

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.20 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Направление подготовки 46.03.02 *«Документоведение и архивоведение»*

Направленность (профиль) *«Организационное проектирование докумен-
тационного обеспечения управления в организации»*

Программа подготовки *академическая*

Форма обучения *заочная*

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 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Программу составила
Передрий Т.Е, ст. преп.



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, профессор


подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей)
протокол № 9 от «02» апреля 2019 г.
Заведующий кафедрой (выпускающей) Ермоленко В.В.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А.Хмырова, протокол № 13 от «19» апреля 2019 г.

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


подпись

Рецензенты:

Дарда А.В., заведующий кафедрой общетеоретических правовых дисциплин Северо-Кавказского филиала ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия», кандидат юридических наук, доцент.

Куликова Э.И., заведующая Филиалом № 6 Краснодарской краевой коллегии адвокатов Адвокатской палаты Краснодарского края, адвокат.

1. Цели освоения дисциплины

1.1. Цель дисциплины – формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций, включающих основы правовых знаний в области трудового права, системные представления об основах федерального и регионального законодательства, регулирующего трудовые отношения, в том числе детальный анализ соответствующих нормативных правовых актов о труде Российской Федерации и Краснодарского края, а также умений и навыков практической реализации правовых норм, необходимых для последующего успешного использования и применения полученных знаний в будущей профессиональной деятельности.

1.2. Задачи дисциплины

- формирование способности основы правовых знаний в различных сферах деятельности, в том числе формирование навыка поиска, анализа и использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности, в том числе навыка применения норм права в проблемных ситуациях трудо-правового характера, навыка фиксации изменений в трудовом законодательстве, его правильного толкования, навыка работы и составления юридических документов в сфере трудового права

- Формирование знаний основ трудового законодательства Российской Федерации, в том числе формирование представлений о теоретико-правовых основах регулирования общественных отношений в сфере наемного труда и основных категориях правового регулирования общественных отношений посредством норм трудового права, формирование навыка правильного правоприменения норм трудового права.

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться устойчивая способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности, а также знание основ трудового законодательства.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.20 «Трудовое право» относится к базовой части блока Б1 «Дисциплины (модули)» ООП бакалавриата по направлению подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение.

Дисциплина ориентирована на изучение базовых основ и системы трудового законодательства Российской Федерации и в результате ее освоения обучающийся должен уметь успешно анализировать и применять нормы права.

Дисциплина находится в логической взаимосвязи с другими дисциплинами ООП. Для её освоения необходимы знания и умения, приобретённые в процессе изучения дисциплины «Источниковедение (справочно-поисковые системы)». В результате освоения данной дисциплины обучающийся должен овладеть навыком поиска нормативно-правовых актов, необходимых для имплементации к конкретным жизненным обстоятельствам и ситуациям трудо-правового характера. Дисциплина «Трудовое право» является предшествующей для освоения следующей дисциплины ООП: «Административное и гражданское право», обеспечивающей системный характер правовых знаний, способность межотраслевого разграничения правоотношений.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение учебной дисциплины «Трудовое право» направлено на формирование у обучающихся *общекультурных/ профессиональных* компетенций(ОК/ПК):

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)

- знанием основ трудового законодательства (ПК-33);

| п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|------|--------------------|---------------------------------------|---|---------------------|--------------------|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | ОК – 4 | способностью использовать | Знать: основы правовых знаний | Уметь: Использовать | Владеть: основными |

| п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|------|--------------------|---|--|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | основы правовых знаний в различных сферах деятельности | в области трудового права, в том числе систему трудового права, понятийно-категориальный аппарат трудового права как отрасли права; систему трудового законодательства, включая акты международного права, Конституцию Российской Федерации, федеральное и региональное законодательство, регулирующие отношения связанные с применением наемного труда; сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов трудового права, видов правоотношений в сфере труда. | комплексный аналитический инструментарий, включающий основы правовых знаний при толковании, анализе и применении трудового законодательства в практической деятельности, составлять основные типовые документы, связанные с применением трудового законодательства в различных сферах профессиональной деятельности | методами использования правовых знаний в правоприменении, в том числе: юридической терминологией, навыками работы с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере труда (а также в сфере государственной и муниципальной службы), навыками толкования различных юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в сфере труда (государственной и муниципальной службы), являющихся объектами профессиональной деятельности. |
| 2. | ПК-33 | знанием основ трудового законодательства | Знать: основные понятия и категории трудового законодательства, включающие основные правовые институты трудового права, Сущность и содержание трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений; отдельных правовых категорий и институтов трудового права (трудовой договор; рабочее время, время отдыха; оплата и нормирование труда и др.); | Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права, определять правовой статус субъектов трудового права | Владеть: навыком юридически точной квалификации отношений в сфере труда применительно к понятийно-категориальному аппарату науки трудового права, определения правовой природы явлений и процессов в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений |

| п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|------|--------------------|---------------------------------------|---|-------|---------|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | | понятие и основные элементы правового статуса субъектов трудового права | | |

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО).

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры (часы) | | | | |
|---|--------------------------------------|-----------------|------------|------------|----------|----------|
| | | 2 | 3 | | | |
| Контактная работа, в том числе: | 10,2 | 8 | 2,2 | | | |
| Аудиторные занятия (всего): | 10,2 | 8 | 2,2 | | | |
| Занятия лекционного типа | 4 | 4 | - | - | - | |
| Лабораторные занятия | - | | | - | - | |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия) | 6 | 4 | 2 | - | - | |
| | - | - | - | - | - | |
| Иная контактная работа: | | | | | | |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) | | | | | | |
| Промежуточная аттестация (ИКР) (зачет) | 0,2 | - | 0,2 | | | |
| Самостоятельная работа, в том числе: | 130 | 28 | 102 | | | |
| Курсовая работа | - | - | - | - | - | |
| Проработка учебного (теоретического) материала | 90 | 20 | 70 | - | - | |
| Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций) | 30 | 8 | 22 | - | - | |
| Реферат | 10 | - | 10 | - | - | |
| Подготовка к тестированию | | | | | | |
| Подготовка к текущему контролю | | | - | - | - | |
| Контроль: | 3,8 | - | 3,8 | | | |
| Подготовка к экзамену | - | - | - | | | |
| Общая трудоемкость | час. | 144 | 36 | 108 | - | - |
| | в том числе контактная работа | 10,2 | 8 | 2,2 | | |
| | зач. ед | 4 | 1 | 3 | | |

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре (очная форма обучения)

| № | 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 | 14 | 2 | 2 | - | 10 |
| 2. | Источники трудового права | 6 | - | - | - | 6 |
| 3. | Правоотношения в сфере трудового права | 6 | - | - | - | 6 |
| 4. | Субъекты трудового права | 6 | - | - | - | 6 |
| 5. | Социальное партнерство в сфере труда | 6 | - | - | - | 6 |
| 6. | Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства | 8 | - | - | - | 8 |
| 7. | Трудовой договор | 16 | 2 | 4 | - | 10 |
| 8. | Рабочее время, время отдыха | 8 | - | - | - | 8 |
| 9. | Оплата труда и нормирование труда | 8 | - | - | - | 8 |
| 10. | Гарантии и компенсации | 8 | - | - | - | 8 |
| 11. | Трудовой распорядок. Дисциплина труда | 8 | - | - | - | 8 |
| 12. | Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников | 8 | - | - | - | 8 |
| 13. | Охрана труда | 8 | - | - | - | 8 |
| 14. | Материальная ответственность сторон трудового договора | 8 | - | - | - | 8 |
| 15. | Особенности регулирования труда отдельных категорий работников | 8 | - | - | - | 8 |
| 16. | Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров | 8 | - | - | - | 8 |
| 17. | Международно-правовое регулирование труда | 6 | - | - | - | 6 |
| | Итого: | 144 | 4 | 6 | | 130 |

