачету по каждой теме:

- 1) необходимо записать кратко все, что обучающийся вспомнит по теме;
- 2) проверить фактическую точность того, что помнит;
- 3) просмотреть снова конспект, сравнив его с текстом учебника, и обратить внимание на ключевые моменты и заголовки;
- 4) внимательно читать учебный материал по теме повторения, отмечая основные мысли;
- 5) уделить несколько минут самопроверке усвоенного при помощи выбранного метода, используя логическую схему, конспект;
- 6) работать над пунктами 4 и 5 до полного усвоения материала;
- 7) проверка усвоения материала всей темы. Работу над темой можно считать завершённой, если можно ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено»:

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

- «не зачтено» выставляется обучающемуся при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если обучающийся показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

• 8.6. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (докладов)

В рамках самостоятельной работы обучающиеся занимаются подготовкой рефератов по заданной тематике. **Доклад** — письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта.

Доклад должен быть оформлен на компьютере с выполнением основных требований, предъявляемым к оформлению. Работа должна содержать: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, библиографический список и приложение (при необходимости).

Работа открывается титульным листом. Титульный лист содержит информацию об учебном заведении, где выполнена работа (ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»), его подразделении, которое осуществляет руководство (кафедра трудового права), точную формулировку темы, сведения об авторе (фамилия, и. о., группа, курс, факультет). Кроме того, должны быть указаны должность, ученая степень, ученое звание научного руководителя, его фамилия, и. о., место (г. Саратов) и год написания работы.

Объем доклада – 10 - 15 печатных страниц. Работа печатается на листах бумаги формата А4 (210 x 297) на одной стороне листа, через 1,5 межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 кегль. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 1,5 см. Страницы доклада нумеруются арабскими цифрами без знаков препинания по верхнему полю листа справа. Номер страницы не ставится на титульном листе и на листе оглавления, но они входят в общее число страниц работы при их подсчете.

Текст работы должен сопровождаться научным аппаратом, состоящим из постраничных примечаний и ссылок. Они помещаются под текстом на той же странице и отделяются от текста небольшой чертой. Ссылки обозначаются в тексте

подстрочными арабскими цифрами, несколько приподнятыми над строкой, нумерация ссылок – сквозная на протяжении всей работы.

Доклад может быть представлен на семинарском занятии в форме презентации.

• 8.7. Методические рекомендации обучающимся по решению тестовых заданий

Обязательным элементом процесса обучения является контроль, или проверка результатов обучения. Суть проверки результатов обучения состоит в выявлении уровня освоения знаний обучающимися, который должен соответствовать образовательному стандарту.

Тестовые задания по дисциплине «Правовые основы поощрения работников» являются тестами закрытого типа. Они предусматривают закрепление теоретических знаний, полученных во время занятий по дисциплине.

Перед выполнением тестовых заданий надо ознакомиться с сущностью вопросов выбранной темы в современной учебной и научной литературе. Материалы нужно подбирать так, чтобы все теоретические вопросы темы были раскрыты (можно использовать актуальный зарубежный опыт). При подготовке к решению тестовых заданий необходимо использовать нормативно-правовую документацию по выбранной проблеме.

• 8.8. Методические рекомендации обучающимся по подготовке к теоретическому опросу

Теоретический опрос позволяет определить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Теоретический опрос проводится по темам дисциплины в рамках семинарского занятия и предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение.

Подготовка к теоретическому опросу проводится в ходе самостоятельной работы обучающихся и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. В ходе подготовки обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, актуальную информацию из сети Интернет. Темы и вопросы к семинарским занятиям, а также вопросы для самоконтроля приведены в рабочей программе дисциплины и доводятся до обучающихся заранее. Эффективность подготовки обучающихся к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации обучающимся своей работы.

• 8.9. Методические рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, знакомятся с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиамаериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

• 8.10. Методические рекомендации при реализации учебной дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий.

