

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт права и национальной безопасности
Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора института



А. В. Кочетков
«16» сентября 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.03.2 Нормоконтроль в сфере трудовых отношений

Направление подготовки/специальность: 40.04.01 - Юриспруденция

Профиль/направленность/специализация: Прикладная юриспруденция

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: Магистр

год набора: 2024

Тамбов, 2024

Автор программы:

Кандидат юридических наук, доцент Моисеева Ольга Васильевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 - Юриспруденция (уровень магистратуры) (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от «25» ноября 2020 г. № 1451).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры теории и истории государства и права «13» сентября 2024 г. Протокол № 2

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института права и национальной безопасности, Протокол от «16» сентября 2024 г. № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Магистратуры.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	9
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	11
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	12

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-3 Способен к овладению основными средствами юридической техники и технологий документооборота, в том числе в цифровом формате, в профессиональной деятельности юриста

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- нормотворческий
- правоохранительный
- правоприменительный

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 09 Юриспруденция (в сферах: разработки и реализации правовых норм; обеспечения законности и правопорядка; оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ПК-3 Способен к овладению основными средствами юридической техники и технологий документооборота, в том числе в цифровом формате, в профессиональной деятельности юриста	Оценивает форму, методы и правила юридической техники в сфере нормоконтроля трудовых отношений с учетом цифровых технологий

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-3 Способен к овладению основными средствами юридической техники и технологий документооборота, в том числе в цифровом формате, в профессиональной деятельности юриста

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения	
		Очная (семестр)	
		2	4
1	Нотариальное производство	+	
2	Правовые акты управления	+	
3	Правовые механизмы цифрового документооборота		+

4	Современные технологии в правореализационной практике		+
5	Юридическая техника локальных актов	+	

2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Нормоконтроль в сфере трудовых отношений» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 40.04.01 - Юриспруденция.

Дисциплина «Нормоконтроль в сфере трудовых отношений» изучается в 2 семестре.

3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 2 з.е.

Очная: 2 з.е.

Вид учебной работы	Очная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	72
Контактная работа	24
Лекции (Лекции)	12
Практические (Практ. раб.)	12
Самостоятельная работа (СР)	48
Зачет	-

3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		О	О	О	
2 семестр					
1	Понятие и сущность нормоконтроля в сфере трудовых отношений	3	3	12	Собеседование
2	Международный нормоконтрль в трудовом праве.	3	3	12	Реферат
3	Судебный номоконтроль трудовых правоотношений	3	3	12	Эссе
4	Организация и порядок проведения нормоконтроля	3	3	12	Опрос

Тема 1. Понятие и сущность нормоконтроля в сфере трудовых отношений (ПК-3)

Лекция.

Понятие нормоконтроля. Правовая природа института нормоконтроля. Основные предпосылки нормоконтроля в трудовых правоотношениях. Содержание нормоконтроля в сфере трудовых отношений. Отличительные черты нормоконтроля. Основные цели и задачи нормоконтроля в сфере трудовых правоотношений. Значение нормоконтроля в сфере трудовых правоотношений.

Практическое занятие.

- 1 Понятие и правовая природа института нормоконтроля.
- 2 Предпосылки нормоконтроля в трудовых правоотношениях.
- 3 Признаки нормоконтроля.
- 4 Цели и задачи нормоконтроля в сфере трудовых правоотношений.
- 5 Содержание нормоконтроля.

Задания для самостоятельной работы.

Напишите эссе на тему: "Значение нормоконтроля в сфере трудовых правоотношений".

Тема 2. Международный нормоконтроль в трудовом праве. (ПК-3)

Лекция.

Международный нормоконтроль трудовых правоотношений в современном правовом пространстве. Субъекты международного нормоконтроля в сфере трудовых отношений. Международный судебный нормоконтроль трудовых правоотношений. Международная организация труда. Европейский суд по правам человека. Суд Евросоюза. Экономический суд СНГ. Европейская социальная хартия. Роль и значение международного нормоконтроля в современном обществе.

Практическое занятие.

- 1 Понятие международного нормоконтроля.
- 2 Субъекты международного нормоконтроля в сфере трудовых отношений.
- 3 Роль и значение международного нормоконтроля в современном обществе.
- 4 Международный судебный нормоконтроль трудовых правоотношений.

