

Министерство образования и науки Российской Федерации
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г.Тихорецке

Кафедра уголовного права, процесса и криминалистики

УТВЕРЖДАЮ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.27 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) Муниципальное управление
Программа подготовки: прикладная
Форма обучения: заочная
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Тихорецк
2018

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составил:

Доцент кафедры уголовного права, процесса и криминалистики, канд. филол. наук
30 августа 2018 г.



Л.Е. Попова

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры уголовного права, процесса и криминалистики (разработчика)

Протокол № 1 30 августа 2018 г.

Заведующий кафедрой, канд. юрид. наук, доц.



М.С. Сирик

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры экономики и менеджмента (выпускающей)

Протокол № 1 30 августа 2018 г.

И.о. заведующего кафедрой, д-р экон. наук, доц.



Е.В. Королук

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Юриспруденция»

Протокол № 1 30 августа 2018 г.

Председатель УМК филиала по УГН «Юриспруденция», канд. юрид. наук
30 августа 2018 г.



Р.Я. Мамедов

Рецензенты:

Н.А. Федина, доцент кафедры правовых дисциплин филиала ФГБОУ ВО КубГУ в г. Армавире, канд. юрид. наук

А.В. Карначева, Адвокат Адвокатской палаты Краснодарского края

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель освоения дисциплины:

- усвоение сущности, основных принципов, положений и норм трудового права;
- развитие профессионально-правового подхода к анализу трудового права России с целью использования полученных знаний в практической деятельности

1.2. Задачи дисциплины:

- усвоение сущности, основных принципов, положений и норм трудового права;
- развитие профессионально-правового подхода к анализу трудового права России с целью использования полученных знаний в практической деятельности

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данная дисциплина относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по ряду гуманитарных дисциплин «Гражданское право», «Конституционное право», «Административное право».

Дисциплина «Трудовое право» является базовой для успешного освоения таких учебных дисциплин, как «Хозяйственное право», «Муниципальное право», а также формирования систематизированных научных представлений о содержании юридических норм, регулирующих отношения в сфере труда Российской Федерации, в раскрытие важнейших правовых положений и принципов, регулирующих многоуровневые вопросы трудового права.

Изучение дисциплины необходимо также для успешного прохождения и освоения практик, формирующих профессиональные навыки обучающихся.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций: ОК-4; ОПК-1, ПК-20

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию правовой системы РФ; особенности правовой системы РФ, нормы трудового права	анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации; применять на практике имеющиеся знания норм права, работать с нормативно-правовыми актами	элементарными навыками работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками работы с юридическими документами

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	основные нормативно-правовые документы; нормативно-правовые документы в своей деятельности; уровни нормативно-правового регулирования хозяйственной деятельности различных субъектов	использовать основные положения нормативно-правовых актов на практике; находить и использовать информацию, необходимую для ориентирования в конкретной текущей проблеме; активно пользоваться правовыми знаниями, методами юридического исследования, применять их к решению правовых проблем в профессиональной деятельности и работает с информационно-правовыми системами	навыками поиска документов; навыками элементарного анализа нормативно-правовых документов; навыками анализа специальной литературы, разработки основных распорядительных документов
ПК-20	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; основные аспекты правовой системы РФ; структуру организации правовой системы РФ; нормы различных областей права, юридическую терминологию; особенности правовой системы РФ, нормы трудового права; особенности применения норм права в различных областях управления	анализировать правовую информацию; ориентироваться в нормативно-правовых актах; работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации; правильно применять нормы права; применять на практике имеющиеся знания норм права, работать с нормативно-правовыми актами и фиксировать изменения в правовых нормах	элементарными навыками работы с нормативными актами; способностью понимать содержание нормативно-правовых актов; навыками работы со справочно-правовыми системами ; навыками толкования юридических норм; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками толкования юридических норм

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		6			
Контактная работа (всего), в том числе:	8,3	8,3			
Аудиторные занятия (всего):	8	8		-	-
Занятия лекционного типа	4	4		-	-
Лабораторные занятия	-	-		-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	4	4		-	-
Иная контактная работа (всего):	0,3	0,3			
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-		-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3		-	-
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	91	91			
Курсовая работа	-	-		-	-
Проработка учебного (теоретического) материала	40	40		-	-
Выполнение индивидуальных заданий (выполнение контрольной работы, упражнений и задач)	30	30		-	-
Подготовка к текущему контролю	21	21		-	-
Контроль:	8,7	8,7			
Подготовка к экзамену	8,7	8,7		-	-
Общая трудоемкость	час.	108	108		-
	в том числе контактная работа	8,3	8,3		
	зач. ед	3	3		

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре (заочная форма).

