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 – первый
проректор

_____ Иванов А.Г.
подпись

«29» _____ 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.11.02 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль): гражданско-правовой
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная

Краснодар 2015

Рабочая программа дисциплины «Трудовой договор» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511. Профиль: гражданско-правовой.

Программу составила:

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

Рабочая программа дисциплины «Трудовой договор» утверждена на заседании кафедры гражданского процесса и международного права, протокол № 7 от 8 апреля 2015 г.

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

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета, протокол № 8 от 29 апреля 2015 г.

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

Рецензенты:

А.В. Дарда заведующий кафедрой общетеоретических правовых дисциплин, СКФ ФГБОУ ВО «РГУП», к.ю.н., доцент

Е.Н. Кудрявцева судья Краснодарского краевого суда, к.ю.н.

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины

Целью освоения курса «Трудовой договор» является формирование у студентов профессиональных компетенций, в сфере договорного регулирования трудовых правоотношений: базовых теоретических знаний о сущности содержании трудовых договоров, порядке их заключения, изменения и прекращения, способностей по практическому применению полученных знаний в будущей профессиональной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины Достижению указанной цели способствует решение следующих задач:

- освоение студентами теории договорного регулирования отношений в трудовом праве;
- анализ и усвоение содержания нормативных правовых актов, регулирующих заключение, изменение и прекращение трудовых договоров;
- приобретение студентами навыков правоприменительной деятельности, способности мотивированно отстаивать определенную позицию при рассмотрении споров в судах;
- приобретение студентами навыков научной деятельности;
- формирование у студентов правозащитной мотивации, гуманного отношения к работникам, стремления урегулировать трудовые конфликты в досудебном порядке.

В результате освоения дисциплины у студентов должны сформироваться устойчивая способность: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы. Дисциплина «Трудовой договор» является дисциплиной по выбору. Для изучения дисциплины «трудовой договор» студентам необходимы знания, полученные в процессе изучения: теории государства и права; конституционного права; трудового права, уголовного права, административного права, гражданского права; муниципального права. Данная дисциплина является предшествующей для изучения: договорного права, международного частного права.

1.4 Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *профессиональных* компетенций (*ПК):* ПК-4; ПК-6; ПК-9.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	*ПК-4*	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ	сущность понятия «действия в точном соответствии с законодательством», правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему трудовому законодательству	применять правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему трудовому законодательству РФ, выявлять факты и	навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством РФ, юридическог

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
			РФ; содержание и основные правила юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств, последствия принятий незаконных решений и совершения незаконных действий при заключении, изменении и прекращении трудового договора	обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации при заключении, изменении и прекращении трудового договора	о анализа правоотношений, являющих объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и механизмов их предупреждения при заключении, изменении и прекращении трудового договора
3.	*ПК-6*	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила при заключении, изменении и прекращении трудового договора	выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные	навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств при заключении, изменении и прекращении трудового договора

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
				факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей при заключении, изменении и прекращении трудового договора	
4.	*ПК-9*	способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	содержание понятий «честь и достоинство личности», «права и свободы человека и гражданина», основные виды прав и свобод человека и гражданина, их правовое и организационное обеспечение, основные способы их защиты при заключении, изменении и прекращении трудового договора	правильно выбрать и использовать различные способы обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданин, при заключении, изменении и прекращении трудового договора	навыками уважения, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, уважения чести и достоинства личности, применения способов защиты прав и свобод человека и гражданина при заключении изменении и прекращении трудового договора

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 1зач.ед. (36 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице.

(для студентов ОФО)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		8		-	-
Контактная работа, в том числе:	**26,2**	**26,2**		-	-
Аудиторные занятия (всего):	24	24		-	-
Занятия лекционного типа	12	12		-	-
Лабораторные занятия	-	-		-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	12	12		-	-

Иная контактная работа:		**0,2**	**0,2**			
Контроль самостоятельной работы (КСР)		2	2		-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2		-	-
Самостоятельная работа, в том числе:		**9,8**	**9,8**		-	-
Курсовая работа		-	-		-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		1	1		-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций		1	1			
Эссе		1	1		-	-
Групповая дискуссия		2	2			
Обзор судебной практики		1	1			
Круглый стол		2	2			
Подготовка к текущему контролю		1,8	1,8		-	-
Контроль:		**-**	**-**			
Подготовка к зачету		-	-		-	-
Общая трудоемкость	**Час.**	**36**	**36**		-	-
	В том числе контактная работа	26,2	26,2		-	-
	Зач. ед.	1	1		-	-

