

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования и первому
проректору

Иванов А. Г.

подпись

« 28 »

2014 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.06 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: уголовно-правовая

Квалификация (степень) выпускника: юрист

Форма обучения: очная

Краснодар 2014

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 40.05.01_Правовое обеспечение национальной безопасности (уровень специалитета), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2016 г. № 1614. Специализация: уголовно-правовая.

Программу составила:

Н.Н. Соколенко, доцент кафедры, к.ю.н., доцент



подпись

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» утверждена на заседании кафедры гражданского процесса и международного права, протокол № 7 от 26 февраля 2014г.

Заведующий кафедрой
Потапенко С.В., д.ю.н., проф.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета, протокол № 5 от 10 марта 2014 г.

Председатель УМК факультета
Прохорова М.Л., д.ю.н., проф.



подпись

Рецензенты:

Куликова Э.И. адвокат заведующая филиалом №6 Адвокатской палаты
Краснодарского края

Дарда А.В. заведующая кафедрой общетеоретических дисциплин Северо-кавказского филиала ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия», к.ю.н., доцент

1 Цели и задачи изучения дисциплины.

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель дисциплины формирование у студентов общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для последующей успешной реализации правовых норм о сущности трудовых и иных непосредственно с ними связанных отношений и механизме их правового регулирования, способностей по практическому применению полученных знаний в будущей профессиональной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины:

1. Развитие системы ориентиров в современных политических, социальных и экономических процессах, складывающихся в сфере наемного труда
2. Развитие навыка соблюдения законодательства РФ, в том числе Конституции РФ, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров РФ.
3. Развитие способности имплементации основных теоретических знаний (понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений) к отношениям, входящим в сферу правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
4. Развитие способности юридически правильной квалификации фактов, событий и обстоятельств в сфере трудового права.

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться устойчивая способность: ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах; использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки; способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства.

1.3 Место дисциплины в структуре ООП ВО.

Дисциплина «Трудовое право» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины» учебного плана в соответствии с ФГОС ВО по направлению – 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности». Для изучения дисциплины «Трудовое право» студентам необходимы знания, полученные в процессе изучения: теории государства и права; конституционного права РФ. Дисциплина «Трудовое право» является предшествующей для изучения отдельных разделов муниципального права, уголовного и административного права.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общекультурных /общепрофессиональных /профессиональных компетенций(ОК/ОПК/ПК)*

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК – 3	способностью ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	политические, социальные и экономические процессы	ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	навыками ориентации в политических, социальных и экономических процессах
2.	ОПК-1	способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов,	содержание и основные понятия, категории, институты, правовые статусы субъектов	использовать основные понятия, категории, институты, правовые статусы	навыками использования основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки	трудового права, содержание и структуру, субъектный состав и основания возникновения, изменения и прекращения трудовых и иных непосредственно связанных с ними правоотношений	субъектов трудового права, содержание и структуру, субъектный состав и основания возникновения, изменения и прекращения трудовых и иных непосредственно связанных с ними правоотношений	трудового права, содержания и структуры, субъектного состава и оснований возникновения, изменения и прекращения трудовых и иных непосредственно связанных с ними правоотношений
3.	ПК-2	способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	содержание и основные правила юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений	выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации в сфере труда, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений	навыками юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств в сфере труда

2. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоёмкость дисциплины *ОФО*)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)
--------------------	-------------	-----------------

		3	4		
Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		3	4		
Контактная работа, в том числе:	52, 2	52, 2		-	-
Аудиторные занятия (всего):	50	50		-	-
Занятия лекционного типа	18	18		-	-
Лабораторные занятия	-	-		-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	32	32		-	-
Иная контактная работа:	2,2	2,2			
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2		-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2		-	-
Самостоятельная работа, в том числе:	19,8	19,8		-	-
<i>Курсовая работа</i>	-	-		-	-
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	8	8		-	-
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка презентаций, сообщений)</i>	4	4		-	-
<i>Групповая дискуссия</i>					
<i>Контролируемое решение задач</i>	2	2			
<i>Кейс</i>	2,8	2,8			
Подготовка к текущему контролю	3	3		-	-
Контроль:		-			
Подготовка к экзамену	-	-		-	-
Общая трудоемкость	Час.	72	72	-	-
	В том числе контактная работа	52,2	52,2	-	-
	Зач. ед.	2	2	-	-

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
 Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре(очная форма обучения)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
	Общая характеристика трудового права как отрасли права	4	2	1	-	1
	Источники трудового права	2	-	1	-	1
	Правоотношения в сфере трудового права	3	-	2	-	1
	Субъекты трудового права	5	2	2	-	1
	Социальное партнерство в сфере труда	4	1	2	-	1
	Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	4	1	2		1
	Трудовой договор	12	4	4	-	4
	Рабочее время, время отдыха	3	1	2	-	
	Оплата труда и нормирование труда	3	1	2	-	
	Гарантии и компенсации	2	-	-	-	2
	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	4	1	2	-	1
	Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	4	1	2	-	1
	Охрана труда	4	1	2	-	1
	Материальная ответственность сторон трудового договора	4	1	2	-	1
	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	3	-	2	-	1
	Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	5	2	2	-	1
	Международно-правовое регулирование труда	3,8	-	2	-	1,8
	<i>Итого по дисциплине:</i>	69,8	18	32	-	19,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№ темы	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Общая характеристика трудового права как отрасли права	Предмет и метод правового регулирования. Функции и принципы трудового права России. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве. Сущность и содержание трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Общая характеристика правоотношений,	РСЗ, ЗИЗ

		непосредственно связанных с трудовыми. Сроки возникновения изменения и прекращения правоотношений в сфере труда. Система трудового права и система законодательства о труде. Соотношение трудового права и смежных отраслей права.	
2.	Субъекты трудового права	Субъекты трудового права: понятие, виды классификация. Трудовая правосубъектность. Правовой статус субъектов трудового правоотношения. Профсоюзы и иные представительные органы работников - субъекты трудового права. Юридические гарантии деятельности профсоюзов. Объединения работодателей как субъекты трудового права: понятие, виды, права и обязанности.	<i>С, РСЗ, ЗИЗ</i>
3.	Социальное партнерство в сфере труда	Социальное партнерство: понятие, принципы, уровни, органы и формы. Значение социального партнерства в политических, социальных и экономических процессах в РФ. Стороны социального партнерства и их представители. Коллективные переговоры: понятие, порядок проведения. Гарантии переговорного процесса. Коллективный договор: понятие, порядок разработки проекта, заключения, изменения и дополнения. Содержание и структура коллективного договора. Соглашения: понятие, виды, стороны, содержание, порядок заключения. Действие коллективного договора и соглашений, контроль за их выполнением. Особенности применения норм коллективного договора и соглашений. Ответственность сторон социального партнерства	<i>РСЗ, ЗИЗ</i>
4	Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	Рынок труда: экономические и правовые аспекты. Правовое регулирование отношений в сфере занятости населения. Юридический анализ правоотношений возникающих на рынке труда. Государственная политика в сфере занятости. Понятие и виды занятости. Трудоустройство: понятие, формы. Круг граждан, считающихся занятыми. Органы содействия занятости и трудоустройства: виды, Правовой статус безработного: понятие, порядок и условия признания, права и обязанности, ответственность. Понятие подходящей и неподходящей работы. Социальные гарантии при потере работы и безработице. Пособие по безработице. Организация общественных работ. Дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий граждан. Квотирование рабочих мест.	<i>РСЗ, ЗИЗ</i>
5	Трудовой договор	Понятие и функции трудового договора. Признаки, ограничивающие трудовой договор	<i>ГД, РСЗ, ЗИЗ</i>