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Предмет, метод и система трудового права. Источники трудового права. Правоотношения в сфере труда. Субъекты трудового права	12	2			10
2	Социальное партнерство в сфере труда Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	12	2			10
3	Трудовой договор. Рабочее время, время отдыха	12		2		10
4	Оплата труда и нормирование труда. Гарантии и компенсации	12		2		10
5	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	10				10
6	Охрана труда	10				10
7	Материальная ответственность сторон трудового договора	10				10

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
8	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	10				10
9	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Международно – правовое регулирование труда	11				11
	<i>Итого по дисциплине:</i>		4	4		91

2.3. Содержание разделов дисциплины

В данном подразделе приводится описание содержания дисциплины, структурированное по разделам, с указанием по каждому разделу формы текущего контроля: В – вопросы для устного опроса; К – кейсы; З – упражнения и задачи; Т – тесты.

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права. Источники трудового права. Правоотношения в сфере труда. Субъекты трудового права	<p>Понятие трудового права как отрасли права. Предмет трудового права. Метод трудового права и его особенности. Трудовые отношения и иные отношения, непосредственно связанные с трудовыми, как предмет трудового права. Система трудового права и система трудового законодательства. Отграничение трудового права от смежных отраслей права. Роль и функции трудового права: понятие и виды. Принципы трудового права. Свобода труда, запрещение дискриминации и принудительного труда — основополагающие принципы правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.</p> <p>Понятие источников трудового права, их виды. Международные правовые акты о труде. Конституция РФ как источник трудового права. Общая характеристика Трудового кодекса РФ. Подзаконные нормативные акты, регулирующие трудовые и иные отношения, непосредственно связанные с ними. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений. Конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления в сфере применения труда. Акты социального партнерства. Характеристика локальных нормативных актов в трудовом праве. Договоры в трудовом праве. Значение постановлений и определений Трудового Суда РФ и Верховного Суда РФ для применения законодательства о труде.</p>	В

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
		<p>Проблема судебного прецедента в трудовом праве. Действие трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права по кругу лиц, во времени и пространстве. Действие нормативных правовых актов СССР на территории Российской Федерации. Единство и дифференциация в правовом регулировании труда. Понятие и виды правоотношений в сфере труда. Понятие и стороны трудовых правоотношений. Содержание трудовых правоотношений. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений. Общая характеристика отношений непосредственно связанных с трудовыми. Исчисление сроков, с течением которых связаны правоотношения в трудовом праве. Понятие и классификация субъектов трудового права, их виды. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, субъективные права и обязанности, гарантии этих прав и обязанностей. Деликтоспособность субъектов трудового права. Трудовая правосубъектность. Работник как субъект трудового права. Условия трудовой правосубъектности работника. Трудовые права и обязанности работника. Работодатель как субъект трудового права. Юридические лица - работодатели. Физические лица как работодатели. Основные права и обязанности работодателя. Профсоюзы как субъект трудового права, их права и гарантии деятельности. Социальные партнеры на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях и другие субъекты трудового права.</p>	
2	<p>Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства</p>	<p>Понятие социального партнерства в сфере труда, его значение и принципы. Стороны социального партнерства и их представители. Представление интересов работников первичными профсоюзными организациями. Уровни, формы социального партнерства. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры: понятие, порядок проведения. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах. Понятие и стороны коллективного договора. Содержание и структура коллективного договора. Порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора. Действие коллективного договора, изменение и дополнение коллективного договора. Соглашения, регулирующие социально - трудовые отношения: понятие и виды. Содержание и структура соглашения. Порядок разработки проекта соглашения и заключения соглашения. Действие соглашения, изменение и дополнение соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения.</p>	В

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
		<p>Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения. Участие работников в управлении организацией. Ответственность сторон социального партнерства. Общая характеристика законодательства о занятости населения. Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации". Государственная политика в области содействия занятости населения. Полномочия федеральных органов государственной власти в области содействия занятости населения. Полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения, переданные для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации. Участие органов местного самоуправления в содействии занятости населения. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Порядок и условия признания граждан безработными. Правовой статус безработного. Социальные гарантии при потере работы и безработице. Понятие подходящей и неподходящей работы. Организация общественных работ. Пособие по безработице: порядок начисления, размер, сроки выплаты. Приостановка, снижение размера, прекращение выплаты пособия по безработице. Квотирование рабочих мест. Дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий населения</p>	

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	Тема 3. Трудовой договор. Рабочее время, время отдыха	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие трудового договора и его значение. 2. Содержание трудового договора. 3. Общий порядок заключения трудового договора. 4. Гарантии при заключении трудового договора. 5. Фактический допуск к работе. 6. Трудовая книжка: порядок ведения. 7. Оформление приема на работу. 	Р, К, Т
2	Тема 4. Оплата труда и нормирование труда. Гарантии и компенсации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методы правового регулирования оплаты труда: централизованный, локальный и индивидуально-договорной. 2. Установление минимального размера оплаты труда. 3. Системы заработной платы. 4. Тарифные системы оплаты труда. 5. Нормирование труда. 6. Понятие гарантий и компенсаций. 	З, Т

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Самостоятельная работа студентов: методические рекомендации для бакалавров направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденные кафедрой уголовного права, процесса и криминалистики (протокол №1 от 29.08.2017 г.)
2	Подготовка к текущему контролю	
3	Подготовка рефератов	Письменные работы студентов: методические рекомендации для бакалавров направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденные кафедрой уголовного права, процесса и криминалистики (протокол №1 от 29.08.2017 г.)
4	Выполнение упражнений и задач	

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- 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.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе изучения дисциплины занятия лекционного типа и занятия семинарского типа являются ведущими формами обучения в рамках лекционно-семинарской образовательной системы.