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в 8 семестре *(очная форма)*

№ раз-дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	4
1	Генезис норм о трудовом договоре: становление и развитие законодательства о трудовом договоре на Западе и в России	2	1	-		1
2	Стороны, субъекты и содержание трудового договора	2	1	-		1
3	Порядок заключения и действие трудового договора	5	2	2		1
4	Порядок изменения трудового договора	5	2	2		1
5	Общие основания прекращения трудового договора	3	-	2		1
6	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	8	4	2		2
7	Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон	5	2	2		1
8	Особенности заключения и прекращения трудовых договоров с некоторыми категориями работников	3,8	-	2		1,8

№ раз-дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
	Итого:	**33,8**	**12**	**12**		**9,8**

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

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
	Генезис норм о трудовом договоре: становление и развитие законодательства о трудовом договоре на Западе и в России	Эволюция договора найма. Теоретические проблемы современного трудового договора. Понятие и значение трудового договора. Экономическая, социальная и юридическая функции трудового договора. Виды трудового договора. Отличие трудового договора от коллективного договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров .	-
	Порядок заключения и действие трудового договора	Понятие заключения трудового договора. Стадии заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Действие трудового договора.	*РСЗ, ЗИЗ, КС, ОСП*
2.	Порядок изменения трудового договора	Понятие и виды изменений трудового договора. Отличие перевода от перемещения. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Изменение условий трудового договора при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, реорганизации. Отстранение от работы.	*ЗИЗ, РСЗ, ГД, ОСП*
3	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	Общие и специальные основания для расторжения трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ). Расторжение трудового договора при отсутствии виновных действий работника. Расторжение трудового договора в связи с виновными действиями работника. Порядок расторжения трудовых договоров по инициативе работодателя. Размеры выходного пособия при индивидуальных увольнениях по	*ЗИЗ, РСЗ, КС ОСП*

		инициативе работодателя. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.	
4	Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон	Основания прекращения трудового договора по основаниям не связанным с волей сторон трудового договора. Инициатива третьих лиц как основания прекращения трудового договора. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.	*ЗИЗ, РСЗ, ГД, ОСП*
5	Особенности заключения и прекращения трудовых договоров с некоторыми категориями работников	Дифференциация правого регулирования труда. Трудовые договоры с отдельными категориями работников: особенности заключения, действия и прекращения.	*ЗИЗ, РСЗ, ОСП,*

Примечание : ЗИЗ - Защита индивидуальных заданий; РСЗ - решение ситуационных задач; ОСП - обзор судебной практики; ГД - групповая дискуссия; КС- круглый стол;

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Порядок заключения и действие трудового договора	1. Способы отбора персонала: проведение собеседования (интервью); профессиональные (тестовые) испытания; справка-резюме. Проверка профессиональных качеств работника. Уважение чести и достоинства личности, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина при найме на работу. 2. Гарантии при заключении трудового договора. Ограничения договорной свободы в индивидуальных трудовых правоотношениях. Ограничения, вызванные требованиями охраны труда. 3.Медицинский осмотр (обследование). 4.Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. 5. Трудовая книжка. Документальное оформление приема на работу.	Устный опрос решение ситуационных задач, защита индивидуальных заданий, круглый стол, обзор судебной практики
2	Порядок изменения трудового договора	1.Понятие и виды изменений трудового договора. Перевод работника на другую работу. Отличие перевода от перемещения. 2.Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Юридически правильно квалифицировать	Устный опрос решение ситуационных задач, защита индивидуальных заданий, групповая дискуссия, обзор

		факты и обстоятельства. 3.Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения. 4. Отстранение от работы.	судебной практики
3	Общие основания прекращения трудового договора	1.Классификация оснований прекращения трудового договора. **2.**Прекращение трудового договора по соглашению сторон. Правовое регулирование расторжения трудового договора по собственному желанию работника Особенности прекращения срочного трудового договора. **3.** Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения 4.Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора. 5.Отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы . 6. Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем. 7. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.	Устный опрос, сообщение, эссе
4	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	1.Общие и специальные основания для расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ. 2.Расторжение трудового договора при отсутствии виновных действий работника: основания и порядок. 3. Основания и порядок расторжения	Устный опрос решение ситуационных задач, сообщение, обзор судебной практики, защита индивидуальных заданий

