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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
«31» мая 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.16 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): международно-правовой

Форма обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2019

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» 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: международно-правовой.

Программу составили:

Н.Н. Соколенко, доцент кафедры гражданского процесса
и международного права,
канд. юрид. наук, доцент

подпись

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» утверждена на заседании кафедры гражданского процесса и международного права, протокол № 8 от 10 апреля 2019 г.

Заведующий кафедрой
Потапенко С.В., д-р юрид. наук, проф.

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета, протокол № 13 от 19 апреля 2019 г.

Председатель УМК факультета
Прохорова М.Л., д-р юрид. наук, проф.

подпись

Рецензенты:

А. В. Дарда, заведующий кафедрой общетеоретических правовых дисциплин, СКФ ФГБОУ ВО «РГУП» канд. юрид. наук, доц.

Е.Н. Кудрявцева судья, Краснодарского краевого суда, канд. юрид. наук.

1 Цели и задачи изучения дисциплины .

1.1 Цель освоения дисциплины.

Целью освоения учебной дисциплины «Трудовое право» является 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.

Достижению указанной цели способствует решение следующих задач:

- самоорганизация и самообразование;
- соблюдение законодательства РФ, в том числе Конституции РФ, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров РФ.
- обеспечение соблюдения законодательства РФ субъектами трудового права.

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться устойчивая способность: к самоорганизации и самообразованию; соблюдению законодательства РФ, в том числе Конституции РФ, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров РФ и обеспечению соблюдения законодательства РФ субъектами трудовых и иных непосредственно связанных и ними отношений.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Трудовое право» является базовой и в соответствии с ФГОС ВО по специальности – 40.03.01 «Юриспруденция» обязательна для изучения на юридическом факультете. Для изучения дисциплины «Трудовое право» студентам необходимы знания, полученные в процессе изучения следующих дисциплин: теории государства и права, конституционного права, гражданского права, административного права, уголовного права, муниципального права, права социального обеспечения, гражданско-процессуального права, международного частного права.

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

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-7*	способностью к самоорганизации и самообразованию	основные способы, формы и методы самоорганизации и самообразования, повышения квалификации и профессионального мастерства, рассматривая это как основополагающие требования для	выбирать необходимые формы и методы самоорганизации и самообразованию, находить и использовать для этого имеющиеся возможности в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними	навыками использования различных форм, методов и способов самоорганизации и самообразования в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений

№ п. п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
			продолжения профессиональной деятельности в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений	отношений	
	ОПК-1	способностью соблюдать законодательство РФ, в том числе Конституцию РФ, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры РФ	понятие норм права, их основные виды, их значение в правовом регулировании, формы их реализации, виды нормативно-правовых актов, их иерархию, порядок их вступления в силу; понятие и содержание общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров РФ, правила, особенности и условия их применения в сфере правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений	правильно определять подлежащие применению нормативные акты, в том числе международные, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам, применять нормы законодательство РФ, общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры РФ в профессиональной деятельности применения в сфере правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений	навыками соблюдения законодательства РФ, в том числе Конституции РФ, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров РФ в сфере правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений

№ п. п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
2	*ПК -3*	способностью обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	основные способы обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами трудового права, особенности их применения; распределения компетенции в сфере обеспечения соблюдения законности между государственными органами и органами местного самоуправления, особенности действий органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере обеспечения соблюдения законодательства РФ при правовом регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений	выбирать и применять необходимый в конкретном случае способ соблюдения законодательства РФ субъектами трудового права, давать им правовую оценку в сфере правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений	навыками выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами трудового права в сфере правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 7 зач. ед. (252 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

(для студентов ОФО)

Вид учебной работы	Всего	Семестры

		часов	3	4	-	-
Контактная работа, в том числе:		**116,5**	**60,2**	**56,3**	-	-
Аудиторные занятия (всего):		106	54	52	-	-
Занятия лекционного типа		36	18	18	-	-
Лабораторные занятия		-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		70	36	34	-	-
Иная контактная работа:		**10,5**	**6,2**	**4,3**		
Контроль самостоятельной работы (КСР)		10	6	4	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,5	0, 2	0,3	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:		**108,8**	**83,8**	**25**	-	-
Курсовая работа		-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		25,8	23,8	2	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		12	8	4	-	-
Эссе		2	-	2	-	-
Групповая дискуссия		20	17	3		
Доклад		1	-	1		
Диспут		7	5	2		
Круглый стол		8	5	3		
Ролевая игра		11	7	4		
Кейс		5	3	2		
Подготовка к текущему контролю		17	15	2	-	-
Контроль:		**26,7**	**-**	**26,7**		
Подготовка к экзамену		26,7	-	26,7	-	-
Общая трудоемкость	**Час.**	**252**	**144**	**108**	-	-
	В том числе контактная работа	116,5	60,2	56,3	-	-
	Зач. ед.	7	4	3	-	-