В учебном процессе используются следующие образовательные технологии:

- технология проблемного обучения: последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешая которые студенты активно усваивают знания;
- технология развивающего обучения: ориентация учебного процесса на потенциальные возможности человека и их реализацию;
- технология дифференцированного обучения: усвоение программного материала на различных планируемых уровнях, но не ниже обязательного;
- технология активного (контекстного) обучения: моделирование предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности;

Также при освоении дисциплины в учебном процессе используются активные и интерактивные (взаимодействующие) формы проведения занятий.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Фонд оценочных средств по дисциплине оформлен как отдельное приложение к рабочей программе.

Примерные вопросы для устного опроса

Тема 1. Предмет, метод и система трудового права. Источники трудового права. Правоотношения в сфере труда. Субъекты трудового права

1. Что включает в себя понятие трудового права как отрасли права?
2. Какова система трудового права и система трудового законодательства?
3. Какие основные принципы трудового права вы знаете?
4. Какие источники трудового права вы знаете, их виды?
5. Как разграничены полномочия между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений. Конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации?
6. Какие вы знаете акты социального партнерства. Дайте характеристику локальных нормативных актов в трудовом праве. Какие вы знаете договоры в трудовом праве?
7. Какое имеют значение постановления и определения Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ для применения законодательства о труде?
8. Как действуют нормы трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права по кругу лиц, во времени и пространстве?
9. Что означает единство и дифференциация в правовом регулировании труда? Какие виды правоотношений в сфере труда вы знаете?
10. Какие основные права и обязанности работника и работодателя?

Примерные упражнения и задачи

Тема 4. Оплата труда и нормирование труда. Гарантии и компенсации

1. В связи с неравномерностью поступления заготовок фрезеровщику VI разряда Зиновьеву пришлось выполнять работу, тарифицируемую по III разряду, что существенно снизило его зарплату. Зиновьев потребовал выплатить ему межразрядную разницу. В расчетном отделе ему отказали, сославшись на то, что выплата разницы в зарплате не предусмотрена коллективным договором. Зиновьев обратился с жалобой в суд. Как решить эту жалобу?

2. Приказом начальника железнодорожного депо сварщику Королеву вместе с другими рабочими была поручена работа по очистке территории депо от снега после сильных снежных заносов. Королев отказался выполнить данное распоряжение, за что ему был объявлен выговор, а также он был лишен производственной премии за прошедший месяц. Правомерны ли действия администрации?

3. Голубев находился в командировке 10 дней. Возвращаясь из командировки, он представил отчет о расходовании средств (аванса за командировку). Администрация издала приказ об удержании указанных средств, так как Голубев не выполнил командировочного задания. Законны ли действия администрации?

4. Из заработной платы технолога Никитина удерживаются алименты на содержание троих детей (50% зарплаты). Руководитель предприятия издает приказ об удержании из заработной платы Никитина материального ущерба - по 20% зарплаты ежемесячно, вплоть до погашения ущерба. Соответствуют ли закону удержания из заработной платы Никитина по приказу администрации?

5. На обувной фабрике действует Положение о премировании рабочих-сдельщиков основных цехов за выполнение установленных месячных норм выработки. Условием премирования является выпуск продукции первого сорта. Премия выплачивается в размере 20% от сдельного месячного заработка и дополнительно 2% за каждый процент перевыполнения этих норм. Начальник одного из основных цехов лишил группу рабочих - сдельщиков премии за август, ссылаясь на перерасход фонда заработной платы. Имел ли право начальник цеха лишать рабочих премии на этом основании?

6. Наладчик оборудования Григорьев находится на повременно-премиальной системе оплаты труда. За качественное выполнение работ по наладке и текущему ремонту, а также за соблюдение установленного лимита простоя оборудования полагается премия в размере 35% от месячной тарифной ставки. Начальник цеха, где работает Григорьев, снизил ему премию на 15% за отказ Григорьева от сверхурочной работы. Обоснованно ли уменьшение размера премии в данном случае?

7. Экономист Фролов за час до окончания рабочего дня ушел с работы, за что администрация фабрики по согласованию с профсоюзным органом частично лишила его вознаграждения по

результатам работы предприятия за год. Фролов не согласился с решением администрации, полагая, что лишить его такого вознаграждения (полностью или частично) за нарушение трудовой дисциплины нельзя, так как подобная мера не предусмотрена ст. 192 ТК РФ. В связи с этим он обратился в КТС с заявлением о выплате ему этого вознаграждения полностью. Какое решение должна принять КТС?