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

| № раздела | Наименование раздела | Содержание раздела | Форма текущего контроля |
|-----------|--|---|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Общая характеристика трудового права как отрасли права | Понятие трудового права как элемент правовой системы - отрасль права Российской Федерации. Предмет трудового права Российской Федерации. Особенности метода трудового права. Система трудового права. Соотношение трудового права и смежных отраслей права, входящих в правовую систему России. | В, РСЗ, ЗИЗ |

| | | | |
|----|------------------|---|-------------------|
| 7. | Трудовой договор | <p>Понятие трудового договора и его функции. Виды трудового договора. Стороны, форма и содержание трудового договора.</p> <p>Правильное применение норм права, регулирующих общий порядок заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Срок трудового договора. Срочные трудовые договоры.</p> <p>Правильное применение норм права, регулирующих испытание при приеме на работу. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу.</p> <p>Правильное применение норм права, регулирующих прекращение трудового договора: основания и общий порядок оформления увольнения.</p> | В, РСЗ, ЗИЗ, С, Т |
|----|------------------|---|-------------------|

Примечание: В- вопросы для теоретической проработки материала, РСЗ – решение ситуационных задач; ЗИЗ – защита индивидуальных заданий; С – сообщение, Т-тестовые задания .

2.3.2 Занятия семинарского типа

| № | Наименование раздела | Содержание раздела | Форма текущего контроля |
|----|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Общая характеристика трудового права как отрасли права | <p>1. Понятие труда и его роль в жизни общества.</p> <p>2. Трудовое право как элемент правовой системы России: понятие, предмет, метод правового регулирования отношений в сфере труда.</p> <p>3. Система трудового права России и система трудового законодательства России.</p> <p>4. Соотношение трудового права и смежных отраслей права, входящих в правовую систему России.</p> | Устный опрос, защита индивидуальных заданий, решение ситуационных задач |
| 2. | Трудовой договор | <p>1. Понятие, признаки, стороны и форма трудового договора. Анализ и использование нормативных актов, регулирующих содержание трудового договора, виды условий.</p> <p>2. Срок трудового договора. Срочные трудовые договоры: основания и правила применения. Прекращение срочного трудового договора.</p> <p>3. Правильное применение норм права, регулирующих общий порядок заключения трудового договора. Фактическое допущение к работе. Вступление трудового договора в силу.</p> <p>4. Правильное применение норм права, регулирующих испытание при приеме на работу.</p> <p>5. Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов, отличие от перемещения.</p> <p>6. Понятие и общие основания прекращения трудового договора, их классификация.</p> <p>7. Правильное применение норм права, регулирующих прекращение трудового договора по соглашению сторон. Правильное применение норм права, регулирующих расторжение трудового договора по инициативе работника. Правильное применение норм права, регулирующих расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение</p> | Устный опрос, защита индивидуальных заданий, решение ситуационных задач, сообщения, тестовые задания. |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. | |
|--|--|---|--|

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) учебным планом 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 материалы для обучающихся по освоению дисциплины «Трудовое право»: утверждены на заседании кафедры гражданского процесса и международного права протокол №8 от 10.04 2019г. |
| 2 | Подготовка сообщений, выполнение индивидуальных заданий, решение тестовых заданий, решение ситуационных задач, разбор кейсов | Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины «Трудовое право»: утверждены на заседании кафедры гражданского процесса и международного права протокол №8 от 10.04 2019г. |
| 3 | Подготовка к текущему контролю | Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины «Трудовое право»: утверждены на заседании кафедры гражданского процесса и международного права протокол №8 от 10.04 2019г. |

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, устный опрос на практическом занятии, сообщение, разбор ситуационных задач и кейсов, защита индивидуальных заданий, тестовые задания.

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

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

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

4.1.1. Образец вопросов для устного опроса на практическом занятии.

Тема 7. Трудовой договор (ОК-4, ПК-33)

1. Дайте определение понятия «трудовой договор» и назовите признаки, отличающие его от гражданско-правового договора.
2. Охарактеризуйте стороны трудового договора.
3. Каково содержание трудового договора?
4. Что понимается под термином «трудовая функция работника»?
5. В каких случаях возможно заключать срочный трудовой договор?
6. Каковы юридические гарантии при заключении трудового договора?
7. Каков общий порядок заключения трудового договора?
8. Каким образом должно происходить испытание при приеме на работу?
9. Что понимается под переводом на другую работу и в чем его отличие от перемещения?
10. Охарактеризуйте виды переводов на другую работу.
11. В чем заключается процедура расторжения трудового договора по инициативе работника?
12. Каковы особенности процедуры расторжения трудового договора по инициативе работодателя?
13. По каким обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора, он может быть прекращен?
14. Каков порядок увольнения работников и производства расчета с ними?