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре *(очная форма)*

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Общая характеристика трудового права как отрасли права	10	2	2	-	6
2.	Источники трудового права	11	-	2	-	8
3.	Правоотношения в сфере трудового права	9	-	2	-	6
4.	Субъекты трудового права	16	2	4	-	10
5.	Социальное партнерство в сфере труда	20	2	6	-	12
6.	Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	20	4	6	-	12
7.	Трудовой договор	37,8	8	14	-	15,8

	Итого по дисциплине:	137,8	18	36	-	83,8

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре *(очная форма)*

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
8.	Рабочее время, время отдыха	8	2	4	-	2
9.	Оплата труда и нормирование труда	8	2	4	-	2
10.	Гарантии и компенсации	6	2	2	-	2
11.	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	8	2	2	-	4
12.	Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	5	-	2	-	3
13.	Охрана труда	10	2	4	-	4
14.	Материальная ответственность сторон трудового договора	8	2	4	-	2
15.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	8	-	4		4
16.	Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	14	4	6		4
17.	Международно-правовое регулирование труда	6	2	2		2
	Итого по дисциплине:	77	18	34		25

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
1.	Общая характеристика трудового права как отрасли права	Становление и развитие трудового права, предмет и метод правового регулирования. Система трудового права и система законодательства о труде: в том числе Конституция РФ, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры РФ. Функции и принципы трудового права России: понятие и виды функций трудового права; принципы российского трудового права: понятие, система, классификация. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве. Трудовое отношение: понятие, признаки, стороны, содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Общая	*РСЗ, ЗИД*

		характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми. Сроки возникновения изменения и прекращения правоотношений в сфере труда. Определение соотношения трудового права и смежных отраслей права, как способ самообразования.	
2.	Субъекты трудового права	Субъекты трудового права: понятие, виды классификация. Трудовая правосубъектность. Работник как субъект трудового права. Правовое положение работодателя в сфере труда. Профсоюзы и иные представительные органы работников — субъекты трудового права. Юридические гарантии деятельности профсоюзов. Объединения работодателей как субъекты трудового права: понятие, виды, права и обязанности	*ГД, С, РСЗ, ЗИЗ*
3.	Социальное партнерство в сфере труда	Социальное партнерство: понятие, принципы, уровни, органы и формы. Стороны социального партнерства и их представители. Коллективные переговоры: понятие, порядок проведения. Гарантии переговорного процесса. Коллективный договор: понятие, порядок разработки проекта, заключения, изменения и дополнения, значение в правовом регулировании, порядок вступления в силу особенности и условия их применения. Содержание и структура коллективного договора. Соглашения: понятие, виды, стороны, содержание, порядок заключения. Действие коллективного договора и соглашений, контроль за их выполнением. Ответственность сторон социального партнерства	*РСЗ, РИ, ЗИЗ*
4.	Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	Рынок труда: экономические и правовые аспекты. Правовое регулирование отношений в сфере занятости населения: Государственная политика в сфере занятости. Понятие и виды занятости. Трудоустройство: понятие, формы. Круг граждан, считающихся занятыми. Органы содействия занятости и трудоустройства: виды, полномочия и особенности действий органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере обеспечения соблюдения законодательства РФ. 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.	*РСЗ, КС, ЗИЗ*
5.	Трудовой договор	Становление и развитие договора личного найма. Понятие и функции трудового договора. Признаки, отграничивающие трудовой договор от других соглашений о труде. Эффективный контракт:	*РСЗ, ГД, ЗИЗ,*

		понятие, порядок внедрения. 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. Совместительство. Совмещение профессий (должностей) Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Изменение трудового договора. Правовое регулирование прекращения трудового договора. 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.	*ГД, РСЗ, ЗИЗ,*
7.	Оплата труда, нормирование труда	Понятие заработной платы. Минимальный размер оплаты труда. Формы оплаты труда. Методы	КС, РСЗ, ЗИЗ,

		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.	
8.	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	Понятие и значение дисциплины труда, методы обеспечения. Правовое регулирование дисциплины 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, ЗИЗ, К, Д,*
9.	Охрана труда	Понятие охраны труда как правового института. Основные направления государственной политики в области охраны труда.Организация 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. Порядок расследования несчастных случаев: сроки, оформление материалов расследования, регистрация и учет несчастных случаев на производстве.	*РСЗ, ЗИЗ, КС, П,*
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.	*РСЗ, ЗИЗ, К, Э*
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.	*ГД, С, РИ, РСЗ, ЗИЗ,*

		Подведомственность 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.	
12.	Международно-правовое регулирование труда	Понятие и значение международно-правового регулирования труда. Субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда и обеспечение соблюдение законодательства РФ субъектами трудового права Международная организация труда (МОТ). Функции и задачи МОТ. Общая характеристика основополагающих конвенций и рекомендаций МОТ о труде, нашедших закрепление.	*П, ЗИЗ, С,*

Примечание: Э – эссе; РСЗ – решение ситуационных задач; Защита индивидуальных заданий; Д - диспут; ГД- групповая дискуссия; К – кейс, С – сообщение, КС – круглый стол, РИ – ролевая игра; П –презентация.