Задания для самостоятельной работы.

Охарактеризуйте роль МОТ в осуществлении международного нормоконтроля в сфере трудовых правоотношений.

Тема 3. Судебный нормоконтроль трудовых правоотношений (ПК-3)

Лекция.

Правовая природа судебного нормоконтроля. Понятие судебного нормоконтроля. Виды формы судебного нормоконтроля в сфере труда. Предмет судебного нормоконтроля. Проблемы осуществления косвенного судебного нормоконтроля. Рассмотрение судами дел об оспаривании нормативных правовых актов в сфере труда. Разграничение компетенции судов по делам об оспаривании нормативных правовых актов. Право на оспаривание нормативных правовых актов. Особенности исполнения судебных решений, принятых по делам об оспаривании нормативных правовых актов.

Практическое занятие.

- 1 Правовая природа судебного нормоконтроля в сфере трудовых правоотношений.
- 2 Виды формы судебного нормоконтроля.
- 3 Предмет судебного нормоконтроля.
- 4 Проблемы осуществления косвенного судебного нормоконтроля.

Задания для самостоятельной работы.

Углубленное изучение материалов темы.

Тема 4. Организация и порядок проведения нормоконтроля (ПК-3)

Лекция.

Правовая регламентация проведения нормоконтроля. Нормоконтролер. Организационная структура и численность специалистов-нормоконтролёров. Расчет нагрузки нормоконтролеров. Порядок предъявления документов для нормоконтроля. Порядок проведения нормоконтроля и подписание нормоконтролёром документации. Права и обязанности нормоконтролера. Оформление замечаний и предложений нормоконтролёра.

Практическое занятие.

- 1 Правовая регламентация проведения нормоконтроля.
- 2 Права и обязанности нормоконтролера.
- 3 Порядок предъявления документов для нормоконтроля.
- 4 Порядок проведения нормоконтроля и подписание нормоконтролёром документации.

Задания для самостоятельной работы.

Углубленное изучение материалов темы.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

2 семестр

Распределение баллов по заданиям:

№ те мы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Мах. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки
1.	Понятие и сущность нормоконтроля в сфере трудовых отношений	Собеседование		
2.	Международный нормоконтроль в трудовом праве.	Реферат		
3.	Судебный нормоконтроль трудовых правоотношений	Эссе		
4.	Организация и порядок проведения нормоконтроля	Опрос		
5.	Итого за семестр			

Итоговая оценка по зачету выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
50 - 100 баллов	Зачтено
0 - 49 баллов	Не зачтено

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Опрос

Тема 4. Организация и порядок проведения нормоконтроля

- 1 Правовая регламентация проведения нормоконтроля.
- 2 Права и обязанности нормоконтролера.
- 3 Порядок предъявления документов для нормоконтроля.
- 4 Порядок проведения нормоконтроля и подписание нормоконтролёром документации.

Реферат

Тема 2. Международный нормоконтроль в трудовом праве.

- 1 Понятие международного нормоконтроля.
- 2 Субъекты международного нормоконтроля в сфере трудовых отношений.
- 3 Роль и значение международного нормоконтроля в современном обществе.
- 4 Международный судебный нормоконтроль трудовых правоотношений.

Собеседование

Тема 1. Понятие и сущность нормоконтроля в сфере трудовых отношений

- 1 Понятие и правовая природа института нормоконтроля.
- 2 Предпосылки нормоконтроля в трудовых правоотношениях.
- 3 Признаки нормоконтроля.
- 4 Цели и задачи нормоконтроля в сфере трудовых правоотношений.
- 5 Содержание нормоконтроля.