4.1.2. Примерные темы для письменных докладов, устных сообщений (ОК-4, ПК-33)

1. Конституция Российской Федерации - основной источник трудового права.
2. Международная организация труда: цели, принципы и порядок деятельности. Роль МОТ в регулировании социально-экономических отношений в сфере труда.
3. Международно-правовое регулирование института социального партнерства.
4. Участие ассоциаций (союзов) работодателей в социально-партнерских отношениях.
5. Права и роль профессиональных союзов в защите трудовых прав работников.
6. Защита прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
7. Государственная инспекция труда: правовое регулирование и основные полномочия.

4.1.3. Примеры тестовых заданий для промежуточного тестирования дисциплины «Трудовое право» (ОК-4, ПК-33)

1. Предмет трудового права характеризует (ОК-4):

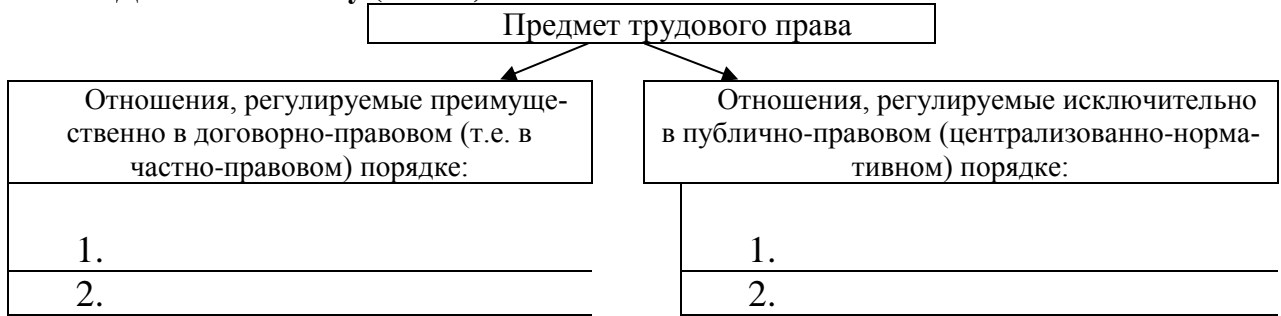
- 1) основополагающие положения (основные начала) отношений по трудоустройству и занятости населения Российской Федерации;
- 2) систему нормативно-правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере наемного труда;
- 3) какие общественные отношения регулируют нормы данной отрасли права;
- 4) какими юридическими средствами и способами нормы трудового права воздействуют на регулируемые данной отраслью общественные отношения.

2. В содержание метода трудового права включаются (ПК – 33):

- 1) отношения по организации труда у конкретного работодателя, управлению им и заключению трудового договора;
- 2) вся совокупность общественных отношений, связанных с трудом;
- 3) совокупность федеральных законов и подзаконных нормативных актов, регулирующих применение и организацию наемного труда в России;

4) средства и способы воздействия норм трудового права на регулируемые данной отраслью общественные отношения.

3. Дополните схему (ПК-33):



4. К источникам трудового права относится (укажите все правильные варианты) (ОК-4, ПК-33):

- 1) трудовой договор между конкретным работником и работодателем;
- 2) правовые обычаи, устанавливающие условия применения труда в России;
- 3) коллективный договор, содержащий нормы трудового права;
- 4) решение суда общей юрисдикции, разрешающее индивидуальный трудовой спор;
- 5) законы субъектов Российской Федерации, регулирующие трудовые отношения в данных субъектах;
- 6) подзаконные нормативные акты федеральных органов исполнительной власти, в том числе постановления Российской Федерации;
- 7) вступившие в законную силу приговоры суда, в качестве наказания предусматривающие обязательные либо исправительные работы;
- 8) нормативные правовые акты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- 9) Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- 10) постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации принятые по вопросам трудового права.