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Предмет, метод и система трудового права	1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. 2.Основные исторические закономерности правового регулирования труда. 3.История правового регулирования труда в России. Социальное назначение трудового права. 4.Трудовое право: понятие, предмет, метод правового регулирования отношений в сфере труда. Система трудового права и система трудового законодательства. 5. Определение соотношения трудового права и смежных отраслей права, как способ самообразования.	Устный опрос, диспут, защита индивидуальных заданий, решение ситуационных задач
2	Источники трудового права	1. Понятие источников трудового права. Система источников трудового права: в том числе Конституция РФ, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также	Устный опрос, дискуссия, защита индивидуальных заданий,

		общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры РФ и ее особенности. Трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. 2.Единство и дифференциация в правовом регулировании труда и соотношение общих и специальных норм трудового законодательства. 3.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. 4. Акты социального партнерства и их место в иерархии источников в трудового права. 5.Локальные источники трудового права: понятие, особенности, порядок принятия. 6.Место актов высших судебных органов в системе источников правового регулирования трудовых отношений. Проблема судебного прецедента в трудовом праве. 7. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.	решение ситуационных
3	Правоотношения в сфере трудового права	1.Правоотношения в сфере труда: виды, классификация. 2.Трудовые отношения: понятие, признаки, стороны, содержание. 3.Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений. Последствия фактического допущения к работе работника не уполномоченным на это лицом 4.Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате признания отношений, связанных с использованием личного труда и возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями. 5. Общая характеристика отношений непосредственно связанных с	Устный опрос, сообщение, защита индивидуальных заданий, кейс, решение ситуационных задач

		трудовыми. 6.Сроки возникновения и прекращения трудовых прав и обязанностей.	
4	Субъекты трудового права.	1. Субъекты трудового права: понятие, виды, классификация. Трудовая правосубъектность. 2. Работник как субъект трудового права. Условия трудовой правосубъектности 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.	Устный опрос, групповая дискуссия, сообщение, защита индивидуальных заданий, решение ситуационных задач
5	Социальное партнерство в сфере труда	1.Социальное партнерство: от истоков теории до закрепления в Трудовом кодексе РФ. Значение социального партнерства в сфере труда. 2. Понятие, принципы, стороны, представители сторон социального партнерства в сфере труда. 3. Правовой механизм социального партнерства в сфере труда: уровни, формы и органы. Правовой статус комиссий по регулированию социально - трудовых отношений, их виды состав и компетенция. 4. Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией. 5. Коллективные переговоры: понятие, стороны, порядок ведения. Гарантии переговорного процесса при заключении коллективного договора и соглашения. 6.Понятие и стороны коллективного	Устный опрос, защита индивидуальных заданий, решение ситуационных задач, ролевая игра

		договора, значение в правовом регулировании, Содержание и структура коллективного договора. Порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора. 7.Порядок вступления в силу, срок и сфера действия коллективного договора. Особенности и условия применения. Изменение и дополнение коллективного договора. 8. Соглашения, регулирующие социально – трудовые отношения: понятие, виды, содержание. 9.Порядок вступления в силу соглашений, особенности и условия применения. 10. Регистрация коллективного договора, соглашения и контроль за их выполнением. 11. Ответственность сторон социального партнерства за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.	
6	Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	1.Рынок труда: экономические и правовые аспекты. Правовое регулирование отношений в сфере занятости населения. Государственная политика в сфере занятости. 2.Понятие и виды занятости. Трудоустройство: понятие, формы. Круг граждан, считающихся занятыми. 3.Органы содействия занятости и трудоустройства их полномочия и особенности действий органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере обеспечения соблюдения законодательства РФ о занятости и трудоустройстве. 4.Понятие безработных: порядок и условия признания. Понятие подходящей и неподходящей работы. 5.Правовой статус безработного. 6.Социальные гарантии при потере работы и безработице. Пособие по безработице: порядок начисления, размер, сроки выплаты. Приостановка, снижение размера, прекращение выплаты пособия по безработице. 7.Организация общественных работ.	Устный опрос, защита индивидуальных заданий, круглый стол, решение ситуационных задач