8. Воронина работала на должности нормировщика металлургического комбината. 15 марта 2012 г. Воронина приказом директора комбината была переведена на 0,5 ставки в связи с компьютеризацией ее рабочего места и сокращением объема работы. Воронина обратилась с жалобой в Федеральную инспекцию труда, указав, что с данным переводом она не согласна. Вы – в роли государственного инспектора труда.

9. Работница находится в отпуске по уходу за ребенком, получает пособие по уходу за ребенком. Какой максимальной продолжительностью может быть ее рабочий день (в часах), чтобы за ней сохранилось право на получение пособия?

10. Иванов работал Генеральным директором ОАО. Решением Общего собрания акционеров ОАО было образовано дочернее общество (ООО), директором которого избран Иванов. По условиям трудового договора рабочий день Иванова в ООО составлял 30 часов в неделю. По результатам проверки ООО Управлением труда было дано предписание об устранении нарушения Положения об условиях работы по совместительству, утв. постановлением от 09.03.1989 г. Государственного комитета по труду и социальным вопросам СССР, Минюста СССР и Секретариата ВЦСПС. Согласно ч. 1 п. 10 данного Положения не допускается занятие одновременно двух руководящих должностей, кроме должностей мастеров. Иванов с данным предписанием не согласился и обжаловал его в суд, как нарушающее его право на труд и права акционеров возглавляемого им ОАО. Разрешите спор.

Примерные кейсы

Тема 3. Трудовой договор. Рабочее время, время отдыха

Преподаватель сообщает фабулу (из судебной практики) и ставит вопросы.

Инженер-экономист Карлова была ознакомлена с приказом директора товарищества о расторжении с ней трудового договора в связи с истечением его срока. Карлова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе и оплате времени вынужденного прогула. Свои требования она обосновывала тем, что с ней был заключен трудовой договор на неопределенный срок, что подтверждается и приказом о ее приеме на работу, где нет оговорки о сроке. Кроме того, она указала, что для деятельности товарищества работа инженера-экономиста требуется постоянно и эта работа не может быть приурочена к какому-либо конкретному времени (сезону, событию и т. д.). Ответчик иск не признал и пояснил: Карлова при заключении с ней трудового договора была предупреждена, что согласно уставу товарищества деятельность товарищества основана на личном участии в труде его членов. Поскольку член товарищества Семенова, имеющая подготовку экономиста, изъявила желание работать в качестве инженера-экономиста, Карлова подлежит увольнению.

Вопросы и задания:

1. Какие полномочия у директора товарищества в сфере трудовых отношений в соответствии с ГК РФ, ТК РФ. Прокомментируйте данные статьи?

2. Найти соответствующие статьи ТК РФ, регулирующие осуществление оплаты вынужденного прогула по вине работодателя?

3. Найти в статьях ТК РФ понятие срочного договора и договора, заключенного на неопределенный срок (прокомментируйте соответствующие статьи ТК РФ).

4. Найти в статьях ТК РФ понятие сезонной работы.

5. Дать понятие трудового договора в соответствии со статьями ТК РФ. Прокомментируйте порядок заключения трудового договора на определенный срок или на время выполнения определенной работы?

6. Составьте проект искового заявления Карловой.

7. Какое решение, по Вашему мнению, вынесет суд? Подготовьте проект решения суда.

8. Подготовьте приказ о расторжении трудового договора с Карловой. Какую статью ТК РФ необходимо применить в данной ситуации?

Студенты анализируют ситуацию, на основании действующего трудового законодательства и отвечают на вопросы, решают поставленные задачи, принимают решение. Ответы обсуждаются группой.

В заключении студент делает выводы относительно возникшего трудовоотношения,

формулируют заключение в виде постановления суда, осуществляют толкование и обсуждение применяемых норм трудового права.

Примерные тесты

Тема 1. Предмет, метод и система трудового права. Источники трудового права. Правоотношения в сфере труда. Субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда. Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Рабочее время, время отдыха

1. Трудовое право России это:

- а) отрасль публичного права;
- б) отрасль частного права;
- в) комплексная отрасль права;
- г) подотрасль гражданского права;
- д) институт конституционного (государственного) права.

2. Отметьте основные особенности отрасли трудового права:

- а) регулирует имущественные и личные неимущественные отношения;
- б) отношения между участниками регулируемых отношений строятся на двух уровнях - индивидуальном и коллективном;
- в) сочетание норм материального и процессуального права;
- г) является комплексной отраслью права;
- д) характеризуется отсутствием норм-принципов.

3. Предмет правового регулирования трудового права это:

- а) отношения, связанные с организацией и материально-техническим оснащением производства;
- б) отношения, возникающие в связи с непосредственной деятельностью людей в процессе труда и иные, связанные с ними отношения;
- в) приемы и методы работы при данных средствах труда и технологии производства;
- г) отношения, возникающие в процессе выполнения работы.

4. Отметьте основные признаки трудового отношения:

- а) получение определенного овеществленного результата работы;
- б) выполнение работником работы, применяя личный труд;
- в) выполнение работы собственными средствами производства;
- г) презумпция возмездности отношений (получение заработной платы);
- д) выполнение работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы (трудовая функция);
- е) включение работника в трудовой коллектив с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка;
- ж) наличие трудового договора с работодателем.