		от других соглашений о труде. Основные направления государственно-правового регулирования современных экономических, социальных процессов в сфере применения наемного труда. Эффективный контракт: понятие, порядок внедрения, особенности применения. Стороны и форма трудового договора. Правовые последствия несоблюдения письменной формы трудового договора. Содержание трудового договора, виды условий. Общий порядок заключения трудового договора. Фактическое допущение к работе и последствия фактического допущения к работе неуполномоченным на это лицом. Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Последствия необоснованного отказа. Оформление приема на работу. Трудовая книжка: порядок ведения. Срок трудового договора. Срочные трудовые договоры: основания и правила применения. Прекращение срочного трудового договора. Испытание при приеме на работу. Увольнение по результатам испытания. Правовое регулирование прекращения трудового договора: юридически правильная квалификация фактов, событий и обстоятельств. Общий порядок оформления увольнения. Выдача трудовой книжки и окончательного расчета. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходное пособие и иные выплаты при увольнении. Защита персональных данных работника: понятие, состав. Общие требования при их обработке, гарантии защиты.	
6	Рабочее время, время отдыха	Понятие рабочего времени, значение его правового регулирования. Виды рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа, ненормированный рабочий день. Понятие, виды режима рабочего времени и порядок установления. Понятие и виды времени отдыха. Случаи и порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Понятие и виды отпусков. Ежегодный оплачиваемый основной отпуск и порядок его предоставления. Виды и порядок предоставления дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков. Основания и порядок предоставления отпусков без сохранения заработной платы.	РСЗ, ЗИЗ

7	Оплата труда и нормирование труда	Понятие заработной платы. Минимальный размер оплаты труда. Формы оплаты труда. Методы правового регулирования оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Системы заработной платы. Оплата труда в особых условиях. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Ограничение удержаний и размера удержаний из заработной платы. Нормирование труда	РСЗ, ЗИЗ, К
8	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	Понятие и значение дисциплины труда, методы обеспечения. Правовое регулирование дисциплины труда. Определение круга нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются отношения, связанные с дисциплиной труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Уставы и положения о дисциплине. Меры поощрения за успехи в работе: понятие, виды, основания и порядок применения. Дисциплинарная ответственность: понятие, основание и виды. Меры дисциплинарных взысканий. Порядок применения, обжалования и снятия.	РСЗ, Д,
9	Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.	Правовое регулирование содействия профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию кадров. Право работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации. Понятие квалификации работника. Профессиональный стандарт: понятие, порядок разработки и утверждения. Порядок применения профессиональных стандартов. Независимая оценка квалификации работников: понятие, порядок проведения. Ученический договор: понятие, стороны, содержание, срок, форма, действие. Организационные формы ученичества. Трудовые гарантии и компенсации работникам направляемым работодателем на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное обучение, на прохождение независимой оценки квалификации.	РСЗ, К
	Охрана труда	Понятие охраны труда как правового института. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Организация	РСЗ, ЗИЗ, П

		охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Права и обязанности работников в сфере охраны труда. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету. Порядок извещения о несчастных случаях и формирование комиссий по расследованию несчастных случаев. Юридическая квалификация фактов, событий и обстоятельств в сфере расследования несчастных случаев на производстве. Порядок расследования несчастных случаев: сроки, оформление материалов расследования, регистрация и учет несчастных случаев на производстве.	
10	Материальная ответственность сторон трудового договора	Понятие и виды материальной ответственности. Основания и условия привлечения к материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю: понятие, виды. Ограниченная материальная ответственность. Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная). Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Определение размера ущерба, причиненного работодателю. Порядок возмещения ущерба.	<i>РСЗ, ЗИЗ, К,</i>
11	Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	Понятие защиты трудовых прав. Способы защиты трудовых прав и свобод. Федеральная инспекция труда: принципы деятельности, и основные полномочия. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда. Понятие, причины и виды трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Юридическая квалификация фактов, событий и обстоятельств при рассмотрении и разрешении трудовых споров. Порядок образования КТС. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Порядок принятия решения КТС. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Органы и порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров. Право на забастовку: порядок подготовки и проведения забастовки. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия.	<i>РИ, РСЗ, ЗИЗ</i>

Примечание: РСЗ – решение ситуационных задач; ЗИЗ - защита индивидуальных заданий; Д - диспут; ГД- групповая дискуссия; С- сообщение; К – кейс, РИ – ролевая игра; П – презентация.

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Предмет, метод и система трудового права	1.Трудовое право: понятие, предмет, метод правового регулирования отношений в сфере труда. Система трудового права и система трудового законодательства. 2. Определение соотношения трудового права и смежных отраслей права.	Устный опрос, защита индивидуальных заданий, решение ситуационных задач
2.	Источники трудового права	1.Понятие источников трудового права. Система источников трудового права и ее особенности. 2.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. 3. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; международные стандарты в сфере труда, их действие во времени, пространстве и по кругу лиц.	Групповая дискуссия, решение ситуационных
3.	Правоотношения в сфере трудового права	1.Правоотношения в сфере труда: виды, классификация. 2. Сущность и содержание трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. 3.Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений. Последствия фактического допущения к работе работника не уполномоченным на это лицом 4. Общая характеристика отношений непосредственно связанных с трудовыми. 5.Сроки возникновения и прекращения трудовых прав и обязанностей.	Устный опрос, кейс, решение ситуационных задач
4.	Субъекты трудового права	1.Субъекты трудового права: понятие, виды, классификация. Трудовая правосубъектность. 2. Правовой статус работника в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений Условия	Устный опрос, групповая дискуссия, защита индивидуальных заданий, решение

		трудоустройству работника. Трудовые права и обязанности работника. 3. Правовой статус работодателя - юридического лица и его обособленных подразделений. Представители работодателя – юридического лица. 4. Физические лица — работодатели как субъекты трудового права: виды, представители. 5. Профсоюзы и иные представительные органы работников — субъекты трудового права. Юридические гарантии деятельности профсоюзов. 6. Объединения работодателей как субъекты трудового права: понятие, виды, права и обязанности.	ситуационных задач
5.	Социальное партнерство в сфере труда	1. Социальное партнерство: от истоков теории до закрепления в Трудовом кодексе РФ. Значение социального партнерства в политических, социальных и экономических процессах в РФ. 2. Понятие, принципы, стороны, уровни, формы и органы, представители сторон социального партнерства в сфере труда 3. Коллективные переговоры: понятие, стороны, порядок ведения. Гарантии переговорного процесса при заключении коллективного договора и соглашения. 4. Понятие и стороны коллективного договора. Содержание и структура коллективного договора. Порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора, вступления в силу, срок и сфера действия коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. 5. Соглашения, регулирующие социально – трудовые отношения: понятие, виды, содержание. Порядок вступления в силу соглашений, особенности и условия применения. 6. Регистрация коллективного договора, соглашения и контроль за их выполнением. 7. Ответственность сторон социального партнерства за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.	Устный опрос, защита индивидуальных заданий, решение ситуационных задач,
6.	Правовое	1. Правовое регулирование отношений в	Устный опрос,

	регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	сфере занятости населения. Юридический анализ правоотношений возникающих на рынке труда. Государственная политика в сфере занятости. 2. Понятие и виды занятости. Трудоустройство: понятие, формы. Органы содействия занятости и трудоустройства их полномочия. 3. Понятие безработных: порядок и условия признания. Понятие подходящей и неподходящей работы. 4. Социальные гарантии при потере работы и безработице. Пособие по безработице: порядок начисления, размер, сроки выплаты. Приостановка, снижение размера, прекращение выплаты пособия по безработице. 5. Организация общественных работ. 6. Дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поиске работы. Квотирование рабочих мест.	защита индивидуальных заданий, решение ситуационных задач
7.	Трудовой договор	1. Понятие и функции трудового договора. Признаки, отграничивающие трудовой договор от других соглашений о труде. Основные направления государственно-правового регулирования современных экономических, социальных процессов в сфере применения наемного труда. Эффективный контракт: понятие, порядок внедрения, применение. 2. Трудовой договор: стороны, форма, содержание. Испытание при приеме на работу. 3. Срок трудового договора. Срочные трудовые договоры: основания и правила заключения. Прекращение срочного трудового договора. 4. Общий порядок заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Оформление приема на работу. Трудовая книжка: порядок ведения. 5. Изменение трудового договора: основания и порядок. 6. Понятие и общие основания прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение	Устный опрос, групповая дискуссия, защита индивидуальных заданий, решение ситуационных задач

		трудового договора на основании волеизъявления работника (по собственному желанию). 7. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя вследствие виновных действий со стороны работника. 8. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя в связи с проведением правовых и (или) организационно – технических мероприятий. 9. Порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, связанным с иными обстоятельствами, исключающими возможность применения труда работника в данной должности или на данной работе. 10. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. 11. Общий порядок оформления увольнения. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. 12. Защита персональных данных работника: понятие, состав. Общие требования при их обработке, гарантии защиты.	
8.	Рабочее время, время отдыха	1. Рабочее время: понятие, виды. Нормальная, сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время. 2. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа, ненормированный рабочий день. 3. Режим и учет рабочего времени: понятие, виды, порядок установления. 4. Понятие и виды времени отдыха. Порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. 5. Право на отпуск. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. 6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, порядок предоставления. 7. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления	Устный опрос, защита индивидуальных заданий решение ситуационных задач,

9.	Оплата труда и нормирование труда	1. Заработная плата (оплата труда работников): понятие, структура. Методы правового регулирования заработной платы. Формы оплаты труда. 2. Основные государственные гарантии по оплате труда. Минимальный размер оплаты труда: порядок установления, юридическое значение. Полномочия субъектов РФ в установлении размера минимальной заработной платы. 3. Порядок установления заработной платы. Системы заработной платы. 4. Оплата труда в особых условиях и условиях отклоняющихся от нормальных. 5. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний и размера удержаний из заработной платы. 6. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. 7. Нормы труда: понятие, виды, порядок разработки, утверждения, введение и пересмотр.	Устный опрос, кейс, защита индивидуальных заданий, решение ситуационных задач
10.	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	1. Дисциплина труда: понятие, методы обеспечения. Правовое регулирование дисциплины труда. Определение круга нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются отношения, связанные с дисциплиной труда. 2. Меры поощрения за успехи в работе: понятие, виды, основания и порядок применения. 3. Дисциплинарная ответственность: понятие, основание и виды. Иные меры дисциплинарного воздействия. 4. Общая дисциплинарная ответственность работников: понятие, меры взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия. 5. Специальная дисциплинарная ответственность работников: сфера действия, меры взыскания, особенности применения.	Устный опрос, диспут, кейс, решение ситуационных задач
11.	Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное	1. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования. 2. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию кадров.	Устный опрос, кейс, решение ситуационных задач

	профессиональное образование работников	Ученический договор: понятие, стороны, содержание, срок, форма, действие. 3. Право работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации. 4. Понятие квалификации работника. Профессиональный стандарт: понятие, порядок разработки и утверждения. Порядок применения профессиональных стандартов. 5. Независимая оценка квалификации работников: понятие, порядок проведения. 6. Трудовые гарантии и компенсации работникам направляемым работодателем на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное обучение, на прохождение независимой оценки квалификации.	
12.	Охрана труда	1. Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. 2. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Система стандартов безопасности труда: государственные нормативные требования охраны труда, государственная экспертиза условий труда, специальная оценка условий труд 3. Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда. Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников. 4. Несчастные случаи на производстве: понятие, виды. Обязанности работодателя при несчастном случае. Порядок расследованию несчастных случаев. 5. Порядок, сроки расследования несчастных случаев на производстве, оформление материалов и учет	Устный опрос, презентация, защита индивидуальных заданий, решение ситуационных задач
13.	Материальная ответственность сторон трудового договора	1. Материальная ответственность: понятие, виды, отличия от гражданско-правовой ответственности. Основания и условия привлечения к материальной ответственности. 2. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный	Устный опрос, кейс, решение ситуационных задач

		работнику. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. 3. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Виды материальной ответственности работника. Ограниченная материальная ответственность. 4. Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная). 5.Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. 6.Определение размера ущерба, причиненного работодателю. Порядок возмещения ущерба.	
14.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1.Дифференциация правового регулирования отношений в сфере труда: основания, способы и пределы. 2.Особенности регулирования труда отдельных категорий работников: -женщин и лиц с семейными обязанностями; - работников в возрасте до восемнадцати лет; -руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации; -труда лиц, работающих по совместительству; - дистанционных работников; - работников транспорта; - иностранных граждан и др	Устный опрос сообщение – презентация, защита индивидуальных заданий решение ситуационных задач
15.	Защита трудовых прав и свобод Рассмотрение и разрешение трудовых споров	1.Защита трудовых прав: понятие, формы и субъекты. Самозащита трудовых прав работников и работодателей: понятие, способы. 2.Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. 4.Система органов государственного контроля (надзора) и ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. 5.Федеральная инспекция труда: принципы деятельности и основные полномочия. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда.	Ролевая игра решение ситуационных задач

		6.Понятие и классификация трудовых споров. Органы по рассмотрению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. 7.Комиссия по трудовым спорам (КТС): порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС. Порядок принятия решения КТС и его содержание. 8.Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров в судах: сроки обращения, исключительная компетенция судов. 9. Процедуры альтернативного урегулирования трудовых споров (медиация). 10. Понятие, виды, стороны коллективных трудовых споров. Примириательные процедуры разрешения коллективных трудовых споров. 11. Право на забастовку, порядок подготовки и проведения забастовки. 12. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия. Гарантии, предоставляемые работникам в связи с разрешением коллективного трудового спора.	
16.	Международно-правовое регулирование труда	1.Понятие значение и система международно-правового регулирования труда. Становление и развитие международно-правового регулирования труда. 2.Субъекты международно-правового регулирования труда: понятие и виды. Международная организация труда (МОТ): структура, функции и задачи. 3. Источники международно-правового регулирования труд: понятие и виды. 4.Международные трудовые стандарты. Общая характеристика отдельных деклараций, конвенций и рекомендаций МОТ по социально-трудовым вопросам. 5. Региональные международно-правовые акты в сфере труда. Акты Евразийского экономического (ЕврАзЭС) и иные международные договоры.	Устный опрос, сообщение - презентация, защита индивидуальных заданий

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия - не предусмотрены

2.3.4 Курсовые работы - не предусмотрены

Курсовые работы - не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 28 марта 2018 г., протокол № 7
2	Подготовка к решению ситуационных задач; кейсов	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 28 марта 2018 г., протокол № 7
3	Подготовка презентации	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 28 марта 2018 г., протокол № 7
5	Подготовка к защите индивидуальных заданий	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 28 марта 2018 г., протокол № 7
6	Подготовка к участию в диспуте, групповой дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 28 марта 2018 г., протокол № 7
7	Подготовка к участию В работе круглого стола	
7	Подготовка к ролевой игре	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 28 марта 2018 г., протокол № 7
8	Подготовка к текущему контролю	Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины «Трудовое право»: утверждены на заседании кафедры гражданского процесса и международного права протокол №7 от 28.03 2018г.

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 форме электронного документа,
- в печатной форме.