		8.Дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поиске работы. Квотирование рабочих мест.	
7	Трудовой договор	1. Становление и развитие договора личного найма. Понятие и функции трудового договора. Признаки, отграничивающие трудовой договор от других соглашений о труде. Эффективный контракт: понятие, порядок внедрения. 2.Стороны и форма трудового договора. Правовые последствия несоблюдения письменной формы трудового договора. Содержание трудового договора, виды условий. 3.Срок трудового договора. Срочные трудовые договоры: основания и правила применения. Прекращение срочного трудового договора. 4.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. 5. Гарантии при заключении трудового договора. Последствия необоснованного отказа. Оформление приема на работу. Трудовая книжка: порядок ведения. 6.Испытание при приеме на работу. Увольнение по результатам испытания. 7.Совместительство. Совмещение профессий (должностей) Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. 8.Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов, отличие от перемещения. 9.Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.	Устный опрос, дискуссия, защита индивидуальных заданий, решение ситуационных задач

		10. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения 11.Отстранение от работы. 12.Понятие и общие основания прекращения трудового договора, их классификация. 13.Прекращение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора на основании волеизъявления работника (по собственному желанию). 14. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя вследствие виновных действий со стороны работника. 15. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя в связи с проведением правовых и (или) организационно – технических мероприятий. 16.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. 17. 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. 18.Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. 19.Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. 20.Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.	

		21.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. 22.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. Работа в ночное время. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части. 4.Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Ежедневный (междусменный) отдых. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Нерабочие праздничные дни. Порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. 5.Право на отпуск. Виды отпусков. Гарантии реализации права работника на отпуск. 6.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: виды, исчисление стажа, дающего право на него, порядок предоставления. 7.Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, порядок предоставления. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. 8.Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.	Устный опрос, групповая дискуссия защита индивидуальных заданий решение ситуационных задач,
9	Оплата труда и нормирование труда	1.Заработная плата (оплата труда работников): понятие, структура.	Устный опрос, круглый стол;

		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. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. 4. Средняя заработная плата: понятие, значение, порядок исчисления. 5.Оплата труда в особых условиях и условиях отклоняющихся от нормальных. 6.Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний и размера удержаний из заработной платы. 7.Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. 8. Нормы труда: понятие, виды, порядок разработки, утверждения, введение и пересмотр.	защита индивидуальных заданий, решение ситуационных задач
10	Гарантии и компенсации в сфере труда	1.Понятие и виды общих и специальных гарантий и компенсаций. Значение гарантий и компенсаций. 2.Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки, служебные поездки и при переезде на работу в другую местность. 3.Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. 4.Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. 5.Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. 6.Предоставление гарантий и компенсаций в иных случаях (при временной нетрудоспособности; сдачи крови и ее компонентов, направлении на профессиональное обучение, независимую оценку квалификации и	Устный опрос, защита индивидуальных заданий решение ситуационных задач

		др.).	
11	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	1. Дисциплина труда: понятие, методы обеспечения. Правовое регулирование дисциплины 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, защита индивидуальных заданий решение ситуационных задач
12	Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	1. Международно-правовые акты о содействии профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников. 2. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования. 3. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию кадров. 4. Право работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации. 5. Понятие квалификации работника. Профессиональный стандарт: понятие, порядок разработки и утверждения. Порядок применения профессиональных стандартов. 6. Независимая оценка квалификации работников: понятие, порядок проведения. 7. Ученический договор: понятие, стороны, содержание, срок, форма, действие. Организационные формы ученичества. 8. Трудовые гарантии и компенсации	Устный опрос, круглый стол, сообщение, защита индивидуальных заданий решение ситуационных задач

		работникам направляемым работодателем на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное обучение, на прохождение независимой оценки квалификации.	
13	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. Службы охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. 3.Система стандартов безопасности труда: государственные нормативные требования охраны труда, государственная экспертиза условий труда, специальная оценка условий труд 4. Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда. Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников. 5. Несчастные случаи на производстве: понятие, виды. Обязанности работодателя при несчастном случае. Порядок извещения о несчастных случаях и формирования комиссий по расследованию несчастных случаев. 6. Порядок, сроки расследования несчастных случаев на производстве, оформление материалов и учет.	Устный опрос, презентация, защита индивидуальных заданий, решение ситуационных задач
14	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 работнику. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. 3. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Виды материальной ответственности работника. Ограниченная материальная ответственность.	Устный опрос, кейс, защита индивидуальных заданий решение ситуационных задач

		4. Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная). 5.Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. 6.Определение размера ущерба, причиненного работодателю. Порядок возмещения ущерба.	
15	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
16	Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	1.Защита трудовых прав: понятие, формы и субъекты. 2.Самозащита трудовых прав работников и работодателей: понятие, способы. 3.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. 6.Понятие и классификация трудовых споров. Органы по рассмотрению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. 7.Комиссия по трудовым спорам	Устный опрос, сообщение, групповая дискуссия, ролевая игра защита индивидуальных заданий решение ситуационных задач