9. Вставьте пропущенное словосочетание (ОК-4, ПК-33):

Выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе:

- в целях поддержания трудовой дисциплины;
 - в качестве меры ответственности за участие в забастовке;
 - в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;
 - в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположных установленной политической, социальной или экономической системе;
 - в качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной или религиозной принадлежности,
- называется** _____.

11. Отметьте верные утверждения (ОК-4, ПК-33).

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации применяется к правоотношениям, возникшим до его введения в действие.
- 2) Закон или иной нормативный правовой акт содержащий нормы трудового права прекращает свое действие в связи с вступлением в силу другого акта равной или высшей юридической силы.
- 3) Закон или иной нормативный правовой акт, содержащий нормы трудового права, применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие.

4) Локальный нормативный акт либо отдельные его положения прекращают свое действие только в связи с истечением срока действия.

5) Действие закона или иного нормативного акта, содержащего нормы трудового права, распространяется на отношения, возникшие до введения его в действие, только в случаях, прямо предусмотренных этим актом.

6) Коллективный договор заключается на срок не более пяти лет, стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более пяти лет.

13. Приведите пример закона субъекта Российской Федерации, содержащего нормы трудового права (ОК-4).

14. Разграничьте права и обязанности работника. Заполните таблицу (ОК-4, ПК-33).

А) создавать профессиональные союзы и вступать в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

Б) соблюдать трудовую дисциплину;

В) выполнять установленные нормы труда;

Г) своевременно и в полном объеме получать заработную плату в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

Д) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

Е) проходить подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законом

Ж) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры и соглашения

З) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

И) защищать своих трудовые права, свободы и законные интересы всеми не запрещенными законом способами;

К) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

Л) заключать, изменять и расторгать трудовой договор

М) работать на рабочем месте, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором

Н) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников

16. Решите задачу (ОК-4, ПК-33).

В организации в связи с увольнением Светловой образовалась вакансия бухгалтера. Светлова, состоящая в этой должности пять лет, фактически проработала из них только три года восемь месяцев, поскольку в течение около четырех месяцев в каждом году она была нетрудоспособна по причинам нахождения на стационарном излечении в периоды обострения хронических заболеваний, а кроме того, необходимости осуществления за больным ребенком.

Частые отсутствия на рабочем месте Светловой неблагоприятно сказывались на организации бухгалтерского учета в организации, поэтому после увольнения Светловой, генеральный директор организации решил, что бухгалтером должен быть физически здоровый мужчина.

Генеральный директор разместил объявление о вакансии в средствах массовой информации:

«Требуется мужчина, не имеющий хронических заболеваний и вредных привычек, в возрасте до 35 лет с высшим экономическим образованием для работы в должности бухгалтера».

Вопрос: Согласуются ли пожелания генерального директора и размещенное им объявление с принципами российского трудового права? Почему?

4.1.5 Примеры индивидуальных заданий.

1. Рассмотрите и проиллюстрируйте конкретными примерами следующие понятия: «трудовая деятельность», «самостоятельный труд», «зависимый труд», «труд, основанный на личной зависимости», «наемный труд». Установите взаимосвязь оказанных понятий (ОК-4, ПК-33).

2. Подберите нормативные акты (нормы) иных отраслей права, в которых используются понятия и правовые конструкции трудового права. Например, сравните ТК РФ, Закон о государственной гражданской службе и Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Найдите в ТК РФ примеры использования понятий и правовых конструкций иных отраслей права (ОК-4, ПК-33).

3. Проведите сравнительно – правовой анализ содержания юридических категорий «отношения по социальному партнерству» (ст. 2 ТК РФ) и социально-трудовые отношения (ст. 40, 45, ТК РФ) (ОК-4, ПК-33).

Назовите сходство и различия названных категорий, определите их место в предмете трудового права.

Каково соотношение и взаимодействие указанных категорий?