Вебинар – интерактивное мероприятие, представляющее собой взаимодействие обучающихся и педагогических работников на расстоянии с применением информационно телекоммуникационных сетей (платформа для проведения он-лайн занятий Zoom), включающее в себя интерактивную видеотрансляцию с демонстрацией материалов и обратную видео, аудио и текстовую связь.

Видеолекция–презентация Microsoft PowerPoint с видео и аудио сопровождением, преобразованная в формат html (может содержать анимацию, видео ролики, элементы управления).

Электронный учебный курс – электронный образовательный ресурс комплексного назначения, расположенный на образовательном портале Академии и обеспечивающий реализацию учебного процесса с применением электронного обучения, проведение учебных занятий, взаимодействие педагогического работника и обучающихся.

9. Фонд оценочных средств

9.1. Вопросы для проведения зачета

1. Процедура (порядок) поощрения работников: проблемы правового регулирования.
2. Субъекты поощрительного производства в трудовом праве.
3. Стадии поощрительного производства по трудовому праву.
4. Виды и правила оформления кадровых документов о поощрении работников.

5. Проблемы правового регулирования процедуры (порядка) поощрения работников.
6. Понятие и сущность наград как особой формы (вида) поощрения работников.
7. Классификация и виды наград по российскому трудовому праву.
8. Правовое регулирование наград как особого вида поощрения работников.
9. Основание для награждения работников: понятие, признаки, виды.
10. Понятие и содержание системы мер поощрения работников.
11. Источники правового регулирования мер поощрения работников.
12. Классификация и виды мер поощрения, применяемых к работникам, по законодательству о труде Российской Федерации.
13. Понятие и правовая природа основания поощрения работников.
14. Основные признаки и виды основания поощрения работников.
15. Условия поощрения работников: основные положения науки и практики.
16. Выражение в языке законодательства о труде основания поощрения работников.
17. Основание поощрения работников: проблемы правового регулирования.
18. Признаки и виды основания поощрения работников.
19. Понятие, признаки и виды заслуг как основания поощрения работников по нормам действующего законодательства.
20. Понятие, сущность и основание правового поощрения.
21. Принципы правового поощрения.
22. Понятие, признаки и принципы поощрения по российскому трудовому праву.
23. Поощрение как эффективный правовой метод регулирования трудовых отношений.

9.2. Примерная тематика письменных работ (реферат, доклад и др.)

1. Понятие, особенности и виды государственных наград Российской Федерации.
2. Система государственных наград Российской Федерации.
3. Коррупциогенные недостатки критериев и процедур присвоения государственных наград.
4. Парламентские награды Государственной Думы.
5. Иерархия общественных наград в Российской Федерации.
6. Основные функции межотраслевого института наград государства в российском праве.
7. Поощрение как способ стимулирования высокоэффективной трудовой деятельности.
8. Стимулирование и поощрение труда пожилого населения.
9. Понятие и основания поощрения государственных служащих.
10. Основания применения мер поощрения к осужденным, лишенным свободы.

11. Поощрение государственных служащих как основа правового механизма противодействия коррупции.

12. Локальные акты работодателя о поощрении работников организации: порядок разработки и принятия, структура, содержание.

13. Наградной процесс как вид юридического процесса: основные и факультативные стадии.

14. Наградные нормы в системе трудового права.

15. История правового регулирования наград государства.

16. Награды государства в системе государственного поощрения.

17. Право на награду государства и отказ от награды.

18. Наградной процесс в зарубежных странах.

19. Система государственных наград в России.

20. Государственные и иные награды Российской Федерации.

21. Государственные и иные награды субъектов РФ.

22. Заслуженное поведение как основание для поощрения работников.

23. Юридический состав заслуженного поступка работника.

24. Разграничение поощрения и других правовых стимулов высокоэффективного, высокопроизводительного и высококачественного труда.

25. Принципы поощрения работников.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей в соответствии с фондом оценочных средств, адаптированных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП ВО результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных образовательной программой.