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.

При реализации различных видов учебной работы используются активные и интерактивные формы проведения занятий: лекция – диалог, решение ситуационных задач, защита индивидуальных заданий, диспут, групповая дискуссия, разбор кейсов, ролевая игра, презентация, круглый стол.

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.

Тема 1. Предмет, метод и система трудового права

Вопросы для обсуждения

1. Предмет, метод, функции и принципы правового регулирования в сфере труда.
2. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве. Сущность и содержание трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
3. Правовой статус субъектов трудового правоотношения.

Индивидуальные задания. 1. Рассмотрите и проиллюстрируйте конкретными примерами следующие понятия: «трудовая деятельность», «самостоятельный труд», «зависимый труд», «труд, основанный на личной зависимости», «наемный труд». Установите взаимосвязь оказанных понятий.

Задачи. В ЗАО «Русь» в связи с увольнением Ивановой образовалась вакансия бухгалтера. Иванова, состоявшая в этой должности три года, фактически из них проработала только два, поскольку около четырех месяцев в каждом году была нетрудоспособна из-за обострения собственных хронических заболеваний, а также необходимости ухода за больным ребенком. Столь частые отсутствия на работе

бухгалтера весьма неблагоприятно сказывались на положении дел, поэтому директор ЗАО «Русь» после увольнения Ивановой решил, что бухгалтером должен быть физически здоровый мужчина. С учетом этих соображений он дал объявление в газету: «Требуется мужчина, не имеющий хронических заболеваний и вредных привычек, в возрасте до 35 лет с высшим экономическим образованием для работы в должности бухгалтера».

Согласуются ли пожелания директора и данное им объявление с принципами российского трудового права?

Диспут на тему: «Штраф как мера дисциплинарного взыскания: за и против».

Кейс. Репов О.В. обратился в суд с иском к индивидуальному предпринимателю Албантову Ю.П. о взыскании заработной платы, компенсации за неиспользованный отпуск и возмещении морального вреда.

В обоснование своих требований истец указал на то, что в период с 2 февраля 2011 г. по 26 июня 2012 г. работал у ответчика водителем, в его обязанности входило управление автомобилем, ремонт транспортных средств, сварочные работы.

Трудовой договор с истцом не заключался, но он был фактически допущен к работе и исполнял трудовые обязанности. Начиная с января 2012 г. ответчик перестал выплачивать ему заработную плату в связи с тяжелым материальным положением.

При прекращении трудовых отношений окончательный расчет с истцом произведен не был, 27 июня 2012 г. ему была выдана заработная плата и договор подряда от 5 сентября 2011 г. с указанием вознаграждения за выполненную работу, с которым его ранее не знакомили.

Репов О.В. просил признать факт трудовых отношений между ним и ответчиком, признать трудовой договор заключенным 2 февраля 2011 г. на неопределенный срок, взыскать с ответчика задолженность по заработной плате за период с 5 января 2012 г. по 26 июня 2012 г., компенсацию за неиспользованный отпуск, проценты за несвоевременную выплату заработной платы и компенсацию морального вреда в Ответчик иск не признал.

Решением Приморско-Ахтарского районного суда Краснодарского края от 28 августа 2012 г. заявленные Реповым О.В. требования удовлетворены частично. Правоотношения между Реповым О.В. и индивидуальным предпринимателем Албантовым Ю.П. признаны трудовыми, трудовой договор между сторонами признан заключенным 2 февраля 2011 г. на неопределенный срок. С индивидуального предпринимателя Албантова Ю.П. в пользу Репова О.В. взыскана невыплаченная заработная плата за период с 5 января 2012 г. по 26 июня 2012 г., компенсация за неиспользованный отпуск проценты за несвоевременную выплату заработной платы и компенсация морального вреда.

Апелляционным определением судебной коллегии по гражданским делам Краснодарского краевого суда от 29 ноября 2012 г. указанное решение суда отменено, вынесено новое решение, которым в удовлетворении исковых требований Репову О.В. отказано. Отменяя решение суда и, отказывая в удовлетворении заявленных требований, судебная коллегия сослалась на отсутствие доказательств, свидетельствующих о наличии между истцом и ответчиком трудовых отношений, а именно: трудового договора, приказа о приеме на работу и увольнении, допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя, осуществления истцом трудовой деятельности у ответчика каждый и полный рабочий день, а также отсутствие должности водителя в штатном расписании

В кассационной жалобе Репов О.В. ставит вопрос об отмене апелляционного определения судебной коллегии по гражданским делам Краснодарского краевого суда от 29 ноября 2012 г. и оставлении в силе решения Приморско-Ахтарского районного суда Краснодарского края от 28 августа 2012 г.

По запросу Заместителя Председателя Верховного Суда Российской Федерации от 4 сентября 2013 г. дело истребовано в Верховный Суд Российской Федерации для проверки в кассационном порядке и определением Заместителя Председателя Верховного Суда

Российской Федерации от 16 декабря 2013 г. передано с кассационной жалобой Репова О.В. для рассмотрения в судебном заседании Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации.

Вопросы и задания:

1. Кто должен доказывать имелись ли трудовые отношения?
2. Какие юридически значимые обстоятельства необходимо доказывать при разрешении данного спора?
3. Проанализируйте данную ситуацию на предмет возникновения между Реповым О.В. и индивидуальным предпринимателем Албантовым Ю.П. трудовых отношений?
4. Каковы правовые позиции Верховного Суда РФ по вопросам признания гражданско – правовых отношений трудовыми?
5. Будет ли Верховным Судом РФ отменено решение Краснодарского краевого суда?

Групповая дискуссия: «Эффективный контракт: за и против»»

Ролевая игра: «Разрешение индивидуального трудового спора комиссией по разрешению трудовых споров»)

Данная ролевая игра проводится по завершении изучения особенной части курса «Трудовое право ».

Время ролевой игры — 2 академических часа.

Цель — отработка навыков применения знаний, полученных в ходе изучения особенной части курса «Трудовое право », в конкретной практической ситуации.

Задачи

- 1) подготовка заявления работника в комиссию по трудовым спорам;
- 2) формирование и представление позиций работника и работодателя в процессе разрешения индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам;
- 3) организация разрешения индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам;
- 4) документальное сопровождение процесса разрешения индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам;
- 5) выработка решения комиссии по трудовым спорам по существу дела.

Участники ролевой игры

- 1) работник;
- 2) представитель работника от первичной профсоюзной организации;
- 3) представители работодателя — два человека;
- 4) члены комиссии по трудовым спорам — четыре человека;
- 5) свидетель — один человек;
- 6) наблюдатели — остальные студенты группы.

Ролевая игра проводится в четыре этапа

I этап — подготовка и подача заявления работника в комиссию по трудовым спорам;

II этап — подготовка к заседанию комиссии по трудовым спорам, выработка позиций спорящих сторон;

III этап — разрешение индивидуального трудового спора на заседании комиссии по трудовым спорам;

IV этап — обсуждение хода и итогов ролевой игры.