		трудового договора в связи с виновными действиями работника. 4. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. 5. Выходное пособие при увольнениях по инициативе работодателя	
5	Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон	1.Призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу. Неизбрание на должность. 2.Восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда. Отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе. Осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу. 3. Признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности. Смерть работника либо работодателя – физического лица, а также признание судом работника либо работодателя – физического лица умершим или безвестно отсутствующим. 4. Дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору. Истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору. Прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска. 5. Общий порядок оформления прекращения трудового договора	Устный опрос решение ситуационных задач, защита индивидуальных заданий , групповая дискуссия
6	Особенности заключения и прекращения трудовых договоров с некоторыми	1. Гарантии беременным женщинам и женщинам, имеющих детей при расторжении трудового договора. Распространение трудоправовых гарантий женщин на мужчин, воспитывающих детей.	Устный опрос решение ситуационных задач, защита индивидуальных

	категориями работников	2.Особенности заключения трудового договора с несовершеннолетними работниками. Гарантии, предоставляемые несовершеннолетним при приеме и увольнении с работы несовершеннолетними. 3. Трудовой договор с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации и главным бухгалтером. Дополнительные основания увольнения руководителя организации. 4. Трудовой договор с работниками, заключенный на срок до двух месяцев: особенности. Заключение и расторжение трудового договора о сезонной работе. 5. Особенности трудового договора, заключаемого с работодателем – физическим лицом. Трудовой договор с надомниками. 6.Трудовой договор с работниками транспорта. Трудовой договор с педагогическими работниками.	заданий, обзор судебной практики, сообщение

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия - не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

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 участию в 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
3	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
4	Подготовка к	Методические указания для обучающихся по освоению

	решению ситуационных задач	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 обзоров судебной практики,	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 круглом столе	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 текущему контролю	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

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,

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: проблемная лекция, групповая дискуссия, защита индивидуальных заданий, обзоры судебной практики, решение ситуационных задач, сообщение, 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 4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

Вопросы для обсуждения

1.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Общие и специальные основания для расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ.

2.Расторжение трудового договора при отсутствии виновных действий работника.

3.Расторжение трудового договора в связи с виновными действиями работника.

4.Порядок расторжения трудовых договоров по инициативе работодателя. Размеры выходного пособия при индивидуальных увольнениях по инициативе работодателя.

5.Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя

Задачи. Перова работает у Орловых домработницей пять лет. Орлов сообщил ей, что за опоздания на работу он будет ее штрафовать в размере 10 МРОТ, а за прогулы заставит работать по пять дней за каждый бесплатно. При этом он ссылался на то, что законы меняются без конца, а во время войны работников наказывали лишением свободы, на фоне чего его наказания вполне демократичны.

Перова обратилась к адвокату за разъяснением.

Индивидуальные задания. Подготовьте пакет документов, сопровождающий расторжение трудового договора в связи с виновными действиями работника (на примере одного из оснований).

Сообщение по теме: «Расторжение трудового договора в связи появлением работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения: проблемы правового регулирования.

Обзор судебной практики по основаниям расторжения трудового договора в результате однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей. Выявите проблемы правового регулирования.

Круглый стол: «Посредничество при найме на работу: современные проблемы».

Групповая дискуссия: «Расторжение трудового договора при сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя: некоторые проблемы правового регулирования».

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачету

1. Трудовой договор: понятие и значение в России .
2. Трудовой договор как сделка.
3. Трудовой договор как юридический факт.
4. Трудовой договор как документ.
5. Форма трудового договора.
6. Классификация трудовых договоров.
7. Место трудового договора в системе договоров трудового права. Отличие трудового договора от коллективного договора.
8. Сходство и отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров (договора подряда, договора на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, перевозки, транспортной экспедиции и др.).
9. Субъекты и стороны трудового договора.
10. Работник как субъект и сторона трудового договора.
11. Работодатель – юридическое лицо (организация) как субъект и сторона трудового договора.

12. Работодатель – индивидуальный предприниматель как субъект и сторона трудового договора.

13. Обязательные условия трудового договора .

14. Дополнительные условия трудового договора.

15. Основные права и обязанности работника .

16. Основные права и обязанности работодателя .

17. Срок трудового договора и последствия нарушения .

18. Испытательный срок. Правовое положение работника в период испытания. Результат испытания при приеме на работу .

19. Гарантии при заключении трудового договора .

20. Посредничество при найме на работу .

21. Способы подбора кадров: проведение собеседования (интервью); профессиональные (тестовые) испытания; справка-резюме. Уважение чести и достоинства личности, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина.