5. Метод правового регулирования в трудовом праве:

- а) частно-правовой (диспозитивный);
- б) публично-правовой (императивный);
- в) носит комплексный характер (сочетает частно-правовые и публично-правовые компоненты);
- г) господства и подчинения;
- д) дисперсии и централизации.

6. Принципы трудового права:

- а) трудовые отношения и иные связанные с ними отношения;
- б) основные нормативно-правовые акты трудового законодательства;
- в) общие начала и идеи, выражающие сущность трудового права;
- г) нормы трудового права, содержащиеся в трудовом договоре;
- д) нормы трудового права, содержащиеся в коллективном договоре.

7. Отметьте пункты, отражающие роль принципов в отрасли трудового права:

- а) определяют сущность трудового права и являются основой построения данной отрасли;
- б) могут выступать в качестве особого регулятора общественных отношений в случае пробелов в законодательстве;

- в) описывают понятие и признаки трудового отношения;
- г) являются одним из видов источников трудового права;
- д) обеспечивают единство отрасли трудового права, взаимосвязь и согласованность правовых норм данной отрасли.

8. Отметьте основные отраслевые принципы трудового права:

- а) свобода труда (право на труд);
- б) право на принудительный труд;
- в) свобода дискриминации в сфере труда;
- г) равенство прав и возможностей работников;
- д) запрещение принудительного труда;
- е) запрещение дискриминации в сфере труда;
- ж) провозглашение дискриминации в сфере труда.

9. Дата введения в действие Трудового кодекса РФ:

- а) 1 января 2002 г.
- б) 1 февраля 2002 г.
- в) 1 июня 2002 г.
- г) 1 июля 2002 г.
- д) 1 января 2003 г.

10. В настоящее время трудовые отношения в Российской Федерации регулируются:

- а) Кодексом законов о труде СССР;
- б) Кодексом законов о труде РФ;
- в) Кзот РФ;
- г) Трудовым кодексом РФ;
- д) Основами законодательства о труде и трудоустройстве РФ;
- е) Федеральным законом «О введении в действие Трудового кодекса РФ».

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Цели, задачи и функции трудового законодательства. Основные принципы трудового права (отрасли права и ее правовых институтов).
2. Дифференциация правового регулирования в сфере труда, критерии дифференциации.
3. Понятие дискриминации в сфере труда. Правовые последствия дискриминации.
4. Понятие принудительного труда и ситуации, относящиеся к принудительному труду.
5. Система отрасли трудового права. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права.
6. Источники трудового права: понятие, особенности и соотношение. Классификация источников трудового права. Конституция Российской Федерации, как важнейший источник трудового права.
7. Международные правовые акты как источники трудового права России. Локальное нормативное регулирование в трудовом праве. Действие нормативных актов о труде по кругу лиц, во времени и пространстве.
8. Понятие и классификация субъектов трудового права.
9. Трудовые правоотношения: понятие, основные черты, отличие трудовых отношений от иных отношений по поводу труда.
10. Основания возникновения трудовых отношений. Влияние оснований возникновения трудового правоотношения на его изменение и прекращение.
11. Работники как субъекты трудового права. Работодатели как субъекты трудового права. Правовое положение, роль и функции профсоюзов в сфере труда.
12. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, уровни и формы. Стороны социального партнерства и их представители.
13. Коллективные договоры и соглашения: понятие, значение, содержание. Порядок заключения и действия коллективных договоров и соглашений.
14. Правовой статус безработного: понятие, права, обязанности, гарантии, ответственность.
15. Трудовой договор: понятие и отличие от смежных гражданско-правовых соглашений. Стороны и содержание трудового договора. Виды условий трудового договора.

16. Виды трудовых договоров по сроку действия. Основания заключения срочного трудового договора.
17. Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу и гарантии при его заключении.
18. Испытание при приеме на работу, его юридическое значение. Аттестация работников и ее правовое значение.
19. Трудовые книжки и другие документы, связанные с работой, порядок их оформления и выдачи.
20. Перевод на другую работу и перемещение. Виды переводов. Временные переводы на другую работу (ст. 72-2 ТК РФ).
21. Изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ).
22. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизации (ст. 75 ТК РФ).
23. Отстранение работника от работы и его правовые последствия.
24. Общие основания прекращения трудового договора.
25. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виновными действиями работника (ст. 81 п. 1-4, 11-13 ТК РФ).
27. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае нарушения работником трудовых обязанностей (ст. 81 п. 5-10 ТК РФ).
28. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
29. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
30. Дополнительные основания прекращения трудового договора для отдельных категорий работников. Порядок оформления прекращения трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.
31. Защита персональных данных работника: понятие персональных данных и порядок работы с ними (получение, хранение, передача).
32. Понятие и виды рабочего времени. Режим рабочего времени: понятие, порядок установления и виды. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
33. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные оплачиваемые отпуска: виды, право на отпуск, продолжительность.
34. Порядок предоставления, использования ежегодных отпусков, перенесения и продления. Отпуска без сохранения заработной платы.
35. Оплата труда: понятие, правовое регулирование, государственные гарантии по оплате труда.
36. Понятие заработной платы. Структура заработной платы. Доплаты и надбавки к заработной плате. Система оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда.
37. Оплата труда в особых условиях. Средний заработок и порядок его исчисления.
38. Порядок выплаты заработной платы, удержания из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
39. Понятие и виды гарантий и компенсаций в сфере труда.
40. Правовое регулирование служебных командировок. Понятие и их отличие от переводов в другую местность и иных служебных поездок. Гарантии и компенсации при направлении работников в командировки.
41. Дисциплина труда: понятие и содержание. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству, ее виды. Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности.
42. Поощрения работников за труд. Правовое регулирование представления к государственным наградам.
43. Понятие, виды и содержание ученического договора. Трудовые гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
44. Понятие и содержание охраны труда. Нормы и правила по охране труда.
45. Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.