Фабула дела

Бухгалтер ОАО «Каскад» Мария Сергеевна Львова по окончании рабочего дня осталась на рабочем месте во исполнение устного указания главного бухгалтера, чтобы завершить квартальный отчет. Через полтора часа работы она решила выпить чашку кофе непосредственно на рабочем месте, не прекращая работу. По неосторожности она

опрокинула чашку с горячим кофе на компьютер, в результате чего компьютер был полностью испорчен. На основании докладной записки главного бухгалтера (свидетеля произошедшего) на следующий день генеральный директор ОАО «Каскад» издал приказ об объявлении М.С. Львовой выговора и привлечении ее к материальной ответственности в размере стоимости испорченного оборудования — 40 000 руб. По данным бухгалтерии, средний заработок М.С. Львовой за последние 12 месяцев составил 20 000 руб. Ввиду бесспорности вины М.С. Львовой объяснения от нее затребованы не были. Одновременно с объявлением приказа о привлечении М.С. Львовой к дисциплинарной и материальной ответственности, начальник отдела кадров заявил ей, что по указанию генерального директора ежегодный оплачиваемый отпуск будет предоставлен М.С. Львовой только после полного возмещения причиненного ущерба

4.2 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Вопросы для подготовки к зачету

1. Трудовое право: понятие, предмет, метод, принципы правового регулирования отношений в сфере труда.
2. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве. Сущность и содержание трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
3. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений. Последствия фактического допущения к работе неуполномоченным на это лицом.
4. Трудовая правосубъектность. Правовой статус субъектов правоотношений в сфере труда.
5. Правовой статус работника в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
6. Правовой статус работодателя - юридического лица и его обособленных подразделений. Представители работодателя – юридического лица.
7. Физические лица — работодатели как субъекты трудового права: виды, представители.
8. Профсоюзы и иные представительные органы работников — субъекты трудового права. Юридические гарантии деятельности профсоюзов.
9. Объединения работодателей как субъекты трудового права: понятие, виды, права и обязанности.
10. Понятие источников трудового права. Трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. 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.
11. Локальные источники трудового права: понятие, особенности, порядок принятия. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; международные стандарты в сфере труда, их действие во времени, пространстве и по кругу лиц.
12. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы. Значение социального партнерства в политических, социальных и экономических процессах в РФ. Стороны социального партнерства в сфере труда и их представители.
13. Правовой механизм социального партнерства в сфере труда: уровни, формы и органы.
14. Коллективные переговоры: понятие, стороны, порядок ведения. Гарантии переговорного процесса при заключении коллективного договора и соглашения.
15. Понятие и стороны коллективного договора. Содержание и структура коллективного договора.

16. Порядок разработки проекта и заключения коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.
17. Порядок вступления в силу, срок и сфера действия коллективного договора.
18. Соглашения, регулирующие социально – трудовые отношения: понятие, виды, содержание.
19. Порядок заключения, изменения и дополнения соглашения. Действие соглашения.
20. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения.
21. Ответственность сторон социального партнерства за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.
22. Понятие и виды занятости. Юридический анализ правоотношений возникающих на рынке труда. Трудоустройство: понятие, формы. Органы содействия занятости и трудоустройства их полномочия.
23. Понятие безработных: порядок и условия признания. Понятие подходящей и неподходящей работы. Квотирование рабочих мест.
24. Социальные гарантии при потере работы и безработице. Пособие по безработице: порядок начисления, размер, сроки выплаты. Приостановка, снижение размера, прекращение выплаты пособия по безработице.
25. Организация общественных работ.
26. Понятие и функции трудового договора. Признаки, отграничивающие трудовой договор от других соглашений о труде. Основные направления государственно-правового регулирования современных экономических, социальных процессов в сфере применения наемного труда. Эффективный контракт: понятие, порядок внедрения, применения.
27. Стороны и форма трудового договора. Правовые последствия несоблюдения письменной формы трудового договора. Содержание трудового договора, виды условий.
28. Срок трудового договора. Срочные трудовые договоры: основания и правила применения. Прекращение срочного трудового договора.
29. Общий порядок заключения трудового договора. Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими. Вступление трудового договора в силу.
30. Гарантии при заключении трудового договора. Последствия необоснованного отказа. Оформление приема на работу. Трудовая книжка: порядок ведения.
31. Испытание при приеме на работу. Увольнение по результатам испытания.
32. Совместительство. Совмещение профессий (должностей) Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.
33. Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов, отличие от перемещения.
34. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
35. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения.
36. Понятие и общие основания прекращения трудового договора, критерии классификации. Юридически правильная квалификация фактов, событий и обстоятельств.
37. Прекращение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
38. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя в связи с проведением правовых и (или) организационно – технических мероприятий.

39. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя в связи с нарушением работником трудового законодательства и (или) иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права, условий трудового договора.

40. Порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, связанным с иными обстоятельствами, исключающими возможность применения труда работника в данной должности или на данной работе.

41. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

42. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.

43. Общий порядок оформления увольнения. Выдача трудовой книжки и окончательного расчета. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

44. Выходное пособие и иные выплаты при увольнении. Ограничение размеров выходных пособий, компенсаций и иных выплат в связи с прекращением трудовых договоров для отдельных категорий работников.

45. Защита персональных данных работника: понятие, состав. Общие требования при их обработке, гарантии защиты.

46. Рабочее время: понятие, виды. Работа в ночное время. Сменная работа. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Разделение рабочего дня на части

47. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа; ненормированный рабочий день.

48. Понятие и виды времени отдыха. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Нерабочие праздничные дни. Порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

49. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска (минимальные и удлиненные), порядок предоставления. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, порядок предоставления.

50. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.

51. Понятие заработной платы (оплаты труда работников). Формы оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда.

52. Системы заработной платы. Ограничение удержаний и размера удержаний из заработной платы. Оплата труда в особых условиях.

53. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

54. Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Гарантии при направлении работников в служебные командировки. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

55. Дисциплина труда: понятие, методы обеспечения. Определение круга нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются отношения дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка.

56. Меры поощрения за успехи в работе: понятие, виды, основания и порядок применения.

57. Дисциплинарная ответственность: понятие, основание и виды. Специальная дисциплинарная ответственность. Уставы и положения о дисциплине.

58. Меры дисциплинарных взысканий, порядок применения, обжалования и снятия.

59. Независимая оценка квалификации работников: понятие, порядок проведения, гарантии предоставляемые работодателями.

60. Понятие квалификации работника. Профессиональный стандарт: понятие, порядок разработки и утверждения. Порядок применения профессиональных стандартов.

61. Понятие охраны труда как правового института. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственное управление охраной труда. Службы охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда.

62. Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда. Специальная оценка условий труда.

63. Несчастные случаи на производстве: понятие, виды. Юридическая квалификация фактов, событий и обстоятельств в сфере расследования несчастных случаев на производстве. Порядок расследования, оформление материалов и учет несчастных случаев на производстве.

64. Материальная ответственность: понятие, виды, отличия от гражданско-правовой ответственности. Основания и условия привлечения к материальной ответственности.

65. Материальная ответственность работодателя перед работником вследствие нарушения его трудовых прав. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

66. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

67. Полная материальная ответственность работников: индивидуальная и коллективная (бригадная).

68. Определение размера ущерба, причиненного работодателю. Порядок возмещения ущерба.

69. Особенности правового регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.

70. Особенности регулирования труда работников, направляемых временно частным агентством занятости к другим физическим лицам или юридическим лицам по договору о предоставлении труда работников (персонала).

71. Особенности регулирования труда дистанционных работников.

72. Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

73. Способы защиты трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав. Формы самозащиты. Медиация при рассмотрении трудовых споров.

74. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Федеральная инспекция труда: принципы деятельности и основные полномочия.

75. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.

76. Понятие и классификация трудовых споров. Органы по рассмотрению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.

77. Комиссия по трудовым спорам (КТС): порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС. Порядок принятия решения КТС и его содержание. Исполнение решений КТС.

78. Понятие и основания возникновения коллективных трудовых споров. Примирительные процедуры разрешения коллективных трудовых споров.

79. Право на забастовку, порядок подготовки и проведения забастовки. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.

80. Международно-правовое регулирование труда: понятие, субъекты, источники. Международная организация труда (МОТ). Функции и задачи МОТ.

Критерии оценки по промежуточной аттестации (зачет)

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета учитываются грамотность представленного ответа, стиль изложения, логическая связанность суждений,

способность ответить на поставленные вопросы по существу. Ответ оценивается, исходя из следующих критериев:

«зачтено» – для получения оценки «зачтено» обучающийся должен дать ответы на предложенные ему вопросы. Допускаются неточности при ответе, которые в целом не влияют на правильность ответа, и не искажают сути соответствующего вопроса. Оценка «зачтено» предполагает знание основных понятий трудового права, наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, системно, грамотным языком, со ссылками на действующие нормативные правовые акты.

«не зачтено» – оценка «не зачтено» ставится обучающемуся, который не дал ответа на предложенные вопросы, не ориентируется в системе трудового права, не ориентируется в системе нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере труда.

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 зачете;

- 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 .

5.1 Основная литература:

1. 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. - Москва : РГ-Пресс, 2016. - 537 с. - ISBN 978-5-9988-0417-5; [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444901>

2. 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. - Москва :

Проспект, 2016. - 624 с. - (Классический университетский учебник). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-17536-9; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444902>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечной системе (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн».

5.2 Дополнительная литература:

Гусов, К.Н. Международное трудовое право : учебник / К.Н. Гусов, Н.Л. Лютов. - М.: Проспект, 2015. - 588с.: [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252137> .

Лушников, А.М. Трудовые права в XXI веке: современное состояние и тенденции развития: монография / А.М. Лушников, М.В. Лушникова. - М.: Проспект, 2015. - 267 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375419>

Зайцева, Л.В. Представительство и посредничество в трудовом праве: сравнительно-правовое исследование: монография / Л.В. Зайцева. - М.: Проспект, 2016. - 272 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444903>

Лютов, Н.Л. Эффективность норм международного трудового права: монография / Н.Л. Лютов. - М.: Проспект, 2015. - 322 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252155>

Петров, А.Я. Трудовые споры: вопросы теории и судебная практика : учебно-практическое пособие / А.Я. Петров. - М.: Проспект, 2015. - 580 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269353>

Гусов, К.Н. Особенности трудового договора с отдельными категориями работников : научно-практическое пособие / К.Н. Гусов, Е.П. Циндяйкина, И.С. Цыпкина ; под ред. К.Н. Гусова. - М.: Проспект, 2014. - 172 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252280>

Клочков, М.А. Материальная ответственность работодателя перед работником: теоретические и практические аспекты : научно-практическое пособие / М.А. Клочков, Ю.Н. Полетаев. - М.: Проспект, 2016. - 223 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444838>

Лукинова, С.А. Правовое регулирование труда в субъектах Российской Федерации : учебное пособие / С.А. Лукинова. - М. : Проспект, 2016. - 188 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444842>

Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 285 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/D28C2FE6-F8C9-42FC-A154-5EC5CC86D158>

Морозов, П.Е. Трудовое право стран Евразийского экономического союза : учебное пособие / П.Е. Морозов, А.С. Чанышев. - М.: Проспект, 2016. - 336 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444335>

Смирнов, Д.А. Нетипичные нормативно-правовые предписания в системе норм трудового права: монография / Д.А. Смирнов. - М.: Проспект, 2015. - 152 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375431>

5.3. Периодические издания:

1. Lexrussica -<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7579>
2. Северо-кавказский юридический вестник <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25190>
3. Юридическая наука -<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=32354>
4. Юрист - правовец - <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9307>
5. «Актуальные проблемы российского права» https://elibrary.ru/title_about.asp?id=11962

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. Российское образование, федеральный портал [Официальный сайт] — [URL: http://www.edu.ru](http://www.edu.ru)
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [Официальный сайт] - URL: www.consultant.ru -
3. Электронно-библиотечная система издательство «Лань» - URL: <http://e.lanbook.com>
4. Интернет - портал правовой информации [Официальный сайт] - URL: <http://www.pravo.gov.ru> -
5. Федеральная служба по труду и занятости [Официальный сайт] - URL: www.rostrud.info
6. Верховной Суд РФ [Официальный сайт] - URL: <http://www.vsrfr.ru>
7. Конституционный суд РФ [Официальный сайт] - URL: <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>
8. Федерация независимых профсоюзов Российской Федерации [Официальный сайт] - URL: www.fnpr.org.ru -
9. Международная организация труда [Официальный сайт] - URL: <http://www.ilo.org>
10. Федеральная инспекция труда [Официальный сайт] - URL: <https://www.rostrud.ru>
11. Государственная инспекция труда в Краснодарском крае - [Официальный сайт] - URL: <https://git23.rostrud.ru>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Дисциплина «Трудовое право» играет важную мировоззренческую и методологическую роль в системе подготовки специалиста в сфере обеспечения национальной безопасности.

При изучении дисциплины «Трудовое право» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов.

Методические указания по лекционным занятиям

Лекция - это наиболее экономичный способ передачи учебной информации, так как при этом материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, с учетом деятельности издаваемого материала.

В ходе *лекций* преподаватель излагает и разъясняет основные вопросы темы, теоретические и практические проблемы, дает толкование норм трудового законодательства и рекомендации к самостоятельной работе по изучаемым темам.

Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям

Практические занятия проводятся в целях закрепления теоретических положений, рассмотренных в лекционном курсе и изученных студентами в ходе самостоятельной работы. На практических занятиях студенты должны научиться работать с нормативной документацией и выявить практические навыки использования правовых актов и технических норм, регламентирующих деятельность органов государственного управления, исполнительной власти.

Практические занятия способствуют закреплению изученного материала, развитию умений и навыков в решении задач, подготовке докладов, рефератов по проблемным вопросам изучаемых тем, навыков участия в дискуссии, защите выдвигаемых положений.

В ходе подготовки к практическим занятиям студенту необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

Планы практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана практического занятия. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Семинарские (практические) занятия по курсу «Трудовое право» имеют целью сформировать представление об одном из основных институтов современного трудового права, закрепить полученные знания для дальнейшего использования их в практической деятельности.

Для промежуточного контроля освоения дисциплины «Трудовое право» также используются следующие формы контроля:

групповая дискуссия — это совместное обсуждение какого-либо вопроса, позволяющее прояснить мнения, позиции и установки участников группы в процессе непосредственного общения. Студенты в свободной форме обсуждают определенные (заданные преподавателем или предложенные самими студентами) темы, связанные с формированием и реализацией норм трудового права модернизацией трудового

законодательства в условиях рыночной экономики, судебной практикой по трудовым спорам. Если и качестве предмета дискуссии обозначается конкретная проблема (например, повышение эффективности норм трудового права), задачей дискуссии может стать поиск путей решения данной проблемы. Участники дискуссии высказывают свои мнения, суждения, идеи по существу рассматриваемого вопроса. Если дискуссия посвящена поиску решения конкретной проблемы — можно предложить студентам высказывать все возможные решения, которые приходят на ум, без их критической оценки (т.е. применить метод «мозгового штурма»). Далее происходит упорядочение, обоснование и совместная оценка полученной в ходе обсуждения информации, делается критическая оценка предложенных ранее вариантов решения заявленных проблем. В завершение дискуссии подводятся итоги, сопоставляются цели дискуссии с полученными результатами, озвучивается решение проблемы.

Преподаватель выступает в качестве модератора, его роль — управлять процессом дискуссии. Он объявляет цели и задачи дискуссии, регламентирует время, определяет последовательность обсуждения темы (проблемы), задает вопросы, подводит итоги дискуссии.

Групповая дискуссия способствует развитию умений анализировать проблему, продуцировать множество решений и находить оптимальное решение среди нескольких альтернатив, развивает навыки публичного выступления, формирует способности вести полемику и отстаивать свою точку зрения.