		(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. Исполнение решений КТС и судебных решений по индивидуальным трудовым спорам. 10. Процедуры альтернативного урегулирования трудовых споров (медиация). 11. Понятие, виды, стороны коллективных трудовых споров. Примирительные процедуры разрешения коллективных трудовых споров. 12. Право на забастовку, порядок подготовки и проведения забастовки. 13. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия. Гарантии, предоставляемые работникам в связи с разрешением коллективного трудового спора.	
17	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 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 10 апреля 2019 г., протокол № 8
2	Подготовка сообщений	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 10 апреля 2019 г., протокол № 8
3	Подготовка к участию в диспуте	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 10 апреля 2019 г., протокол № 8
4	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 10 апреля 2019 г., протокол № 8
5	Подготовка к участию в работе «круглого стола»	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 10 апреля 2019 г., протокол № 8
6	Подготовка к решению кейсов	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 10 апреля 2019 г., протокол № 8
7	Подготовка к решению ситуационных задач	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 10 апреля 2019 г., протокол № 8

8	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 10 апреля 2019 г., протокол № 8
9	Подготовка к ролевым играм	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 10 апреля 2019 г., протокол № 8
10	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 10 апреля 2019 г., протокол № 8
11	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 кафедрой10 апреля 2019 г., протокол № 8

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: проблемная лекция, лекция - беседа, групповая дискуссия, «круглый стол», диспут, презентация, эссе, сообщение, ролевая игра, разбор ситуационных задач и кейсов, защита индивидуальных заданий.

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

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Тема 1. Предмет, метод и система трудового права

Вопросы для обсуждения

1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда.
2.Основные исторические закономерности правового регулирования труда.
3.История правового регулирования труда в России. Социальное назначение трудового права.
4.Трудовое право: понятие, предмет, метод правового регулирования отношений в сфере труда. Система трудового права и система трудового законодательства.
5. Трудовое право в системе смежных отраслей права. Отграничение трудового права от административного, гражданского права и права социального обеспечения Определение соотношения трудового права и смежных отраслей права, как способ самообразования.

Диспут: «Профессиональный стандарт: проблемы внедрения»

Индивидуальные задания. Проанализируйте содержание регионального соглашения на текущий год (по месту постоянной регистрации студента) дайте ему правовую и социальную оценку.

Задача. В связи с поломкой копировального аппарата часть выпускаемой продукции – календарей - оказалась бракованной. Оператор Сазонова, в обязанности которой входило обслуживание аппарата, предупредила об этом начальника цеха. Однако, учитывая, что спрос на календари в конце года повышен и возможна продажа даже бракованной продукции, он распорядился работу не останавливать. В результате реализации части календарей оказалась возможной только по сниженной цене, вследствие чего Сазоновой была начислена заработная плата как за изготовление продукции оказавшейся браком.

Правильно ли начислена зарплата Сазановой?

Сообщение по теме: «Международные трудовые стандарты и российское трудовое право»

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?

Ролевая игра «Проведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора»

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

Время ролевой игры — 4 академических часа.

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

Задачи

1) организация коллективных переговоров в условиях существования в рамках одного работодателя — юридического лица нескольких профсоюзных организаций;

2) формирование и представление в процессе коллективных переговоров позиций сторон, имеющих противоположные социально-экономические интересы;

3) выработка взаимоприемлемого решения;

4) документальное сопровождение процесса организации и проведения коллективных переговоров;

5) составление проекта коллективного договора (протокола разногласий).

Участники ролевой игры

1) представители работодателя — три человека;

2) представители двух первичных профсоюзных организаций, функционирующих у работодателя — юридического лица: три человека от профсоюза «А» и два человека от профсоюза «В»;

3) независимые эксперты — два человека (по одному человеку от работодателя и от работников).

4) наблюдатели — остальные студенты группы.

Ролевая игра проводится в четыре этапа

I этап — подготовка к началу коллективных переговоров;

II этап — проведение коллективных переговоров;

III этап — документальное оформление итогов коллективных переговоров;

IV этап — обсуждение хода и итогов ролевой игры.

Фабула дела

В ОАО «Каскад» действуют две первичные профсоюзные организации.

Первичная профсоюзная организация «А» объединяет 35% работников данного ОАО, а первичная профсоюзная организация «В» — 25% работников. Первичная профсоюзная организация «А» выступает с инициативой о заключении коллективного договора в указанном ОАО. Первичная профсоюзная организация «В» поддерживает данную инициативу. Профсоюзные организации «А» и «В» предлагают включить в коллективный договор следующие условия:

1) предоставление преимущественного права на повторное поступление на работу в ОАО «Каскад» лицам, уволенным из него по сокращению штата;

2) предоставление работникам ОАО «Каскад» материальной помощи при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в зависимости от стажа работы в данном ОАО:

—— при стаже работы от двух до десяти лет — в размере половины среднего месячного заработка;

—— при стаже работы свыше десяти лет — в размере среднего месячного заработка.

3) предоставление работникам ОАО «Каскад» права приостановить работу в случае задержки выплаты заработной платы свыше трех рабочих дней с оплатой времени приостановки работы в размере среднего заработка работника

Круглый стол по теме: «Правовое регулирование заработной платы: некоторые проблемы»

Групповая дискуссия по теме: «Эффективный контракт: проблемы применения».

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки к зачету

1.Понятие труда и его роль в жизни общества. Основные исторические закономерности правового регулирования труда.

2.Трудовое право: понятие, предмет, метод правового регулирования отношений в сфере труда.

3. Система трудового права и система трудового законодательства. Отграничение трудового права от гражданского, административного права и права социального обеспечения как способ самообразования.

4. Отраслевые функции трудового права: виды, содержание. Понятие и значение принципов трудового права. Система отраслевых принципов российского трудового права.

5. Свобода труда, запрещение дискриминации и принудительного труда — основополагающие принципы правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

6. Правоотношения в сфере труда: виды, классификация, сроки возникновения, изменения и прекращения.

7. Трудовые отношения: понятие, признаки, стороны, содержание.

8. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений. Последствия фактического допущения к работе работника не уполномоченным на это лицом.

9. Общая характеристика отношений непосредственно связанных с трудовыми.

10. Трудовая правосубъектность. Субъекты трудового права: понятие, виды, классификация.

11. Работник как субъект трудового права.

12. Правовой статус работодателя - юридического лица и его обособленных подразделений. Представители работодателя – юридического лица.

13. Физические лица — работодатели как субъекты трудового права: виды, представители.

14. Профсоюзы и иные представительные органы работников — субъекты трудового права. Юридические гарантии деятельности профсоюзов.

15. Объединения работодателей как субъекты трудового права: понятие, виды, права и обязанности.

16. Источники трудового права: понятие, виды, классификация.

17. Система источников трудового права: понятие, особенности. Трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

18. Конституция РФ как источник трудового права.

19. Локальные источники трудового права: понятие, особенности, порядок принятия.

20. 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.

21. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.

22. Единство и дифференциация в правовом регулировании труда и соотношение общих и специальных норм трудового законодательства.

23. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, значение, принципы.

24. Стороны социального партнерства в сфере труда и их представители.

25. Правовой механизм социального партнерства в сфере труда: уровни, формы и органы. Правовой статус комиссий по регулированию социально - трудовых отношений, их виды состав и компетенция.

26. Коллективные переговоры: понятие, порядок ведения. Гарантии переговорного процесса при заключении коллективного договора и соглашения.

27. Понятие и стороны коллективного договора. Содержание и структура коллективного договора.

28. Коллективный договор: понятие, порядок разработки проекта, заключения, изменения и дополнения, значение в правовом регулировании, порядок вступления в силу особенности и условия их применения.

29. Порядок вступления в силу, срок и сфера действия коллективного договора.

30. Соглашения, регулирующие социально – трудовые отношения: понятие, виды, содержание.

31. Порядок заключения, изменения и дополнения соглашения. Действие соглашения.

32. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения.

33. Ответственность сторон социального партнерства за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

34. Рынок труда: экономические и правовые аспекты. Правовое регулирование отношений в сфере занятости населения. Государственная политика в сфере занятости.

35. Понятие и виды занятости. Трудоустройство: понятие, формы. Круг граждан, считающихся занятыми.

36. Органы содействия занятости и трудоустройства их полномочия и особенности действий органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере обеспечения соблюдения законодательства РФ о занятости и трудоустройстве.

37. Понятие безработных: порядок и условия признания. Понятие подходящей и неподходящей работы. Квотирование рабочих мест.

38. Правовой статус безработного.

39. Социальные гарантии при потере работы и безработице. Пособие по безработице: порядок начисления, размер, сроки выплаты. Приостановка, снижение размера, прекращение выплаты пособия по безработице.

40. Организация общественных работ.

41.Понятие и функции трудового договора. Признаки, отграничивающие трудовой договор от других соглашений о труде.

42. Эффективный контракт: понятие, порядок внедрения.

43. Стороны и форма трудового договора. Правовые последствия несоблюдения письменной формы трудового договора. Содержание трудового договора, виды условий.

44. Общий порядок заключения трудового договора. Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими. Вступление трудового договора в силу.

45. Гарантии при заключении трудового договора. Последствия необоснованного отказа.

46. Оформление приема на работу. Трудовая книжка: порядок ведения.

47. Испытание при приеме на работу. Увольнение по результатам испытания.

48. Совместительство. Совмещение профессий (должностей) Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

49. Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов, отличие от перемещения.

50. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

51. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения.

52. Отстранение от работы.

53. Понятие и общие основания прекращения трудового договора, их классификация.

54. Прекращение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

55. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя в связи с проведением правовых и (или) организационно – технических мероприятий.

56. 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.

57. 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.

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

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

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

61. 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.

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

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 актах, 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.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Основные исторические закономерности правового регулирования труда.
2. Трудовое право: понятие, предмет, метод правового регулирования отношений в сфере труда.
3. Система трудового права и система трудового законодательства. Отграничение трудового права от смежных отраслей. Отграничение трудового права от гражданского, административного права и права социального обеспечения как способ самообразования.
4. Отраслевые функции трудового права: виды, содержание. Понятие и значение принципов трудового права. Система отраслевых принципов российского трудового права.
5. Свобода труда, запрещение дискриминации и принудительного труда — основополагающие принципы правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
6. Правоотношения в сфере труда: виды, классификация, сроки возникновения, изменения и прекращения.
7. Трудовые отношения: понятие, признаки, стороны, содержание.
8. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений. Последствия фактического допущения к работе неуполномоченным на это лицом.
9. Общая характеристика отношений непосредственно связанных с трудовыми.
10. Трудовая правосубъектность. Субъекты трудового права: понятие, виды, классификация.
11. Работник как субъект трудового права.
12. Правовой статус работодателя - юридического лица и его обособленных подразделений. Представители работодателя – юридического лица.
13. Физические лица — работодатели как субъекты трудового права: виды, представители.
14. Профсоюзы и иные представительные органы работников — субъекты трудового права. Юридические гарантии деятельности профсоюзов.
15. Объединения работодателей как субъекты трудового права: понятие, виды, права и обязанности.
16. Понятие источников трудового права. Система источников трудового права, в том числе Конституция РФ, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры РФ и ее особенности. Трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
17. 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. Локальные источники трудового права: понятие, особенности, порядок принятия.
18. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.
19. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, значение, принципы. Стороны социального партнерства в сфере труда и их представители.

20. Правовой механизм социального партнерства в сфере труда: уровни, формы и органы. Правовой статус комиссий по регулированию социально - трудовых отношений, их виды состав и компетенция.

21. Коллективные переговоры: понятие, стороны, порядок ведения. Гарантии переговорного процесса при заключении коллективного договора и соглашения.

22. Понятие и стороны коллективного договора. Содержание и структура коллективного договора.

23. Коллективный договор: понятие, порядок разработки проекта, заключения, изменения и дополнения, значение в правовом регулировании, порядок вступления в силу особенности и условия их применения .

24. Порядок вступления в силу, срок и сфера действия коллективного договора.

25. Соглашения, регулирующие социально – трудовые отношения: понятие, виды, содержание.

26. Порядок заключения, изменения и дополнения соглашения. Действие соглашения.

27. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения.

28. Ответственность сторон социального партнерства за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

29. Рынок труда: экономические и правовые аспекты. Правовое регулирование отношений в сфере занятости населения. Государственная политика в сфере занятости

30. Понятие и виды занятости. Трудоустройство: понятие, формы. Понятие подходящей и неподходящей работы. Круг граждан, считающихся занятыми.

31. Органы содействия занятости и трудоустройства их полномочия и особенности действий органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере обеспечения соблюдения законодательства РФ о занятости и трудоустройстве.

32. Понятие безработных: порядок и условия признания. Понятие подходящей и неподходящей работы. Квотирование рабочих мест.

33. Правовой статус безработного. Организация общественных работ.

34. Социальные гарантии при потере работы и безработице. Пособие по безработице: порядок начисления, размер, сроки выплаты. Приостановка, снижение размера, прекращение выплаты пособия по безработице.

35. Понятие и функции трудового договора. Признаки, отграничивающие трудовой договор от других соглашений о труде. Эффективный контракт: понятие, порядок внедрения.

36. Стороны и форма трудового договора. Правовые последствия несоблюдения письменной формы трудового договора. Содержание трудового договора, виды условий.

37. Срок трудового договора. Срочные трудовые договоры: основания и правила применения. Прекращение срочного трудового договора.

38. Общий порядок заключения трудового договора. Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими. Вступление трудового договора в силу.

39. Гарантии при заключении трудового договора. Последствия необоснованного отказа. Оформление приема на работу. Трудовая книжка: порядок ведения.

40. Испытание при приеме на работу. Увольнение по результатам испытания.

41. Совместительство. Совмещение профессий (должностей) Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

42. Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов, отличие от перемещения.

43. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

44. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения.

45. Понятие и общие основания прекращения трудового договора, критерии классификации.

46. Прекращение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

47. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя в связи с проведением правовых и (или) организационно – технических мероприятий.

48. 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.

49. 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.

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

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

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

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

54. 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.

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

56. Рабочее время: понятие, виды. Режим и учет рабочего времени, порядок установления.

57. Работа в ночное время. Сменная работа. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Разделение рабочего дня на части.

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

59. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Ежедневный (междусменный) отдых.

60. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Нерабочие праздничные дни. Порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

61. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска (минимальные и удлиненные), порядок предоставления.

62. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, порядок предоставления. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

64. Понятие заработной платы (оплаты труда работников). Методы правового регулирования оплаты труда. Формы оплаты труда.

65. Основные государственные гарантии по оплате труда. Минимальный размер оплаты труда. Установление размера минимальной заработной платы в субъекте РФ.

66. Системы заработной платы. Ограничение удержаний и размера удержаний из заработной платы.

67. Нормирование труда. Виды норм труда. Оплата труда в особых условиях.

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

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

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

71. Дисциплина труда: понятие, методы обеспечения. Правовое регулирование дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

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

76. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию кадров. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования.

77. Понятие охраны труда как правового института. Основные направления государственной политики в области охраны труда.

78. Государственное управление охраной труда. Службы охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда.

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

80. Несчастные случаи на производстве: понятие, виды. Порядок расследования, оформление материалов и учет несчастных случаев на производстве.

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

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

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

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

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

86. Особенности правового регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.

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

88. Особенности правового регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

89. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

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

91. Особенности регулирования труда дистанционных работников.

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

93. Способы защиты трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав. Формы самозащиты.

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

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

96. Медиация при рассмотрении трудовых споров.

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

98. 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.

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

100. 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.

101. Понятие и значение международно-правового регулирования труда. Субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда.

102. Международная организация труда (МОТ). Функции и задачи МОТ.

ФГОБУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет им. А.А Хмырова
Кафедра гражданского процесса и международного права
2019-2020 учебный год
Экзаменационный билет № 1
по дисциплине «Трудовое право»

1. Трудовое право: понятие, предмет, метод правового регулирования отношений в сфере труда.
2. Содержание трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Срок трудового договора.
3. Гарантии при направлении работников в служебные командировки. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

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

Критерии оценки по промежуточной аттестации (экзамен)

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена учитываются грамотность представленного ответа, стиль изложения, логическая связанность суждений, способность ответить на поставленные вопросы по существу. Ответ оценивается, исходя из следующих критериев:

«отлично» – ответ исчерпывающе раскрывает содержание вопросов. Обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированных знаний, умений и навыков;

«хорошо» – ответ в основном раскрывает содержание вопросов. Обучающийся демонстрирует сформированные компетенции, но допускает отдельные незначительные пробелы знаний, умений и навыков;

«удовлетворительно» – ответ в основных чертах раскрывает содержание вопросов, но допускаются ошибки. Не все аспекты вопросов раскрыты полностью. Обучающийся демонстрирует общие, но не структурированные знания и содержащие пробелы умений и навыков;

«неудовлетворительно» – ответ не раскрывает содержание вопросов. Обучающийся демонстрирует низкий уровень знаний и допускает существенные пробелы умений и навыков. В ответе имеются грубые ошибки, налицо незнание ключевых понятий и категорий.

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

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

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

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

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

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .

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 [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252273

2. 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

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; [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-библиотечных системах *«Лань» и «Юрайт».*

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. 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.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 бакалавра юриспруденции.

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 Power Point. 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, юрисконсультом, 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.

«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.

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 11 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 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).
2.	Дог. №385/29-еп/223-ФЗ от 26.06.2017	Предоставление несключительных имущественных прав на использование программного обеспечения «Антиплагиат» на один год
3.	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:KasperskyAnti-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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1	Лекционные занятия	Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2) Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.

		Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук. Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5) Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук
2	Семинарские и практические занятия	Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно- наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно- наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор,

		ноутбук. Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд.208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук

		Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 12 (учебный зал судебных заседаний). Мебель, с использованием которой происходит имитация настоящего судебного заседания, флаг РФ, герб РФ. Ауд. 13 (центр деловых игр) Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук.
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 104. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 108. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук

		Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 03 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
4	Групповые и индивидуальные консультации	Ауд. 4. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска. Ауд. 7. Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 20. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска. Ауд. 208. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 305. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 310. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), библиотека, закрывающийся шкаф со спецлитературой, DVD-плеер, телевизор ж/к, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 403. Учебная мебель, портреты ученых-юристов (4). Ауд. 404. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 002. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор,

		ноутбук. Ауд. 03. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 08. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ
5	Самостоятельная работа и курсовое проектирование	Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