4.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

-итоговый опрос. Проводится по всем темам учебного курса

Контрольные вопросы (вопросы к зачету):

1. Понятие и предмет трудового права как отрасли права Российской Федерации. Метод и система трудового права Российской Федерации.
2. Источники трудового права. Особенности анализа и использования источников трудового права в профессиональной деятельности. Конституция Российской Федерации как источник трудового права РФ.
3. Трудовой Кодекс Российской Федерации как источник трудового права РФ.
4. Понятие и виды правоотношений в сфере труда. Основания возникновения трудовых правоотношений.
5. Субъекты трудового отношения. Трудовая правосубъектность.
6. Анализ основных прав и обязанностей работника.
7. Анализ основных прав и обязанностей работодателя.
8. Социальное партнерство в сфере трудовых отношений: понятие, принципы, формы. Место института социального партнерства в правовой системе России.
9. Коллективные договоры и соглашения как правовые акты социального партнерства.
10. Понятие и виды занятости населения. Граждане, считающиеся занятыми.
11. Анализ нормативных правовых актов, регулирующих порядок и условия признания граждан безработными. Правовой статус безработного.
12. Органы содействия занятости и трудоустройства: их полномочия.
13. Понятие и значение трудового договора.
14. Стороны и содержание трудового договора. Виды трудового договора.
15. Правильное применение норм права, регулирующих порядок заключения и форму трудового договора.
16. Правильное применение норм права, регулирующих испытание при приеме на работу.
17. Прекращение трудового договора. Общие основания и порядок.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
19. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
20. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
21. Понятие и виды рабочего времени. Режим рабочего времени.
22. Нормальная продолжительность рабочего времени и ее значение.

23. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
24. Понятие и виды времени отдыха.
25. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
26. Понятие заработной платы. Формы оплаты труда.
27. Минимальный размер оплаты труда, его значение.
28. Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.
29. Понятие и значение дисциплины труда. Методы обеспечения трудовой дисциплины.
30. Правила внутреннего распорядка организации.
31. Меры поощрения за труд.
32. Дисциплинарная ответственность: понятие, основания, виды.
33. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания.
34. Понятие квалификации работника. Профессиональный стандарт: понятие, порядок применения профессиональных стандартов.
35. Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
36. Организация охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
37. Права и обязанности работников в сфере охраны труда.
38. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
39. Понятие и виды материальной ответственности сторон трудового договора. Основания и условия привлечения к материальной ответственности.
40. Материальная ответственность работодателя перед работником. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.
41. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю: понятие, виды.
42. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.
43. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
44. Способы защиты трудовых прав и свобод. Неюрисдикционные способы защиты трудовых прав.
45. Полномочия государственной инспекции труда. Основные права и обязанности государственного инспектора труда.
46. Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
47. Рассмотрение трудового спора в комиссии по трудовым спорам.
48. Рассмотрение индивидуального трудового спора в судах.
49. Понятие и способы разрешения коллективных трудовых споров.
50. Международно-правовое регулирование труда: понятие, субъекты, источники, место в правовой системе России. Международная организация труда (МОТ). Функции и задачи МОТ.

Критерии оценки по промежуточной аттестации (зачета)

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

«зачтено» – для получения оценки «зачтено» обучающийся должен дать ответы на предложенные ему вопросы. Допускаются неточности при ответе, которые в целом не влияют на правильность ответа, и не искажают сути соответствующего вопроса. Оценка «зачтено» предполагает знание основных понятий трудового права, наличие системы знаний

по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, системно, грамотным языком, со ссылками на действующие нормативные правовые акты.

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

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

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

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

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

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине 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-библиотечной системе «*Университетская библиотека онлайн*».

5.2 Дополнительная литература:

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

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

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

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

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

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

Lex Russica <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7579>

Северо-Кавказский юридический вестник <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25190>

Юридическая наука <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=32354>

Юристь - Правоведь <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9307>

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

1. Российское образование, федеральный портал [Официальный сайт] [URL: http://www.edu.ru](http://www.edu.ru)

2.Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [Официальный сайт] [URL: www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

3. Электронно-библиотечная система «Лань» [URL: http://e.lanbook.com](http://e.lanbook.com)

4.Интернет-портал правовой информации [Официальный сайт] [URL: http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) -

5. Федеральная служба по труду и занятости [Официальный сайт] [URL: www.rostrud.info](http://www.rostrud.info)

6. Верховной Суд РФ [Официальный сайт] - [URL: http://www.vsrp.ru](http://www.vsrp.ru)

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

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 выяснения 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 сообщений 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. 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 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.