22. Документы, предъявляемые при заключении трудового.

23. Ограничения, вызванные требованиями охраны труда молодежи и женщин.

24. Трудовая книжка. Оформление приема на работу.

25. Особенности приема на работу (избрание по конкурсу, избрание или выборы на должность, назначение на должность, и утверждение в должности, судебное решение о заключении трудового договора).

26. Требования о медицинском осмотре (обследовании). Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.

27. Фактический допуск к работе и его правовые последствия. Необоснованный отказ в приеме на работу и его правовые последствия.

28. Аттестация: основания, порядок.

29. Перевод работника на другую работу. Отличие перевода от перемещения.

30. Временный перевод на другую работу.

31.Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

31. Отстранение от работы: основания, правовые последствия.

32. Прекращение трудового договора по соглашению сторон.

33. Прекращение срочного трудового договора.

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

35. Правовое регулирование расторжения трудового договора по собственному желанию работника. Продолжительность срока предупреждения при увольнении работника по собственному желанию.

36. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации, её реорганизацией .

37. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

38. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы.

39. Понятие и виды расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Общие и специальные основания для расторжения трудового договора по инициативе работодателя .

41.Расторжение трудового договора при отсутствии виновных действий работника . Принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ.

40. Расторжение трудового договора вследствие неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание .

41. Расторжение трудового договора вследствие однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей .

42. Расторжение трудового договора вследствие прогула.

43. Расторжение трудового договора вследствие появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения .

44. Расторжение трудового договора вследствие совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

45. Расторжение трудового договора за совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

46. Расторжение трудового договора вследствие совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

47. Расторжение трудового договора вследствие представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

48. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации .

49. Порядок расторжения трудовых договоров по инициативе работодателя. Размеры выходного пособия при индивидуальных увольнениях по инициативе работодателя .

50. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя .

51. Прекращение трудового договора в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда.

52. Прекращение трудового договора в связи с неизбранием на должность.

53. Особенности правового регулирования труда беременных женщин. Особенности правового регулирования труда женщин с детьми в возрасте до 1,5 и 3-х лет.

54. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников.

55. Трудовой договор с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации и главным бухгалтером.

56. Трудовой договор с лицами, работающими по совместительству.

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 защиты трудовых прав и законных интересов, 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 защиты трудовых прав, не ориентируется в системе нормативных правовых актах, регулирующих общественные отношения в сфере защиты трудовых прав и законных интересов.

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

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 защиты трудовых прав и законных интересов, 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 защиты трудовых прав, не ориентируется в системе нормативных правовых актах, регулирующих общественные отношения в сфере защиты трудовых прав и законных интересов.

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.Буянова, М.О. Трудовое право : учебник для бакалавров / М.О. Буянова, О.В. Смирнов. - Москва : РГ-Пресс, 2015. - 490 с. - ISBN 978-5-9988-0350-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252273

2.Гусов, К.Н. Заключение трудового договора: (вопросы теории и практики) : научно-практическое пособие / К.Н. Гусов, О.Б. Зайцева. - Москва : Проспект, 2014. - 139 с. - ISBN 978-5-392-12415-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252283

3.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 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444902

5.2 Дополнительная литература:

Алексеев К.В. Проблема разграничения трудовых и гражданско-правовых договоров на современном этапе // Право и политика: теоретические и практические проблемы сборник материалов 2-й Международной научно-практической конференции, посвященной 20-летию юридического факультета Рязанского государственного университета имени С.А. Есенина. Ответственный редактор: А.В. Малько. 2013. С. 242-245. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Блинова Ю.В. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным трудовым договором: отдельные проблемы толкования и правоприменения // Гражданское общество и правовое государство. 2015. Т. 2. С. 37-39. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Горожанкина М.А. Необоснованный отказ в заключении трудового договора // Актуальные направления научных исследований: от теории к практике. 2016. № 2-2 (8). С. 269-271. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Горшкова Л.Л. Сложные вопросы трудового договора // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. 2012. № 14. С. 23-25. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Зайцева О.Б. Заключение трудового договора (вопросы теории и практики) [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2014. — 139 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54501

Зайцева,О.Б. Руководитель организации как субъект трудового права [Электронный ресурс] : . — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2015. — 180 с. — Режим доступа: URL http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=55028