46. Понятие материальной ответственности по трудовому праву и условия ее поступления. Материальная ответственность работодателя перед работником: основания и порядок возмещения ущерба.
47. Материальная ответственность работника за ущерб, ее отличие причиненный работодателю, ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
48. Виды материальной ответственности работника и их характеристика. Договоры о полной материальной ответственности: виды, значение, порядок заключения.
49. Определение размера причиненного работником ущерба и порядок его взыскания.
50. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы надзора и контроля в сфере труда.
51. Полномочия органов федеральной инспекции труда по осуществлению надзора и контроля в сфере труда.
52. Ответственность за нарушение законодательства о труде.
53. Защита трудовых прав и свобод. Способы защиты.
54. Понятие и виды трудовых споров.
55. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке Подведомственность и подсудность трудовых споров.
56. Комиссии по трудовым спорам: порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС. Обжалование и исполнение решений КТС.
57. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода работника. Вынужденный прогул. Удовлетворение денежных требований работника.
58. Понятие и основание возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
59. Правовое регулирование забастовки: понятие, порядок ее проведения. Гарантии работникам в связи с проведением забастовки. Ограничение права на забастовку. Незаконные забастовки и последствия их проведения.
60. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
61. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
62. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
63. Особенности регулирования труда руководителей организации.
64. Особенности регулирования труда совместителей.
65. Особенности регулирования труда сезонных работников, и работников заключивших трудовой договор на срок до 2 месяцев.
66. Особенности регулирования труда педагогических работников.
67. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.
68. Законодательство о государственной и муниципальной службе. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.
69. Правовое положение лиц с пониженной трудоспособностью в сфере труда.
70. Источники международно-правового регулирования труда
71. Органы международно-правового регулирования труда
72. Взаимодействие международного регулирования труда и национального трудового законодательства

Критерии оценивания ответа на экзамене

Студенты обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом. Экзамен по дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Экзамен - форма промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку в четырехбальной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Основой для определения оценки на экзаменах служит объем и уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Итоговая оценка учитывает совокупные результаты контроля знаний. Экзамен проводится по

билетам в устной форме в виде опроса. Содержание билета: 1-е задание (теоретический вопрос); 2-е задание (теоретический вопрос); 3-е задание (задача).

Оценка «отлично» ставится, если студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает теорию с практикой; не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, заданиями и другими видами применения знаний, показывает знания законодательного и нормативно-технического материалов, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ, обнаруживает умение самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических заданий

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- 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.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Нормативные правовые акты

1 Декларация Международной организации труда о целях и задачах Международной организации труда [Текст] (принята в г. Филадельфии 10.05.1944 на 26-ой сессии Генеральной конференции МОТ) // Устав Международной организации труда и Регламент Международной конференции труда. – Женева : Международное бюро труда, 1996.

2 Декларация Международной организации труда «Об основополагающих принципах и правах в сфере труда» [Электронный ресурс](принята в г. Женеве 18.06.1998 на 86-ой сессии Генеральной

конференции МОТ) // КонсультантПлюс : справочные правовые системы : Международное право. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/software/systems>

3 Трехсторонняя декларация принципов, касающихся многонациональных корпораций и социальной политики [Текст] (принята в г. Женеве 16.11.1977 на 204-ой сессии Административного совета МОТ) // Трехсторонняя декларация принципов, касающихся многонациональных корпораций и социальной политики. – Женева: Международное бюро труда

4 Конвенция № 87 Международной организации труда относительно свободы ассоциаций и защиты права на организацию [Текст] (принята в г. Сан-Франциско 09.07.1948 на 31-ой сессии Генеральной конференции МОТ) // Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных СССР с иностранными государствами. – Вып. XIX. – М., 1960

5 Конвенция принципов права на организацию и заключение коллективных договоров [Текст] (принята в г. Женеве 01.07.1949 на 32-ой сессии Генеральной конференции МОТ) // Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных СССР с иностранными государствами. – Вып. XIX. – М., 1960.