Категории обучающихся по нозологиям	Формы оценочных средств, адаптированные к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	Виды оценочных средств
с нарушениями зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в печатной форме шрифтом Брайля.	– собеседование
с нарушениями слуха	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– тестирование

с нарушениями опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– решение дистанционных тестов, контрольные вопросы
---	--	---

10. Перечень основной и дополнительной литературы

10.1. Основная литература

1. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 203 с. URL: <https://urait.ru/bcode/496676>

2. 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, 2021. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00340-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468520>.

3. Дёмин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации: учебник для вузов / А. А. Дёмин. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00502-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468430>.

4. Ключков М. А. Служба в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации: трудовые отношения: учебное пособие для вузов / М. А. Ключков, Ю. Н. Полетаев. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09304-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475027>.

5. Куракин А. В. Противодействие коррупции посредством применения мер дисциплинарного характера: учебное пособие для вузов / А. В. Куракин, В. Г. Коврова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 90 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12930-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467980>.

6. Петров А. Я. Трудовой распорядок и дисциплина труда: учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12404-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476654>.

7. Петров А. Я. Дисциплинарная ответственность работников: практическое пособие / А. Я. Петров. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 89 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-05442-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473075>.

8. Полетаев Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих: учебное пособие для вузов / Ю. Н. Полетаев, М. А. Ключков. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 163 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474968>.

9. 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, 2021. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468792>.

10. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 473 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14111-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467795>.

11. Чаннов С. Е. Служебное право: учебник и практикум для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09734-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474565> (дата обращения: 22.09.2021).

12. Якушев В. А. Правовое регулирование института наград в полиции России: учебное пособие для вузов / В. А. Якушев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 99 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14729-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/479370>.

10.2. Дополнительная литература

1. Павловская, О. Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства : учебное пособие для вузов / О. Ю. Павловская. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. URL: <https://urait.ru/bcode/495918>

2. Абалдуев В. А. Трудовое право. Тесты: учебное пособие для вузов / В. А. Абалдуев. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 92 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14188-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468042>.

3. Абдуллаева Э.Т. кызы. Стимулирование и поощрение труда пожилого населения // Трудовое право в России и за рубежом. 2018. № 2. С. 41 - 43.

4. Баранов В.М., Чернявский А.Г., Девяшин И.В., Пешехонов Д.А. Депоощрение по российскому праву (доктрина, практика, техника): Монография. М.: ИНФРА-М, 2017.

5. Борщевский, Г. А. Государственная служба: учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12208-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470274>.

6. Глухов А. В. Трудовое право: практикум / А. В. Глухов. - Москва: РГУП, 2020. - 250 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191347>.

7. Государственная служба Российской Федерации. Тесты и кейсы: учебное пособие для вузов / В. Н. Грязнова [и др.]; ответственный редактор Л. В. Фотина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13814-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477196>.

8. Государственная служба: учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09911-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469934>.

9. Демидов, Н. В. Трудовое право: учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13690-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477201>.

10. Кокурина О.Ю. Дискуссионные проблемы наградного права: «позитивная ответственность» и «позитивные санкции» как юридические понятия // Административное право и процесс. 2020. № 6. С. 32 - 44.

11. Прокофьев, С. Е. Государственная служба: учебное пособие для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15079-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487130>.

12. Тимошенко А.А. Поощрение как способ государственного стимулирования предпринимательской деятельности // Предпринимательское право. Приложение «Право и Бизнес». 2018. № 4. С. 27 - 32.

13. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва; Издательство Юрайт, 2021. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10449-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468443>.

14. Трудовое право. Специальная часть: учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.]; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13930-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467241>.

15. Шувалова, И. А. Трудовые права работников: научно-практическое пособие / И.А. Шувалова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 190 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Юридическая консультация). — DOI

10.12737/textbook_591ed973367d15.11715147. - ISBN 978-5-16-012753-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1362601>.

16. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06059-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468934>.

