

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

Юридический факультет

---

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол № 6 от 31.05.2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**

Трудовое право

---

Уровень высшего образования  
Специалитет

---

Направление подготовки / специальность  
40.05.03 - Судебная экспертиза

---

Направленность образовательной программы  
Криминалистические экспертизы

---

Форма обучения  
очная

---

г. Нижний Новгород

2023 год начала подготовки

## 1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 Трудовое право относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
ПК-2: Способен обобщать практику применения законодательства РФ и проводить анализ реализации государственной политики в установленной сфере деятельности	<p>ПК-2.1: Обобщает и анализирует информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в сфере судебно-экспертной деятельности с использованием современных информационных технологий, в том числе цифровизации и интерактивных форм взаимодействия</p> <p>ПК-2.2: Определяет значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводит сущность изменяемых специальных знаний до правоприменителей. Рационально планирует работу, эффективно делегирует свои полномочия и инструктирует подчиненных</p>	<p>ПК-2.1:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы обобщения и анализа информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере судебно-экспертной деятельности с использованием современных информационных технологий, в том числе в условиях цифровизации и интерактивных форм взаимодействия.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять приемы обобщения и анализа информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере судебно-экспертной деятельности с использованием современных информационных технологий, в том числе в условиях цифровизации и интерактивного взаимодействия.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками обобщения и анализа информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере судебно-экспертной деятельности с использованием современных информационных технологий,</li> </ul>	<p>Доклад-презентация</p> <p>Практическая задача</p> <p>Тест</p>	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

		<p>в том числе в условиях цифровизации и интерактивного взаимодействия.</p> <p>ПК-2.2:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок определения значимых приоритетов, приемы взаимодействия, позволяющие в ясной и понятной форме доводить сущность применяемых специальных знаний до правоприменителей;</li> <li>- способы рационального планирования работы, включая эффективное делегирование своих полномочий подчиненным.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять значимые приоритеты, осуществлять приемы взаимодействия, позволяющие в ясной и понятной форме доводить сущность применяемых специальных знаний до правоприменителей;</li> <li>- применять способы рационального планирования работы, включая эффективное делегирование своих полномочий подчиненным.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения значимых приоритетов, осуществления взаимодействия, позволяющего в ясной и понятной форме доводить сущность применяемых специальных знаний до правоприменителей;</li> <li>- рационального планирования работы, включая эффективное делегирование своих полномочий подчиненным.</li> </ul>		
--	--	---	--	--

<p>ПК-8: Способен осуществлять правоохранительную деятельность с целью реализации правоприменительных актов в точном соответствии с требованиями закона</p>	<p>ПК-8.1: Применяет принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности</p> <p>ПК-8.2: Осуществляет право-применительный процесс в соответствии со стадиями применения права</p> <p>ПК-8.3: Оценивает аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов</p>	<p>ПК-8.1:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения принципов правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>ПК-8.2:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правоприменительный процесс в соответствии со стадиями применения права.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять правоприменительный процесс в соответствии со стадиями применения права</li> <li>- правоприменительный процесс в соответствии со стадиями применения права.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения правоприменительного процесса в соответствии со стадиями применения права.</li> </ul> <p>ПК-8.3:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки аспектов профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов</li> </ul>	<p>Доклад-презентация</p> <p>Практическая задача</p> <p>Тест</p>	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p>
---	--	---	--	--

--	--	--	--	--

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	<b>очная</b>
<b>Общая трудоемкость, з.е.</b>	<b>3</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>108</b>
в том числе	
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>	
- занятия лекционного типа	<b>32</b>
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	<b>32</b>
- КСР	<b>1</b>
<b>самостоятельная работа</b>	<b>43</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>0</b> <b>зачёт</b>

#### 3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы	Всего	
	очная	очная	очная	очная	очная
Тема 1. Трудовое право как отрасль Российского права. Предмет, метод и система трудового права	6	2	2	4	2
Тема 2. Принципы и источники трудового права	6	2	2	4	2

Тема 3. Субъекты трудового права	8	4	2	6	2
Тема 4. Правоотношения в сфере трудового права	4	0	2	2	2
Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда	6	2	2	4	2
Тема 6. Правовое регулирование трудоустройства и занятости	4	0	2	2	2
Тема 7. Трудовой договор	18	6	4	10	8
Тема 8. Рабочее время и время отдыха	8	2	2	4	4
Тема 9. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	8	2	2	4	4
Тема 10. Трудовой распорядок. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	10	4	4	8	2
Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора	8	2	2	4	4
Тема 12. Охрана труда	7	2	2	4	3
Тема 13. Защита трудовых прав работников	6	2	2	4	2
Тема 14. Трудовые споры	8	2	2	4	4
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	108	32	32	65	43

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

- электронный курс "Трудовое право": <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=2982>.

#### **5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

##### **5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:**

##### **5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Доклад-презентация) для оценки сформированности компетенции ПК-2**

1. Принципы трудового права: новое прочтение
2. Региональный МРОТ с точки зрения закона.
3. Отраслевое соглашение: функции и задачи.
4. Локальный нормативный акт как источник трудового права.

5. Коллективный договор: значение, структура, содержание.

### **5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Доклад-презентация) для оценки сформированности компетенции ПК-8**

1. Основные признаки трудовых отношений: закон и судебная практика.
2. Трудовой договор и договор подряда: общее и различное.
3. Специализированный суд по трудовым спорам.
4. Порядок разрешения трудовых споров.
5. Договоры о труде в России сегодня.
6. Роль трудового договора в применении труда.

#### **Критерии оценивания (оценочное средство - Доклад-презентация)**

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	При выступлении с докладом-презентацией продемонстрированы все основные умения и базовые навыки.
не зачтено	При выступлении с докладом-презентацией не продемонстрированы все основные умения и базовые навыки.

### **5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Практическая задача) для оценки сформированности компетенции ПК-2**

С Ветровым был заключен договор подряда сроком на один год с выплатой ему вознаграждения ежеквартально после подписания акта о выполнении работы. По окончании срока договора подряда Ветров обратился в отдел кадров ООО «Факел» с просьбой внести запись о его работе в трудовую книжку. Начальник отдела кадров отказал Ветрову в его просьбе.

Обоснован ли отказ? Регулируются ли отношения между Ветровым и ООО «Факел» трудовым законодательством?

### **5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Практическая задача) для оценки сформированности компетенции ПК-8**

Бригада строителей заключила договор с муниципальным унитарным предприятием «Прогресс», по которому обязывалась в течение трех месяцев провести ремонт и отделочные работы в одном из корпусов и сдать работу в готовом виде. После окончания срока договора и получения соответствующей оплаты рабочие потребовали компенсацию за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени, а также компенсацию оплаты за работы в выходные дни в двойном размере.

Правомерно ли требования рабочих?

В каких правоотношениях с предприятием состояли рабочие?

#### **Критерии оценивания (оценочное средство - Практическая задача)**

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	При решении стандартных задач продемонстрированы все основные умения и базовые навыки.
не зачтено	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения и базовые навыки. Допущены грубые ошибки.

### **5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-2**

**Какие правоотношения не относятся к предмету правового регулирования трудового законодательства?**

- а) Отношения, связанные с материальной ответственностью работников и работодателей в сфере труда
- б) Отношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами
- в) Отношения по удержанию работодателем НДФЛ из заработной платы работника
- г) Отношения по государственному контролю (надзору) в сфере соблюдения трудового законодательства

### **5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-8**

**При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку:**

- а) день поступления работника на новую работу;
- б) течение недели после увольнения;
- в) течение 3-х дней после увольнения;
- г) в день увольнения.

**Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)**

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	75% верных ответов на тестовые вопросы.
не зачтено	Менее 75% верных ответов на тестовые вопросы.



## 5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

### Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатор достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторым и недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторым и недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

### Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка	Уровень подготовки
--------	--------------------

<b>зачтено</b>	<b>превосходно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	<b>отлично</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	<b>очень хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	<b>хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	<b>удовлетворительно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
<b>не зачтено</b>	<b>неудовлетворительно</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	<b>плохо</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

### 5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации

#### 5.3.1 Типовые задания, выносимые на промежуточную аттестацию:

##### Оценочное средство - Контрольные вопросы

##### *Зачёт*

##### Критерии оценивания (Контрольные вопросы - Зачёт)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	При ответе на вопросы билета продемонстрирована сформированность всех компетенций, на формирование которых направлена дисциплина.
не зачтено	При ответе на вопросы билета продемонстрирована несформированность всех компетенций, на формирование которых направлена дисциплина.

**Типовые задания (Контрольные вопросы - Зачёт) для оценки сформированности компетенции ПК-2 (Способен обобщать практику применения законодательства РФ и проводить анализ реализации государственной политики в установленной сфере деятельности)**

1. Предмет, метод и система трудового права.
2. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом

(гражданского, административного, права социального обеспечения)
3. Источники трудового права. Их классификация.
4. Локальные источники трудового права. Их классификация, порядок принятия.
5. Принципы правового регулирования труда (межотраслевые) и принципы трудового права (отраслевые). Их содержание. Гарантии обеспечения принципов
6. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права.
7. Индивидуальные субъекты трудового права.
8. Работодатели как коллективные субъекты трудового права.
9. Правовое положение трудового коллектива. Виды трудовых коллективов. Организационно-правовые формы реализации полномочий трудового коллектива.
10. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.
11. Общая характеристика правоотношений, производных от трудовых.
12. Понятие трудового правоотношения, его субъекты и содержание, основания возникновения
13. Правоотношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации. Ученический договор.
14. Понятие, уровни и формы социального партнерства. Основные принципы социального партнерства.
15. Коллективные переговоры как стадия коллективно-договорного процесса
16. Понятие и формы занятости. Законодательство о занятости населения. Система органов занятости населения. Правовой статус Федеральной государственной службы занятости населения.
17. Правовой статус безработного. Порядок признания граждан безработными
18. Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров.
19. Обязательные условия трудового договора.
20. Дополнительные условия трудового договора.
21. Юридические гарантии при приеме на работу.
22. Виды трудовых договоров. Срочные и заключенные на неопределенный срок.

23. Изменение условий трудового договора
24. Переводы на другую работу. Их классификация. Отличие перевода от перемещения.
25. Общие основания прекращения трудового договора. Их классификация
26. Защита персональных данных работника. Трудовая книжка.
27. Понятие и виды рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
28. Режим и учет рабочего времени.
29. Понятие и виды времени отдыха.
30. Понятие и виды отпусков. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска.
31. Государственное регулирование оплаты труда
32. Системы оплаты труда. Тарифная система, ее формы.
33. Нормирование труда. Нормы труда: понятие и виды.
34. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.
35. Командировка. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки и переезде в другую местность.
36. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей и работникам, совмещающим работу с обучением.
37. Дисциплинарная ответственность работников. Виды дисциплинарной ответственности
38. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок наложения дисциплинарного взыскания, обжалования, снятия.
39. Увольнение, как мера дисциплинарного взыскания.
40. Права и обязанности сторон трудового правоотношения в области охраны труда.
41. Управление охраной труда: государственные органы исполнительной власти, службы охраны труда в организации, комитеты (комиссии) по охране труда
42. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
43. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда.

**Типовые задания (Контрольные вопросы - Зачёт) для оценки сформированности компетенции ПК-8 (Способен осуществлять правоохранительную деятельность с целью реализации правоприменительных актов в точном соответствии с требованиями закона)**

1. Понятие, стороны и содержание коллективного договора. Действие коллективного договора. Контроль за его выполнением.
2. Понятие и виды социально-партнерских соглашений. Порядок разработки соглашений. Действие соглашения. Контроль за его выполнением.
3. Ответственность за неисполнение законодательства о социальном партнерстве.
4. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
5. Расторжение трудового договора по п.1,2 ст.81 ТК РФ.
6. Расторжение трудового договора по п.3,4 п.11-14 ст.81 ТК РФ.
7. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
8. Порядок увольнения и производство расчета. Гарантии от необоснованных увольнений. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.
9. Материальная ответственность работников. Понятие, виды. условия наступления. Ограниченная материальная ответственность.
10. Полная материальная ответственность работников: индивидуальная и коллективная.
11. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению и порядок возмещения ущерба, причиненного работниками.
12. Материальная ответственность работодателя перед работником.
13. Понятие и виды трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
14. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
15. Коллективные трудовые споры. Порядок их рассмотрения. Право на забастовку. Его реализация.

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

Основная

литература:

1. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. - 9-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 233 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14920-3. - Текст : электронный // ЭБС

- "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=843913&idb=0>.
2. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. - 9-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 475 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14990-6. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=842395&idb=0>.
3. Трудовое право : учебник / Голубева Т. М., Жильцова Ю. В., Применко Ю. В., Соловьева С. В., Тузина И. Д., Филипова И. А., Шавин В. А. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. - 194 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции ННГУ им. Н. И. Лобачевского - Право. Юридические науки., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=783191&idb=0>.

Дополнительная

литература:

1. Шаронов С. А. Трудовое право России : учебник / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. - 6-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 469 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13650-0. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=841858&idb=0>.
2. Трудовое право : учебник / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 432 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-15143-5. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=842184&idb=0>.
3. Трудовое право. Практикум : учебное пособие / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 229 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-10449-3. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=841494&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <https://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Гарант» - <https://www.garant.ru/>
3. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) – <https://sudact.ru/>

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по специальности 40.05.03 - Судебная экспертиза.

Автор(ы): Соловьева Светлана Викторовна, кандидат юридических наук.

Заведующий кафедрой: Каргин Константин Васильевич, кандидат юридических наук, доцент.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 24.05.2023, протокол № 9.