диспут — это спор на научную или общественно значимую правовую тему, коллективное публичное обсуждение научных, профессиональных и других проблем, которые не имеют общепринятого, однозначного решения. Важным элементом диспута является наличие тезиса — гипотезы, предлагаемой для решения проблемы, и аргументов в ее защиту. Диспуту может предшествовать доклад, излагающий видение проблемы и пути ее решения. В форме диспута можно проводить экспертизу какой-либо научной или законопроектной идеи. В процессе диспута его участники высказывают различные суждения, точки зрения, оценки на те или иные события, проблемы. Диспут дает возможность анализировать понятия и доводы, защищать свои взгляды, убеждать в них других людей. В ходе диспута студенты должны не только высказать свою точку зрения, и обнаружить сильные и слабые стороны противоположного суждения, подобрать доказательства, опровергающие ошибочность одной и подтверждающие достоверность другой точки зрения. Диспут как метод формирования суждений, оценок и убеждений в процессе познавательной и ценностно-ориентационной деятельности не требует определенных и окончательных решений.

Диспут способствует развитию логического мышления студентов и формированию самостоятельности суждений, дает возможность применить имеющиеся знания и понимание норм права в осмыслении и разрешении конкретных практических проблем.

сообщение - краткое изложение в письменной форме одной из проблем правового регулирования труда, в котором автор на основе анализа нормативных правовых актов и научной литературы раскрывает суть исследуемой проблемы, а также обосновывает собственные предложения по улучшению трудового законодательства. Различают два вида сообщений: продуктивные и репродуктивные. Репродуктивное сообщение воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивное сообщение содержит творческое или критическое осмысление анализируемого источника. Репродуктивные сообщения можно разделить еще на два вида: сообщение-конспект и сообщение-резюме. сообщение-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Сообщение -резюме содержит только

основные положения данной темы. В продуктивных сообщениях выделяют сообщение-доклад и сообщение - обзор. Сообщение - обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В сообщении - докладе, наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; это сообщение имеет развернутый характер. Выбор вида сообщения — прерогатива преподавателя.

Одной из форм задания может быть *презентация*. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата тем, что студент результаты своего исследования представляет в виде презентации. Серией слайдов он передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и одновременно заостряют внимание на логике его изложения. Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

Составление презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы в электронном виде. Материалы презентации готовятся студентом в виде слайдов.

Последующее обсуждение подготовленных студентами сообщений позволит придать данной самостоятельной форме работы студентов интерактивный характер.

ролевая игра - это форма воссоздания предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности юриста, моделирования таких систем отношений, которые характерны для этой деятельности. В рамках ролевой игры используется метод имитации принятия юридических решений субъектами трудового права (руководителем организации, юрисконсультom, менеджером по кадрам, КТС, профсоюзным комитетом, государственным инспектором по труду и др.), осуществляемый по заданным правилам группой студентов в диалоговом режиме. Ролевая игра представляет собой последовательность действий, которые необходимо выполнить игрокам для достижения определенного результата. При этом ролевая игра воспроизводит, моделирует реальные условия профессиональной деятельности юриста. В ходе подготовки к игре моделируются какие-либо жизненные ситуации (например, переговоры по заключению коллективного договора, собеседование при приеме на работу, индивидуальный или коллективный трудовой спор, проверка соблюдения трудового законодательства), затем распределяются роли между студентами. Сама ролевая игра проводится в форме диалога, дискуссии с максимальным участием всех студентов.

Ролевая игра позволяет отработать профессиональные юридические навыки, способствует обучению коллективной мыслительной и практической работе, формированию умений и навыков социального взаимодействия и общения, навыков индивидуального и совместного принятия решений.

Каждая тема дисциплины содержит *задачи и практические задания*, которые по указанию преподавателя необходимо решить (подготовить) к семинарскому занятию. Начинать подготовку следует с внимательного изучения текста лекции, соответствующего

раздела учебника и специальной литературы. Рекомендуем использовать комментарии к ТК РФ, журналы «Трудовое право», «Трудовое право в России и за рубежом», «Вопросы трудового права», «Трудовые споры», «Справочник кадровика», «Кадровик».

Обращаем внимание на то, что в ТК РФ постоянно вносятся изменения и дополнения, поэтому следует использовать ТК РФ в его последней редакции.

Для более глубокого усвоения основ трудового права как науки, развития навыков юридического мышления необходимо изучение научных трудов — монографий, диссертаций, статей, в том числе и советского периода.

При решении задачи сначала следует выяснить суть проблемы, предмет трудового спора, определить круг вопросов, которые нужно разрешить, и в письменном виде сформулировать их. Необходимо научиться ставить перед собой промежуточные вопросы, отвечая на которые, можно сделать вывод по задаче в целом. Затем изучить соответствующие нормативные правовые акты и судебную практику, относящиеся к изучаемой теме (они, как правило, включены в список нормативных источников к каждой теме), подобрать подходящие правовые нормы и дать их толкование применительно к данному казусу (вопросу).

При решении задач необходимо учитывать правовые позиции КС РФ и правовоположения, выработанные ВС РФ.

Отвечая на поставленные в задаче вопросы, необходимо дать точные ответы и сделать конкретные ссылки на соответствующие нормативные акты с указанием статей и их пунктов (частей). При этом нужно не только изложить содержание нормы, но и объяснить ее смысл, раскрыть ее регулирующее значение. Ответы должны быть полными, развернутыми, достаточно аргументированными. В заключение на основе теоретических положений и нормативного материала нужно сформулировать решение задачи и сделать четкие выводы.

Следует иметь в виду, что условия некоторых задач содержат несколько вариантов решений, каждый из которых необходимо проанализировать. В ряде случаев студенты могут сами ввести дополнительные условия задачи, чтобы выявить, как изменится ее решение в зависимости от конкретных обстоятельств дела.

Кейс - технологии, основанные на комплектовании наборов (кейсов) текстовых учебно-методических материалов по какой-то выделенной теме и заданий по конкретной проблемной ситуации в ней, и передачи их обучающимся для самостоятельного изучения (с возможностью консультации у преподавателя) и решения задания с последующим коллективным обсуждением темы и вариантов для выработки наиболее рациональных и творческих предложений.

Процесс подготовки студентов к решению Case основан на навыках и умениях работы с информационными средствами, что позволяет актуализировать имеющиеся знания, активизирует научно - исследовательскую деятельность. Так, например, на этапе сбора информации используются различные источники, основанные на современных коммуникациях: телевидение, видео, компьютерные словари, энциклопедии или базы данных, доступные через системы коммуникации. Следующий этап работы с информацией — это ее обработка, т.е. классификация и анализ множества имеющихся фактов для представления общей картины исследуемого явления или события. На заключительном этапе — представлении изученного и своего варианта аргументированного решения для удобства работы с предлагаемой другим информацией необходимо представление ее в виде презентаций, иллюстрированных текстовых сообщений, таблиц, графиков, диаграмм и т.д.

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.

8.1 Перечень информационных технологий.

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017	Приобретение права на использование программного продукта DesktopEducation ALNG LicSAPk MVL A Faculty EES на 2017-2018 учебный год на программное обеспечение для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов: Неисключительные права пользования сроком 1 год (лицензия на годовую подписку) на пакет программного обеспечения “Платформа для настольных компьютеров” • Пакет включает в себя следующие компоненты: • Обновление существующей операционной системы Windows до последней версии со следующим функционалом: • Возможность использования операционных систем в виртуальных средах на серверах сети, к которым осуществляется удаленный доступ с ПК (виртуальные рабочие столы); • Возможность запускать одну копию в физической среде и четыре копий в виртуальных операционных средах на одном ПК • Возможность поддержки протоколов HTTP, HTTPS, SMB, IPsec и SSL • Возможность поддержки службы удаленного подключения внешних пользователей к внутренней локальной сети по защищенному каналу IPsec без необходимости организации каналов подключения VPN, • Возможность выбора операционной системы с возможностью установки с носителя с интерфейсом USB, а также возможность запуска операционной

		системы с носителя с интерфейсом USB на любом совместимом ПК, в том числе на ПК, на котором ранее операционная система не была установлена на внутренний жесткий диск. • Возможность использовать многоязычный пользовательский интерфейс (включая русский и английский языки) с возможностью переключения между языками в процессе работы. • Встроенная возможность выполнения программного обеспечения, эксплуатируемого Заказчиком, без необходимости использования эмуляторов и/или средств виртуализации • Наличие встроенной в операционную систему системы шифрования данных, с возможностью настройки необходимости ввода ключа до загрузки основных компонентов операционной системы • Наличие встроенных групп безопасности, предусматривающих несколько уровней доступа (привилегий) к настройкам системы, с возможностью включения в них локальных пользователей • Поддержка аппаратных средств шифрования и двухфакторной аутентификации • Возможность централизованной настройки политик безопасности, средство для управления политиками безопасности с графическим интерфейсом • Автоматическое распознавание съемных накопителей • Возможность печати с учетом информации о местонахождении (автоматический выбор ближайшего принтера) • Наличие встроенных механизмов изменения пользовательского интерфейса (способы ввода с клавиатуры, использование мыши, масштабирование элементов интерфейса, инструмент "экранная" лупа) для пользователей с ограниченными возможностями. • Настраиваемая система автоматической доставки обновлений (с выбором стратегии обновления, включая отложенную систему доставки обновлений) • Встроенные в ОС средства обеспечения антивирусной защиты с обновляемой базой данных о вредоносном ПО • Обеспечение регламентного (без использования эмуляторов и иного подобного ПО) функционирования клиентских (работающих на ПК) компонентов прикладного (специализированного) ПО, эксплуатируемого организацией, использующего, в том числе, технологии COM/COM+ и разработанного с использованием средств разработки (включая, но не ограничиваясь): VisualBasic (6.0), Delphi для среды Win32/64, неуправляемый C++, VisualFoxPro, Access • Обеспечение регламентного (без использования эмуляторов и иного подобного ПО) функционирования клиентских (работающих на ПК) компонентов прикладного (специализированного) ПО, эксплуатируемого организацией, использующего технологию .Net, и разработанного с использованием средств разработки (включая, но не ограничиваясь): VisualBasic .Net, C#, управляемый C++. • Пакет офисных приложений для работы в существующей операционной среде Windows: • Возможность работы с текстовыми документами
--	--	---

		(включая документы Word в том числе форматов .doc и .docx без необходимости конвертирования форматов), электронными таблицами и анализом данных с количеством строк в электронной таблице один миллион и количеством столбцов шестнадцать тысяч (включая документы Excel в том числе форматов .xls и .xlsx без необходимости конвертирования форматов), создания и проведения презентаций (включая презентации PowerPoint, в том числе форматов .ppt и .pptx без необходимости конвертирования форматов), хранения и совместной работы с текстовыми, графическими и видео-заметками. Приложения для создания и совместной работы с базами данных создания, редактирования и распространения публикаций. • Возможность создания электронных форм и сбора данных (совместимое с существующими порталными решениями), возможность совместной работы с документами, просмотра и редактирования их удаленно (в том числе и при отсутствии подключения к сети Интернет) с возможностью синхронизации с рабочими папками пользователя. • Возможность для обмена мгновенными сообщениями и уведомлении о присутствии пользователя, общего доступа к приложениям и передачи файлов, организации аудио и видеоконференций, а также для использования в качестве клиентского приложения системы IP-телефонии (приложение полностью совместимо с развернутой системой обмена мгновенными сообщениями, аудио и видеоконференцсвязи); набор инструментов для управления корпоративной и личной электронной почтой и установки политик хранения данных и контроля информации. • Все приложения пакета имеют возможность поддерживать технологию управления правами доступа к документам и сообщениям электронной почты, совместимую с ActiveDirectory. • Возможность поддержки открытых форматов OpenOffice XML (без промежуточной конвертации) и OpenDocument (непосредственно или с помощью дополнительных программных модулей). • Все приложения пакета локализованы на русский язык. • Возможность использовать многоязычный пользовательский интерфейс (включая русский и английский языки) с возможностью переключения между языками в процессе работы. • • Пакет стандартных клиентских лицензии для рабочих станций для доступа к имеющимся в инфраструктуре заказчика серверам: • серверу обеспечения доменной инфраструктуры ActiveDirectory, • серверу обмена сообщениями электронной почты, управлению задачами, календарями и совместной работы, совместимого с сервером
--	--	--

		- серверу платформы внутреннего портала, совместной работы, автоматизации бизнес-процессов и представления данных - серверу обмена мгновенными сообщениями, уведомления о присутствии двусторонней видео и голосовой связи серверу централизованного управление программным обеспечением на рабочих станциях (включая установку, обновление, инвентаризацию).
3.	Дог. №385/29-еп/223-ФЗ от 26.06.2017	Предоставление неэксклюзивных имущественных прав на использование программного обеспечения «Антиплагиат» на один год
4.	Контракт №69-АЭФ/223-ФЗ от 11.09.2017	Комплект антивирусного программного обеспечения (продление прав пользования): Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License Защита почтового сервера от спама: Kaspersky Anti-Spam для Linux Russian Edition. 5000+ MailBox 1 year Educational Renewal License

8.3 Перечень информационных справочных систем:

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2018/2019	ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.	С 01.01.18 по 31.12.18 С 01.01.18 по 31.12.18 С 20.01.18 по 19.01.19 С 09.01.18 по 31.12.18 С 01.01.18 по 31.12.18

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине .

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Аудитория 01, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 7, оснащённая учебной мебелью,

		интерактивной доской, проектором, колонками, микрофоном, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки; наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 9, оснащённая учебной мебелью, доской для демонстрации учебного материала, микрофоном, колонками для работы микрофона, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 10, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, микрофоном, колонками для работы микрофона, плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык, флагом РФ, портретами классиков юридической науки, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 17, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, картой РФ, картой субъектов РФ, гимном РФ, гимном Краснодарского края, гербом Краснодарского края, флагом Краснодарского края, плакатом со знаменательными датами истории Краснодарского края, картой Краснодарского края и Республики Адыгея, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки. Аудитория 18, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, микрофоном, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, портретами классиков юридической науки, плакатом с историческими картами; плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 406, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 02, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями.
2.	Семинарские и практические занятия	Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 03а, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 06, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 010, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 012, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 12 (учебный зал судебных заседаний), оснащённая мебелью, с использованием которой происходит имитация судебного заседания, флаг РФ, герб РФ.

		Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения. Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи. Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки. Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером. Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 11, оснащённая доской, учебной мебелью.
3.	Лабораторные занятия	не предусмотрены
4.	Курсовое проектирование	Аудитория 011, оснащённая доской, учебной мебелью.
5.	Групповые и индивидуальные консультации	Аудитория 01, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями. ауд. 03, ауд. 03а, ауд. 06, ауд. 07, ауд. 08, ауд. 09, ауд. 010 ауд., 012, оборудованные учебной мебелью.
6.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 03а, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 06, оснащённая доской, учебной мебелью Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью.

		Аудитория 010, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 011, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 012, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения. Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи. Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки. Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером. Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 12, оснащённая доской, учебной мебелью.
7.	Самостоятельная работа	Библиотека; кабинеты для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду университета; методические кабинеты кафедры гражданского процесса и международного права (ауд. 06, 07, 08, 011).