Методические указания по самостоятельной работе студентов

Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине «Трудовое право».

Самостоятельная работа студентов по учебному курсу «Трудовое право» предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике;

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, проектные и презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Методические указания по написанию сообщений

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.

Основная образовательная задача написания сообщений состоит в выработке умения делать теоретические обобщения и практические выводы.

Сообщения должны носить творческий характер, выполняться с использованием примеров из практики и действующих нормативных правовых актов, отвечать требованиям логичного, ясного и четкого изложения материала, отражать умение пользоваться приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, работать с нормативно-правовыми актами.

В сообщении необходимо указать проблемы, существующие в избранной теме исследования и обусловленные темой соответствующего раздела дисциплины, и высказать своё мнение по ним.

При выполнении сообщения не допустимо осуществление текстуальных заимствований без ссылок на источники.

При написании сообщения необходимо использовать нормативные акты, учебную и монографическую литературу, научные статьи, опубликованные в периодических изданиях.

В заключении сообщения делаются краткие выводы.

При оценке сообщения учитываются:

- полнота освещения теоретических аспектов темы;
- использование нормативных источников;
- использование практического материала;
- правильное использование специальной терминологии;
- умение выявлять проблемы и обосновывать свои выводы.

Сообщения необходимы для контроля знаний, умений и навыков проведения научных исследований по вопросам дисциплины. Они помогают выявлять способности к сбору, анализу, обобщению необходимой аналитической информации, а также выявлять освоение навыков проведения сравнительного анализа, способностей выявления существующих проблем и формирования собственного подхода к путям их решения.

Методические рекомендации по работе с задачами и кейсами

Целью решения ситуационных задач и кейсов является обучение практическому применению норм права в связи с конкретными правовыми ситуациями. Наглядность представленной в задаче (кейсе) правовой ситуации обеспечивает глубокое усвоение студентами навыков применения норм права в конкретных жизненных обстоятельствах и обуславливает юридический подход к анализу трудовправовых ситуаций, складывающихся в будущей профессиональной деятельности выпускника. В ходе подготовки к решению ситуационных задач используется опубликованная судебная и административная практика.

Условием успешного решения ситуационных задач является глубокая проработка теоретического и нормативного материала по теме практического занятия. Формируемый в ходе решения задач практический навык правоприменительной деятельности (квалификации конкретной жизненной ситуации, поиска, анализа, толкования подлежащего применению нормативного акта (нормы права) отражает степень освоения обучающимися материала, а также полноту и системность сформированности компетенций.

При оценке работы по решению ситуационных задач (кейсов) учитывается: корректность правовой квалификации обстоятельств, изложенных в задаче (кейсе); знание нормативных источников и теоретического материала; правильное использование специальной терминологии; умение обосновывать собственную точку зрения и делать выводы; качество ответов на вопросы.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если задача, кейс решены правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача, кейс решены правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача, кейс решены правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Студент обнаруживает ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании

научной терминологии.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача, кейс решены неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Студент обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

Методические рекомендации по работе с тестовыми заданиями

Тестовые задания представляют собой сформированные по тематике дисциплины основанные, главным образом, на содержании нормативных актов закрытые вопросы, предполагающие один правильный ответ из представленных на выбор обучающегося вариантов. Охват тестовыми заданиями содержания всех вопросов, выносимых на практическое занятие, а также формализованная структура тестовых заданий позволяет преподавателю произвести фронтальную оценку степени освоения обучающимися материала по теме в режиме максимальной экономии времени (1 минута на один вопрос).

Тестовые задания могут использоваться в качестве проверочной письменной работы на практическом занятии, а также для самостоятельной работы студентов. Студентам рекомендуется использовать тесты для самопроверки готовности по теме, для краткого повторения пройденного материала. Обязательным условием начала самостоятельной работы с тестовыми заданиями является предварительная проработка теоретического и нормативного материала, учебной литературы по всем вопросам темы.