10.3. Нормативно-правовые акты и иные правовые документы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
2. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».
4. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 08.03.2011 № 35-ФЗ «Устав о дисциплине работников организаций, эксплуатирующих особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты в области использования атомной энергии»
7. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
8. Указ Президента РФ от 30.12.1995 № 1341 «Об установлении почетных званий Российской Федерации, утверждении положений о почетных званиях и описания нагрудного знака к почетным званиям Российской Федерации».
9. Указ Президента РФ от 30.12.1995 № 1341 «Об установлении почетных званий Российской Федерации, утверждении положений о почетных званиях и описания нагрудного знака к почетным званиям Российской Федерации»
10. Указ Президента РФ от 16.11.1998 № 1396 «Об утверждении Дисциплинарного устава таможенной службы Российской Федерации».
11. Указ Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации» (вместе с «Положением о государственных наградах Российской Федерации», «Статутами орденов Российской Федерации, положениями о знаках отличия Российской Федерации, медалях Российской Федерации, почетных званиях Российской Федерации, описаниями названных государственных наград Российской Федерации и нагрудных знаков к почетным званиям Российской Федерации»).
12. Указ Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации» (вместе с «Положением о государственных наградах Российской Федерации», «Статутами орденов

Российской Федерации, положениями о знаках отличия Российской Федерации, медалях Российской Федерации, почетных званиях Российской Федерации, описаниями названных государственных наград Российской Федерации и нагрудных знаков к почетным званиям Российской Федерации»).

13. Указ Президента РФ от 14.10.2012 № 1377 «О Дисциплинарном уставе органов внутренних дел Российской Федерации».

14. Указ Президента РФ от 24.08.2021 № 490 «Об учреждении почетного знака Российской Федерации «За успехи в труде» (вместе с «Положением о почетном знаке Российской Федерации «За успехи в труде»»).

15. Постановление Правительства РФ от 25.08.1992 № 621 «Об утверждении Положения о дисциплине работников железнодорожного транспорта Российской Федерации».

16. Постановление Правительства РФ от 22.09.2000 № 715 «Об утверждении Устава о дисциплине экипажей судов обеспечения Военно-Морского Флота».

17. Постановление Правительства РФ от 31.01.2009 № 73 «О Почетной грамоте Правительства Российской Федерации и благодарности Правительства Российской Федерации» (вместе с «Положением о Почетной грамоте Правительства Российской Федерации и благодарности Правительства Российской Федерации»).

18. Приказ ФТС России от 10.06.2005 № 533 «О выплате должностным лицам таможенных органов Российской Федерации ежемесячного денежного поощрения в зависимости от сложности, объема и важности выполняемых задач».

19. Приказ Росархива от 28.05.2007 № 26 «Об утверждении положений «О материальном стимулировании работников федеральных государственных архивов», «Об условиях выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам федеральных государственных архивов», «О премировании по результатам работы директоров учреждений непосредственного подчинения Росархиву».

20. Приказ ФСТЭК РФ от 29.05.2007 № 117 «О видах поощрений и награждений, применяемых в Федеральной службе по техническому и экспортному контролю».

21. Приказ Министра обороны РФ от 18.06.2007 № 235 «О порядке выплаты единовременного поощрения федеральным государственным гражданским служащим Министерства обороны Российской Федерации и его размерах».

22. Приказ Рослесхоза от 19.09.2007 № 407 «О Почетной грамоте Федерального агентства лесного хозяйства».

23. Приказ Росэнерго от 24.01.2008 № 14 «Об утверждении Положения о премировании и материальном стимулировании работников центрального аппарата Федерального агентства по энергетике».

24. Приказ Росжелдора от 29.07.2008 № 231 «О благодарности руководителя Федерального агентства железнодорожного транспорта».

25. Приказ ФТС РФ от 23.10.2008 № 1317 «О выплате премий руководителям учреждений, находящихся в ведении ФТС России».

26. Приказ ФНС РФ от 31.10.2008 № ММ-3-4/536@ «О Почетной грамоте Федеральной налоговой службы и благодарности руководителя Федеральной налоговой службы» (вместе с «Положением о Почетной грамоте Федеральной налоговой службы», «Положением о благодарности руководителя Федеральной налоговой службы»).

27. Приказ Росрезерва от 14.03.2011 № 44 «О медали «За безупречный труд» I, II, III степени и медали «За содействие» (вместе с «Положением о медали «За безупречный труд» I, II, III степени», «Положением о медали «За содействие»).

28. Приказ Росрезерва от 14.03.2011 № 45 «О Почетной грамоте Федерального агентства по государственным резервам и Благодарности Федерального агентства по государственным резервам» (вместе с «Положением о Почетной грамоте Федерального агентства по государственным резервам», «Положением о Благодарности Федерального агентства по государственным резервам»).

29. Приказ Роспотребнадзора от 25.05.2012 № 583 «О Благодарности руководителя Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека» (вместе с «Положением о Благодарности руководителя Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека»).

30. Приказ Роспотребнадзора от 25.05.2012 № 582 «О Почетной грамоте Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека» (вместе с «Положением о Почетной грамоте Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека»).

31. Приказ Роспотребнадзора от 01.08.2012 № 802 «Об учреждении памятной медали «90 лет Госсанэпидслужбе России» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека» (вместе с «Положением о памятной медали «90 лет Госсанэпидслужбе России» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека»).

32. Приказ Казначейства России от 12.09.2012 № 15н «О Доске почета и Книге почета Федерального казначейства» (вместе с «Положением о Доске почета Федерального казначейства», «Положением о Книге почета Федерального казначейства»).

33. Приказ Росфинмониторинга от 20.05.2015 № 151 «О ведомственных наградах Федеральной службы по финансовому мониторингу» (вместе с «Положением о ведомственных наградах Федеральной службы по финансовому мониторингу», «Положением о нагрудном знаке «Почетный сотрудник Федеральной службы по финансовому мониторингу», «Положением о медали «За заслуги перед Федеральной службой по финансовому мониторингу», «Положением о медали «За безупречную службу», «Положением о медали «За содействие», «Положением о Доске почета Федеральной службы по финансовому мониторингу», «Положением о Почетной грамоте Федеральной службы по финансовому мониторингу», «Положением о Благодарности директора Федеральной службы по финансовому мониторингу»).

34. Приказ Казначейства России от 22.12.2016 № 33н «Об учреждении ведомственных наград Федерального казначейства» (вместе с «Порядком награждения ведомственными наградами Федерального казначейства», «Положением о медали графа А.И. Васильева», «Положением о нагрудном знаке «Ветеран казначейства России», «Положением о медали «За службу в органах казначейства России», «Положением о нагрудном знаке Федерального казначейства «За отличие», «Положением о Почетной грамоте Федерального казначейства», «Положением о Благодарности Федерального казначейства», «Положением о медали «За содействие»).

35. Приказ Министра обороны РФ от 10.04.2017 № 220 «О Почетной грамоте Министерства обороны Российской Федерации» (вместе с «Положением о Почетной грамоте Министерства обороны Российской Федерации»).

36. Приказ Генпрокуратуры России от 05.07.2017 № 452 «О наградной системе в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации» (вместе с «Положением о наградах прокуратуры Российской Федерации», «Положением о нагрудном знаке «Почетный работник прокуратуры Российской Федерации», «Положением о нагрудном знаке «За безупречную службу в прокуратуре Российской Федерации», «Положением о знаке отличия «За верность закону», «Положением о медали «За взаимодействие», «Положением о медали «Ветеран прокуратуры», «Положением о медали «За воинскую доблесть», «Положением о медали «За укрепление боевого содружества», «Положением о медали «За отличие в военной службе», «Положением о Почетной грамоте Генерального прокурора Российской Федерации», «Положением о грамоте Генерального прокурора Российской Федерации»).

37. Приказ МВД России от 30.09.2019 № 674 «Об утверждении Положения о книгах почета органов внутренних дел Российской Федерации».

38. Приказ Роспечати от 23.06.2020 № 118 «О ведомственных наградах Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям».

39. Приказ МВД России от 28.07.2020 № 525 «О некоторых вопросах поощрения в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации» (вместе с «Положением о ведомственных знаках отличия Министерства внутренних дел Российской Федерации», «Положением о нагрудном знаке МВД России «Почетный сотрудник МВД», «Положением о медали МВД России «За доблесть в службе», «Положением о медали МВД России И.Д. Путилина», «Положением о медали МВД России «За разминирование», «Положением о медали МВД России «За смелость во имя спасения», «Положением о медали МВД России «За заслуги в службе в особых условиях», «Положением о медали МВД России «За боевое содружество», «Положением о медали МВД России «За трудовую доблесть», «Положением о медали МВД России «За безупречную службу в МВД», «Положением о медали МВД России «За заслуги в научной и педагогической деятельности», «Положением о медали МВД России «За укрепление международного полицейского сотрудничества», «Положением о медали МВД России «За отличие в службе», «Положением о медали

МВД России «За вклад в укрепление правопорядка», «Положением о нагрудном знаке МВД России «Почетный наставник МВД», «Положением о нагрудном знаке МВД России «За отличие в службе в особых условиях», «Положением о нагрудном знаке МВД России «За отличную службу в МВД», «Положением о нагрудном знаке МВД России «Отличник полиции», «Положением о нагрудном знаке МВД России «За содействие МВД», «Положением о нагрудном знаке МВД России «Участник боевых действий», «Положением о нагрудном знаке МВД России «За вклад в освещение деятельности МВД», «Положением об организации награждения гражданским, боевым короткоствольным ручным стрелковым и холодным оружием в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации», «Положением о Почетной грамоте Министерства внутренних дел Российской Федерации», «Положением о благодарности Министра (заместителей Министра) внутренних дел Российской Федерации»).

40. Приказ Федеральной пробирной палаты от 23.11.2020 № 154н «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании федеральных государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, центрального аппарата и территориальных органов Федеральной пробирной палаты».

10.4. Учебно-методическое обеспечение для организации самостоятельной работы обучающихся

1. Девятов О.В. Трудовые права граждан в вопросах и ответах: справочно-практическое пособие / О.В. Деятов, Е.А. Демкина; ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия». - Саратов: Изд-во ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия», 2020. – 84 с.

2. Рабочая тетрадь по трудовому праву: учебно-методическое пособие: в 2 ч. / В.А. Абалдуев, Э.И. Лескина; ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия». - Саратов: Изд-во ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия». 2019 - ISBN 978-5-7924-1525-6 Ч.1/ В.А. Абалдуев, Э.И. Лескина. – 96с. ISBN 978-5-7924-1525-3.

3. Рабочая тетрадь по трудовому праву: учебно-методическое пособие: в 2 ч. / В.А. Абалдуев, О.Ю. Тихонова; ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия». - Саратов: Изд-во ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия». 2019-2020 - ISBN 978-5-7924-1525-6 Ч.2 / В.А. Абалдуев, О.Ю. Тихонова. – 120с. ISBN 978-5-7924-1559-1.

4. Служба в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации: учебное пособие / Абалдуев В.А., Кондрашин В.В.; ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия». - Саратов: Изд-во ФГБОУ ВО «СГЮА», 2018. 156 с.

5. Служба в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации: практикум: учебно-методическое пособие / Абалдуев В.А., Кондрашин В.В.; ФГБОУ

ВО «Саратовская государственная юридическая академия». - Саратов: Изд-во ФГБОУ ВО «СГЮА», 2018. 204 с.

6. Трудовое право. Практикум: учебно-методическое пособие / В.В. Еремин; ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия». - Саратов: Изд-во ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия», 2020. – 196 с.