Катаева О.С., Шамин В.А., Махова О.А. Проблема раскрытия тайны в трудовом договоре // APRIORI. Серия: Гуманитарные науки. 2015. № 3. С. 30. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Красноярова Е.В.Совершенствование трудового законодательства в вопросах прекращения трудового договора // Проблемы современного российского законодательства иркутский юридический институт (филиал) ФГБОУ ВПО «Российская правовая академия министерства юстиции Российской Федерации». 2013. С. 186-190. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Кузнецова М.В.Дискуссионные вопросы расторжения трудового договора по сокращению численности или штата работников // Актуальные проблемы права, экономики и управления. 2016. № 12. С. 129-132. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Лещух Д.Р. К вопросу о трудовом договоре в системе источников трудового права // Вестник Пермского университета. Юридические науки. 2013. № 3 (21). С. 114-121. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Макова Т.И., Игнатьева Н.И. Заключение и расторжение срочных трудовых договоров // Достойный труд - основа стабильного общества материалы VI Международной научно-практической конференции: в 2 томах. Уральский государственный экономический университет. 2014. С. 51-54. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Плахотина Ю.Н. Новое в трудовом договоре в связи с переходом на эффективный контракт // Современные проблемы правотворчества и правоприменения. Материалы Всероссийской студенческой научно-практической конференции. Отв. ред. С.И. Суслова, А.П. Ушакова. 2017. С. 139-142. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Смирнова О.Г., Казакова Г.В. Трудовой договор с дистанционным работником: некоторые вопросы // Вестник Балтийского федерального университета им. И. Канта. Серия: Гуманитарные и общественные науки. 2014. № 3. С. 142-147. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Сувалова Т.В.Испытательный срок при срочном трудовом договоре // Вестник Университета (Государственный университет управления). 2017. № 2. С. 220-223. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

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. Юристъ - правоведъ - 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

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.vsrf.ru

7.Конституционный суд РФ [Официальный сайт] - URL: http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx

8. Международная организация труда - [Официальный сайт] - URL: http://www.ilo.org

9. Федеральная инспекция труда - [Официальный сайт] - URL: https://www.rostrud.ru

10. Государственная инспекция труда в Краснодарском крае - [Официальный сайт] - URL: https://git23.rostrud.ru

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины «Трудовой договор» 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, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов.

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 семинарских 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 семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Самостоятельная работа проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию.

Для промежуточного контроля освоения дисциплины также используются следующие формы контроля:

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.

Последующее обсуждение подготовленных студентами сообщений позволит придать

данной самостоятельной форме работы студентов интерактивный характер.

обзоры судебной практики — сбор информации о принятых судами различных инстанций решениях по трудовым спорам с последующим научным анализом и аналитическими выводами.

Акты судебной практики публикуются на сайтах судов в системе «Интернет». При подготовке к практическим занятиям студенты могут использовать ежеквартальные обзоры судебной практики, утверждаемые Президиумом ВС РФ, которые являются важным источником информации для изучения позиции ВС РФ и активно используются нижестоящими судами общей юрисдикции.

Изучение судебной практики позволяет студентам лучше усвоить отдельные положения трудового законодательства, связать его нормы с реальными жизненными ситуациями и трудовыми конфликтами, разобраться в сложных правовых понятиях и категориях, освоить суть правовых конструкций трудового права.

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 правоположения, 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 я 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.

«круглый стол» - характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией. Наряду с активным обменом знаниями,

у студентов вырабатываются профессиональные умения излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

При организации «круглого стола» процесс коммуникации происходит «глаза в глаза». В целом это приводит к возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности личного включения каждого студента в обсуждение, повышает мотивацию учащихся, включает невербальные средства общения, такие как мимика, жесты, эмоциональные проявления.

Основную часть «круглого стола» по любой тематике составляет дискуссия, т.е. всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Во время дискуссии учащиеся могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора.

На первой стадии студенты адаптируются к проблеме и друг к другу, т.е. в это время вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы

При этом перед преподавателем ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.

2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).

3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений.

4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый.

Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей,

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.

2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.

3. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги. Подведение промежуточных итогов очень полезно поручать студенту, предлагая им временную роль ведущего.

Третья стадия — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция занятия. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.

2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.

3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.

4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

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.

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 портальными 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 несключительных 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 длябизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License
		Защита почтового сервера от спама:KaspershyAnti-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.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «Юрайт»http://www.biblio-online.ruОООЭлектронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ruООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.comООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.	С 01.01.18 по 31.12.18 С 01.01.18по 31.12.18 С 20.01.18 по19.01.19 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 (модулю).

№	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), оснащенная 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).