Критерии оценивания тестов обусловлены формализованным характером данного вида задания. При использовании тестов в качестве задания для самоподготовки студент может самостоятельно оценить вопросы, по которым возникли затруднения, выявить пробелы в изучении темы. При использовании тестов в качестве письменной проверочной работы на практическом занятии преподаватель оценивает выполненное задание с учетом следующей шкалы:

«неудовлетворительно» - студент отвечает правильно менее чем на 50% тестовых заданий;

«удовлетворительно» - студент отвечает правильно на 50% тестовых заданий;

«хорошо» - студент отвечает правильно от 51 до 85 % тестовых заданий;

«отлично» - студент отвечает правильно от 86 до 100 % тестовых заданий.

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.

- Использование электронных презентаций при проведении лекционных и практических занятий.

- Проверка результатов самостоятельной работы студентов, выполненных в электронной форме, и консультирование студентов посредством электронной почты.

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 |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>А Faculty EES на 2017-2018 учебный год на программное обеспечение для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов:</p> <p>Неисключительные права пользования сроком 1 год (лицензия на годовую подписку) на пакет программного обеспечения “Платформа для настольных компьютеров”</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) |
|--|--|--|

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • Возможность работы с текстовыми документами (включая документы Word в том числе форматов .doc и .docx без необходимости конвертирования форматов), электронными таблицами и анализом данных с количеством строк в электронной таблице один миллион и количеством столбцов шестнадцать тысяч (включая документы Excel в том числе форматов .xls и .xlsx без необходимости конвертирования форматов), создания и проведения презентаций (включая презентации PowerPoint, в том числе форматов .ppt и .pptx без необходимости конвертирования форматов), хранения и совместной работы с текстовыми, графическими и видео-заметками. Приложения для создания и совместной работы с базами данных создания, редактирования и распространения публикаций. • Возможность создания электронных форм и сбора данных (совместимое с существующими порталными решениями), возможность совместной работы с документами, просмотра и редактирования их удаленно (в том числе и при отсутствии подключения к сети Интернет) с возможностью синхронизации с рабочими папками пользователя. • Возможность для обмена мгновенными сообщениями и уведомлении о присутствии пользователя, общего доступа к приложениям и передачи файлов, организации аудио и видеоконференций, а также для использования в качестве клиентского приложения системы IP-телефонии (приложение полностью совместимо с развернутой системой обмена мгновенными сообщениями, аудио и видеоконференцсвязи); набор инструментов для управления корпоративной и личной электронной почтой и установки политик хранения данных и контроля информации. • Все приложения пакета имеют возможность поддерживать технологию управления правами доступа к документам и сообщениям электронной почты, совместимую с ActiveDirectory. • Возможность поддержки открытых форматов OpenOffice XML (без промежуточной конвертации) и OpenDocument (непосредственно или с помощью дополнительных программных модулей). • Все приложения пакета локализованы на русский язык. • Возможность использовать многоязычный пользовательский интерфейс (включая русский и английский языки) с возможностью переключения между языками в процессе работы. |
|--|--|

| | | |
|----|---------------------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>серверу централизованного управление программным обеспечением на рабочих станциях (включая установку, обновление, инвентаризацию).</p> |
| 2. | Дог. №385/29-еп/223-ФЗ от 26.06.2017 | Предоставление неэксклюзивных имущественных прав на использование программного обеспечения «Антиплагиат» на один год |
| 3. | Контракт АЭФ/223-ФЗ 11.09.2017 №69-от | <p>Комплект антивирусного программного обеспечения (продление прав пользования):</p> <p>Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License</p> <p>Защита почтового сервера от спама: Kaspersky Anti-Spam для Linux Russian Edition. 5000+ MailBox 1 year Educational Renewal License</p> |

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. | С 01.01.19 по 31.12.19 |
| | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г. | С 01.01.19 по 31.12.19 |
| | ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г. | С 20.01.19 по 19.01.20 |
| | ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г. | С 09.01.19 по 31.12.19 |
| | ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г. | С 01.01.19 по 31.12.19 |

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

Для изучения дисциплины, в соответствии с ФГОС, необходимы:

| № | Вид работ | Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность |
|---|--|--|
| 1 | Лекционные занятия | Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением |
| 2 | Семинарские занятия | Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением |
| 3 | Групповые (индивидуальные) консультации | Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет |
| 4 | Текущий контроль, промежуточная аттестация | Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением |
| 5 | Самостоятельная работа | Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. |