6 Рекомендация № 91 Международной организации труда о коллективных договорах [Текст] (принята в г. Женеве 29.06.1951 на 34-ой сессии Генеральной конференции МОТ) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной конференцией труда. 1919 - 1956.– Женева: Международное бюро труда, 1991. – Т. I.

7 Конвенция № 111 Международной организации труда «Относительно дискриминации в области труда и занятий» [Текст] (принята в г. Женеве 25.06.1958 на 42-ой сессии Генеральной конференции МОТ) // Ведомости ВС СССР. – 1961 – № 44. – Ст. 448.

8 Конвенция № 135 Международной организации труда о защите прав представителей трудящихся на предприятии и предоставляемых им возможностях [Текст] (Принята в г. Женеве 23.06.1971 на 56-ой сессии Генеральной конференции МОТ) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной конференцией труда. 1957 - 1990. – Женева: Международное бюро труда, 1991. – Т. II.

9 Конвенция № 154 Международной организации труда о содействии коллективным переговорам [Текст] (Принята в г. Женеве 19.06.1981 на 67-ой сессии Генеральной конференции МОТ) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной конференцией труда. 1957 – 1990. – Женева: Международное бюро труда, 1991. – Т. II.

10 Рекомендация № 163 Международной организации труда о содействии коллективным переговорам [Текст] (Принята в г. Женеве 19.06.1981 на 67-ой сессии Генеральной конференции МОТ) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной конференцией труда. 1957 – 1990. – Женева: Международное бюро труда, 1991. – Т. II

11 Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. [Текст] : [с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ] // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст.4398.

12 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ [Текст] : принят Гос. Думой 21 дек. 2001 г. (ред. от 22.12.2017) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 3 ; ...2014. – № 23. – Ст. 2930.

5.2 Основная литература:

1 Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для академического бакалавриата / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общ. ред. С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6D0C7E3C-F87F-4AD0-AB66-4F8DA2281F65

2 Трудовое право : учебник для академического бакалавриата / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 332 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/84A19E64-ABDA-48C5-89E7-D070DA12BF2F

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечной системе «Юрайт».

5.3 Дополнительная литература:

1 Дзгоева-Сулейманова, Ф.О. Трудовое право. Краткий курс : учебное пособие / Ф.О. Дзгоева-Сулейманова. - 2-е изд. - М. : Проспект, 2016. - 176 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444837>

2 Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для академического бакалавриата / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 288 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6FEA9F76-B68E-492A-9923-FFADD00F3721

3 Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / О.А. Шевченко, Ф.О. Сулейманова, Г.В. Шония, С.Н. Кудряшова ; под ред. О.А. Шевченко. - 3-е изд. - М. : Проспект, 2016. - 800 с. – Режим доступа: – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444839>

4 Судебная практика по трудовым спорам : практическое пособие / сост. Г.А. Агафонова, К.Н. Гусов, О.А. Егорова, В.В. Федин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2015. - 331 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252270>

5 Трудовое право : практикум / В.А. Абалдуев, А.М. Бабицкий, И.В. Шестерякова и др. ; отв. ред. В.А. Абалдуев. - М. : Проспект, 2016. - 494 с. . – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444900>

6 Трудовое право : практикум / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; сост. Н.А. Баиева. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 205 с. - РЕЖИМ ДОСТУПА: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459298>

7 Трудовое право : учебник / Н.А. Бриллиантова, О.Н. Волкова, Н.Г. Гладков и др. ; под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой, Н.Г. Гладкова ; Образовательное учреждение профсоюзов высшего профессионального образования «Академия труда и социальных отношений». - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : РГ-Пресс, 2016. - 537 с. . – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444901>

8 Трудовое право : учебник для бакалавров / К.Н. Гусов, Э.Н. Бондаренко, К.Д. Крылов и др. ; под ред. К.Н. Гусова. - М. : Проспект, 2015. - 628 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252281>

9 Трудовое право [Текст] : конспект лекций / А. А. Потапова. - Москва : Проспект, 2013. - 150 с. (5 экз.)

10 Трудовое право [Текст] : учебник для бакалавров / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева ; Российская правовая академия министерства юстиции Российской Федерации. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 520 с. (10 экз.)

11 Трудовое право России : практикум / К.А. Бондаренко, А.А. Бережнов, И.К. Дмитриева и др. ; отв. ред. И.К. Дмитриева, А.М. Куренной. - Москва : Проспект, 2017. - 398 с. - РЕЖИМ ДОСТУПА: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471796>.

12 Трудовое право России : учебник / К.А. Бондаренко, А.А. Бережнов, И.К. Дмитриева и др. ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет ; под ред. А.М. Куренного. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2016. - 624 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444902>

13 Трудовое право России : учебник для бакалавров / К.Н. Гусов, А.А. Андреев, Э.Н. Бондаренко и др. ; под ред. К.Н. Гусова, Н.Л. Лютова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА). - Москва : Проспект, 2017. - 593 с. - РЕЖИМ ДОСТУПА: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471797>

14 Трудовое право России [Текст] : учебник для бакалавров / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2011. - 541 с. (10 экз.)