7. Трудовое право: практикум / отв. ред. В.А. Абалдуев. - Москва: Проспект, 2016, 2017, 2018. – 496с.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

10.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Судебные и нормативные акты РФ URL: <http://sudact.ru/>
2. Портал правовой статистики URL: <http://crimestat.ru/>
3. Статистические данные Генеральной прокуратуры РФ URL:<http://www.genproc.gov.ru/stat/>
4. Официальная статистика МВД РФ URL:<http://mvd.ru/presscenter/statistics/reports>
5. Судебная практика: URL:<https://rospravosudie.com/>
6. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
7. Справочно-правовая система «Кодекс»
8. Научная электронная библиотека -<http://elibrary.ru/>
9. Электронная база данных «Диссертации РГБ» - <http://diss.rsl.ru/>
- 10.«Университетская библиотека online» - www.biblioclub.ru
- 11.Коллекция журналов издательства Оксфордского университета – Oxford University Press <http://www.oxfordjournals.org/>.
- 12.Сайт Международной организации труда - www.ilo.org
- 13.Сайт Государственной Думы РФ - www.duma.gov.ru

14. Сайт Минтруда РФ - <http://www.rosmintrud.ru/>

11. Информационное и программное обеспечение

11.1. Программное обеспечение

Для успешного освоения дисциплины, обучающейся использует следующие программные средства:

1. операционная система Windows или Linux;
2. пакет офисных программ Microsoft Office или Libre Office.
3. программа видеоконференцсвязи.

11.2. Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. Электронные каталоги научной библиотеки СГЮА – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС.
3. LEXPRO - информационно-правовая база данных (<https://online.lexpro.ru/>)
4. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (<https://znanium.com/>)
5. Университетская библиотека ONLINE (<https://biblioclub.ru/>)
6. Электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>)
7. Электронная библиотечная система IPRbook (<http://www.iprbookshop.ru>)
8. ЭИОС Академии (<http://portal.ssla.ru/>; <https://wp2.ssla.ru/>; <http://online.ssla.ru/>)

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В целях обеспечения учебного процесса при необходимости используются учебные аудитории, оборудованные мультимедийной техникой или мобильным комплектом, а также кабинеты для самостоятельной работы обучающихся: кабинет для самостоятельной работы, центр деловых игр.

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа включают в себя преподавательский стол; стол обучающихся; скамьи; стулья; классная доска; кафедра; мультимедийный комплекс (проектор, экран); компьютер, колонки комплект или мобильный комплект; лицензионное программное обеспечение; подключение к Интернету, учебно-наглядные пособия: презентации, учебные фильмы по темам лекций читаемых дисциплин.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся включают в себя преподавательский стол; столы обучающихся; стулья; классная доска; кафедра; мультимедийный комплекс (проектор, экран); компьютер, колонки комплект или мобильный комплект; лицензионное программное обеспечение; подключение к Интернет; учебно-наглядные пособия: презентации, учебные фильмы

по темам семинарских дисциплин, наглядно-дидактические материалы, стенды, плакаты.

Учебный зал судебных заседаний включает в себя преподавательский стол (стол для судьи), мебель для зала судебных заседаний: кафедра для свидетеля; место для подсудимого; стол секретаря судебного заседания; места для присяжных заседателей, места для участников судебного заседания, места для судей, мультимедийный комплекс (телевизоры, компьютер), видеокамеры.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);
- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером оснащенный специализированным программным и техническим обеспечением для студентов с нарушениями зрения.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В Саратовской государственной юридической академии имеются специальные технические средства обучения, программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Категории обучающихся по нозологиям	Материально-техническое и программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
С нарушениями зрения	<p>Специальные технические средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер; - программное обеспечение экранного доступа « ZoomTextFusion «; - электронный ручной видео-увеличитель; - тифлоплеер; - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; - электронный стационарный видео увеличитель.
С нарушениями слуха	<p>Специальные технические средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система); - звукоусиливающее оборудование; - средства отображения информации; - компьютер.

С нарушениями опорно-двигательного аппарата	<p><i>Специальные технические средства:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- компьютер;- специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш)- джойстик со сменными насадками;- выносная кнопка.
---	---