Эссе

Тема 3. Судебный нормоконтроль трудовых правоотношений

- 1 Правовая природа судебного нормоконтроля в сфере трудовых правоотношений.
- 2 Виды формы судебного нормоконтроля.
- 3 Предмет судебного нормоконтроля.
- 4 Проблемы осуществления косвенного судебного нормоконтроля.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (ПК-3)

- 1 Понятие и правовая природа института нормоконтроля.
- 2 Предпосылки нормоконтроля в трудовых правоотношениях.
- 3 Признаки нормоконтроля.
- 4 Цели и задачи нормоконтроля в сфере трудовых правоотношений.
- 5 Содержание нормоконтроля.
- 6 Международный нормоконтроль трудовых правоотношений в современном правовом пространстве.
- 7 Понятие международного нормоконтроля.
- 8 Субъекты международного нормоконтроля в сфере трудовых отношений.
- 9 Роль и значение международного нормоконтроля в современном обществе.
- 10 Международный судебный нормоконтроль трудовых правоотношений.

- 11 Правовая природа судебного нормоконтроля в сфере трудовых правоотношений.
- 12 Виды формы судебного нормоконтроля.
- 13 Предмет судебного нормоконтроля.
- 14 Проблемы осуществления косвенного судебного нормоконтроля.
- 15 Правовая регламентация проведения нормоконтроля.
- 16 Права и обязанности нормоконтролера.
- 17 Порядок предъявления документов для нормоконтроля.
- 18 Порядок проведения нормоконтроля и подписание нормоконтролёром документации.

Типовые задания для зачета (ПК-3)

Не предусмотрено.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено» (50 - 100 баллов)	ПК-3	Самостоятельно оценивает форму, методы и правила юридической техники в сфере нормоконтроля трудовых отношений с учетом цифровых технологий. Ответ построен логично, материал излагается четко, ясно, хорошим языком, аргументировано. ¶
«не зачтено» (0 - 49 баллов)	ПК-3	Не оценивает форму, методы и правила юридической техники в сфере нормоконтроля трудовых отношений с учетом цифровых технологий. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;

- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Горохова С. С. Юридическая техника : Учебник и практикум для вузов. - пер. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 311 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469165>
2. Комаров С. А. Общая теория государства и права : Учебник для вузов. - испр. и доп; 9-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 506 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/472293>
3. Демидов Н. В. Трудовое право : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 203 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/477201>

6.2 Дополнительная литература:

1. Баранов В. М., Колоколов Н. А., Баранова М. В., Исаков В. Б., Толстик В. А., Парфенов А. В., Москалькова Т. Н., Черников В. В., Шабуров А. С., Плетников В. С., Сивицкий В. А., Туранин В. Ю., Губаева Т. В., Каргин К. В., Конев А. Н., Давыдова М. Л., Никитин А. В. Юридическая техника : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 493 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455519>
2. Григорьев А. С. Юридическая техника : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 183 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/451778>
3. Буянова М. О., Буянова А. В., Батусова Е. С., Чеботарев А. В., Базыкин А. Е., Яхина М. Р. Трудовое право. Специальная часть : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 126 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/467241>
4. Головина С. Ю., Кучина Ю. А. Трудовое право : Учебник для вузов. - пер. и доп; 3-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 313 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/468520>
5. Антонов М. В. Теория государства и права : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 497 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/472844>

6.3 Иные источники:

1. Библиотека научной и учебной литературы - <http://sbiblio.com> - <http://sbiblio.com>
2. Гуманитарная электронная библиотека - <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html> - <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html>
3. Научно-практический юридический журнал «Актуальные проблемы российского права» - URL: http://www.nbpublish.com/apmag/view_page_231.html - http://www.nbpublish.com/apmag/view_page_231.html
4. Портал "Гуманитарное образование" - <http://www.humanities.edu.ru/> - <http://www.humanities.edu.ru/>
5. Сайт "Российская газета" - <https://rg.ru/> - <https://rg.ru/>
6. Словари и энциклопедии онлайн - <http://dic.academic.ru/>
7. Юридическая библиотека «ЮристЛиб» - <http://www.juristlib.ru/> - <http://www.juristlib.ru/>
8. Федеральный научно-практический журнал «Юрист» - <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/jurist/> - <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/jurist/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Операционная система Microsoft Windows 10

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

7-Zip 9.20

Microsoft Windows 10

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
2. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
3. Российская государственная библиотека: официальный сайт. – URL: <https://www.rsl.ru>
4. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>
5. Электронная библиотека РФФИ. – URL: <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>
6. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <https://www.tsutmb.ru/biblio/elektronnyj-katalog/>
7. Юрайт: образовательная платформа, электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.