15 Трудовое право России: Практикум : учебное пособие / К.Н. Гусов, Э.Н. Бондаренко, К.Д. Крылов и др. ; отв. ред. Э.Г. Тучкова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2014. - 265 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252291>

16 Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / С. Ю. Головина [и др.] ; под ред. С. Ю. Головиной. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 346 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D42609E0-00A5-4147-9798-1C06B7C35ED9

1.3 Периодические издания:

Государство и право

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде организации и к профессиональным базам данных, электронным образовательным ресурсам, Интернет-сайтам специализированных ведомств.

Наименование сайта	Адрес сайта
Электронная библиотека диссертаций РГБ	http://diss.rsl.ru/
Национальная электронная библиотека	http://нэб.рф/
Электронный архив документов КубГУ	http://docspace.kubsu.ru
Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru
Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю	http://www.krsdstat.ru
Президент Российской Федерации	http://kremlin.ru/
Совет Безопасности Российской Федерации	http://scrf.gov.ru/
Правительство Российской Федерации	http://government.ru/
Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации	http://duma.gov.ru/
Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации	http://council.gov.ru/
Сервер органов государственной власти Российской Федерации	http://gov.ru/
Служба внешней разведки Российской Федерации	http://svr.gov.ru/
Федеральная служба безопасности Российской Федерации	http://fsb.ru/
Генеральная прокуратура Российской Федерации	http://genproc.gov.ru/
Управление делами Президента Российской Федерации	http://udprf.ru/
Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации	http://ombudsmanrf.ru/
Министерство иностранных дел Российской Федерации	http://mid.ru/
Конституционный Суд Российской Федерации	http://ksrf.ru/
Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru
Конституция Российской Федерации	http://constitution.ru/

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При изучении дисциплины используются следующие формы работы.

1. Лекции, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы данной дисциплины. Лекции проводятся в следующих формах: лекция, лекция-дискуссия.

2. Практические занятия, на которых разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются доклады, проводятся научные дискуссии, опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем и тестирование. При подготовке к практическому занятию следует:

- использовать рекомендованные преподавателями учебники и учебные пособия - для закрепления теоретического материала;
- подготовить доклады и сообщения, разобрать проблемные ситуации;
- разобрать совместно с другими студентами и обсудить вопросы по теме практического занятия и т.д.

3. Самостоятельная работа, которая является одним из главных методов изучения дисциплины.

Цель самостоятельной работы – расширение кругозора и углубление знаний в области теории и практики вопросов изучаемой дисциплины.

Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на семинарских занятиях. Это текущий опрос, упражнения и задачи, тестовые задания.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины включает в себя:

- изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
- работу с электронными библиотечными системами;
- изучение материалов периодической печати, Интернет - ресурсов;
- индивидуальные и групповые консультации;
- подготовку к экзамену.

5. Экзамен по дисциплине. Экзамен сдается в устной форме. Для подготовки к экзамену следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебниками, методическими указаниями к практическим занятиям и самостоятельной контролируемой работе студента по дисциплине, глоссарием, своими конспектами лекций и практических занятий, выполненными самостоятельными работами.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

8.1 Перечень информационных технологий

1. Проверка домашних заданий и индивидуальное консультирование посредством электронной почты.
2. Использование электронных презентаций при проведении лекционных занятий.
3. Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения

При изучении дисциплины может быть использовано следующее программное обеспечение:

– комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами ПК и организации взаимодействия с пользователем (операционная система Windows XP PRO);

– пакет приложений для выполнения основных задач компьютерной обработки различных типов документов (Microsoft Office 2003 PRO) в состав которого входят:

MS Word – текстовый процессор – для создания и редактирования текстовых документов;

MS Excel – табличный процессор – для обработки табличных данных и выполнения сложных вычислений;

MS Access – система управления базами данных – для организации работы с большими объемами данных;

MS Power Point – система подготовки электронных презентаций – для подготовки и проведения презентаций;

MS Outlook – менеджер персональной информации – для обеспечения унифицированного доступа к корпоративной информации;

MS FrontPage – система редактирования Web-узлов – для создания и обновления Web-узлов;

MS Publisher – настольная издательская система – для создания профессионально оформленных публикаций:

– программа для комплексной защиты ПК, объединяющая в себе антивирус, антишпион и функцию удаленного администратора (ESET Endpoint);

– пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF (Adobe Reader);

– прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов, управления веб-приложениями, а также для решения других задач (Google Chrome);

– программы, предназначенные для архивации, упаковки файлов путем сжатия хранимой в них информации (7zip).

8.3 Перечень информационных справочных систем

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, справочным и поисковым системам.

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>).
2. Информационно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
3. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1	Занятия лекционного типа	Учебная аудитория с подключенным оборудованием (мультимедийный проектор, персональный компьютер, выход в Интернет, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации)
2	Занятия семинарского типа	
3	Групповые и индивидуальные консультации	
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	
5	Самостоятельная работа	Кабинет оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета