

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



29 мая 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.Б.06 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Специальность 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Специализация: административная деятельность

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: юрист

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитета), утвержденным приказом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1424. Специализация: административная деятельность.

Программу составил (а):  
Соколенко Н.Н. доцент кафедры  
гражданского процесса и международного права,  
канд. юрид. наук



подпись

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» утверждена на заседании кафедры гражданского процесса и международного права, протокол № 8 от 23 апреля 2020 г.

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



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета,  
протокол № 8 от « 24 » апреля \_\_\_\_\_ 2020 г.

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



подпись

Рецензенты:

1. А.В. Дарда, заведующий кафедрой общетеоретических правовых дисциплин СКФ ФБГОУ ВО «РГУП», канд. юрид. наук
2. Э.И. Куликова, адвокат, заведующая филиалом №6, Адвокатской палаты Краснодарского края

### 1.1 Цель освоения дисциплины.

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

### 1.2 Задачи дисциплины:

1. Развитие системы ориентиров в современных политических, социальных и экономических процессах, складывающихся в сфере наемного труда

2. Развитие навыка соблюдения законодательства РФ, в том числе Конституции РФ, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров РФ.

3. Развитие способности имплементации основных теоретических знаний (понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений) к отношениям, входящим в сферу правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

4. Развитие способности квалифицированно применять нормативные правовые акты, регулирующие трудовые и непосредственно связанные с ними отношения, в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться устойчивая способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах, использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки, квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.

### 1.3 Место дисциплины в структуре ООП ВО.

Дисциплина «Трудовое право» (Б1. Б.06) является базовой частью Блока 1 «Дисциплины» учебного плана в соответствии с ФГОС ВО по направлению – 40.05.02 «Правоохранительная деятельность». Для изучения и успешного освоения дисциплины «Трудовое право» студентам необходимы знания, полученные в процессе изучения: теории государства и права; конституционного права РФ. Дисциплина «Трудовое право» является предшествующей для изучения отдельных разделов муниципального права, уголовного и административного права.

### Требования к уровню освоения дисциплины

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
1.	<b>ОК – 3</b>	способностью ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	Сущность, содержание и значение труда как неотъемлемого элемента современных экономических процессов; социально-политическое значение трудовых и	Выявлять и анализировать задачи и основные направления государственно-правового регулирования современных экономических, социальных и политических	Навыками разграничения различных регуляторов общественных отношений в сфере труда, определения сферы правового регулирования применительно к трудовым и

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			непосредственно связанных с ними отношений.	процессов в сфере применения наемного труда.	непосредственно связанным с ними отношениям.
2.	<b>ОПК-1</b>	способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук	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.); понятие и основные элементы правового статуса субъектов трудового права.	Оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права, определять правовой статус субъектов трудового права	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.
3.	<b>ПК - 4</b>	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; международные стандарты в сфере труда, их действие во времени, пространстве и по кругу лиц; правоприменительную практику в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.	Анализировать и юридически грамотно толковать нормы трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, определять подлежащий применению нормативно-правовой акт; давать квалифицированные юридические	Навыками работы с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; навыками квалифицированного применения норм трудового права, принятия решений и совершения юридических действий в соответствии с

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				заключения и давать юридические консультации по вопросам применения норм трудового права.	трудоым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## 2. Структура и содержание дисциплины.

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице  
(для студентов ЗФО)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
		3	4	-	-	
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>10, 2</b>	<b>4</b>	<b>6,2</b>	-	-	
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>		4	6	-	-	
Занятия лекционного типа	4	4	-	-	-	
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-	
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	6	-	6	-	-	
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,2</b>	-	<b>0,2</b>			
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-		-	-	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	0,2	-	-	
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>58</b>	<b>32</b>	<b>26</b>	-	-	
<i>Курсовая работа</i>	-	-		-	-	
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	20	10	10	-	-	
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка презентаций)</i>	16	10	6	-	-	
<i>Групповая дискуссия</i>	2		2			
<i>Контролируемое решение задач</i>	4	2	2			
<i>Кейс</i>	8	6	2			
Подготовка к текущему контролю	8	4	4	-	-	
<b>Контроль:</b>	<b>3,8</b>	-	<b>3,8</b>			
Подготовка к экзамену	-	-	-	-	-	
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>Час.</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	-	-
	<b>В том числе контактная работа</b>	10,2	4	6,2	-	-
	<b>Зач. ед.</b>	2	1	1	-	-

### 2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.  
Разделы дисциплины, изучаемые в 3-4 семестре (заочная форма обучения)

Наименование разделов	Количество часов				
	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
		Л	ПЗ	ЛР	СРС
2	3	4	5	6	7
Общая характеристика трудового права как отрасли права	5	1	1	-	3
Источники трудового права	3	-	-	-	3
Правоотношения в сфере трудового права	3	-	-	-	3
Субъекты трудового права	3	-	-	-	3
Социальное партнерство в сфере труда	4		1	-	3
Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	4	-	-	-	4
Трудовой договор	13	2	2	-	8
Рабочее время, время отдыха	4	-	-	-	3
Оплата труда и нормирование труда	3	-	-	-	3
Гарантии и компенсации	3	-	-	-	3
Трудовой распорядок. Дисциплина труда	4	-	1	-	3
Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	3	-	-	-	3
Охрана труда	4	-	-	-	3
Материальная ответственность сторон трудового договора	4	-	-	-	3
Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	4	-	-	-	3
Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	6	1	1	-	4
Международно-правовое регулирование труда	3	-	-	-	3
<b>Итого:</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>6</b>		<b>58</b>

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

## 2.3 Содержание разделов дисциплины:

### 2.3.1 Занятия лекционного типа.

№ темы	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Общая характеристика трудового права как отрасли права	Предмет и метод правового регулирования. Функции и принципы трудового права России: понятие и виды функций трудового права; принципы российского трудового права: понятие, система, классификация. Система трудового права и система законодательства о труде. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве. Сущность и содержание	РСЗ

		<p>трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Правовой статус субъектов трудового правоотношения. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми. Сроки возникновения изменения и прекращения правоотношений в сфере труда. Соотношение трудового права и смежных отраслей права.</p>	
	Трудовой договор	<p>Понятие и функции трудового договора. Эффективный контракт: понятие, порядок внедрения. Методики разработки показателей эффективности работников. Стороны и форма трудового договора. Правовые последствия несоблюдения письменной формы трудового договора. Содержание трудового договора, виды условий. Общий порядок заключения трудового договора. 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. 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.</p>	<i>ГД, РСЗ, ЗИЗ</i>
3	Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	<p>Понятие защиты трудовых прав. Способы защиты трудовых прав и свобод. Федеральная инспекция труда: принципы деятельности, и основные полномочия. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда. Понятие, причины и виды трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Порядок образования КТС. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Порядок принятия решения КТС. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Понятие и виды коллективных</p>	<i>ЗИЗ, РСЗ</i>

		<p>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.</p>	
--	--	--	--

Примечание: РСЗ – решение ситуационных задач; ЗИЗ - защита индивидуальных заданий; ГД- групповая дискуссия.

### 2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Предмет, метод и система трудового права	<p>1.Предмет, метод, функции и принципы правового регулирования в сфере труда.</p> <p>2.Понятие и виды правоотношений в трудовом праве. Сущность и содержание трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.</p> <p>3.Правовой статус субъектов трудового правоотношения.</p>	Устный опрос, решение ситуационных задач
2.	Социальное партнерство в сфере труда	<p>1.Социальное партнерство: от истоков теории до закрепления в Трудовом кодексе РФ. Значение социального партнерства в политических, социальных и экономических процессах в РФ.</p> <p>2. Понятие, принципы, стороны, уровни, формы и органы, представители сторон социального партнерства в сфере труда</p> <p>3. Коллективные переговоры: понятие, стороны, порядок ведения. Гарантии переговорного процесса при заключении коллективного договора и соглашения.</p> <p>4.Понятие и стороны коллективного договора. Содержание и структура коллективного договора. Порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора, вступления в силу, срок и сфера действия коллективного договора.Изменение и дополнение коллективного договора.</p> <p>5. Соглашения, регулирующие социально – трудовые отношения: понятие, виды, содержание. Порядок вступления в силу соглашений, особенности и условия применения.</p>	Защита индивидуальных заданий, решение ситуационных задач,



3.	Трудовой договор	<p>1. Понятие и функции трудового договора. Основные направления государственного-правового регулирования современных экономических, социальных процессов в сфере применения наемного труда. Эффективный контракт: понятие, порядок внедрения, применение.</p> <p>2. Трудовой договор: стороны, форма, содержание. Испытание при приеме на работу.</p> <p>3. Срок трудового договора. Срочные трудовые договоры: основания и правила заключения. Прекращение срочного трудового договора.</p> <p>4. Общий порядок заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Оформление приема на работу. Трудовая книжка: порядок ведения.</p> <p>5. Изменение трудового договора: основания и порядок.</p> <p>6. Понятие и общие основания прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора на основании волеизъявления работника (по собственному желанию).</p> <p>7. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя вследствие виновных действий со стороны работника.</p> <p>8. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя в связи с проведением правовых и (или) организационно – технических мероприятий.</p> <p>9. Порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, связанным с иными обстоятельствами, исключающими возможность применения труда работника в данной должности или на данной работе.</p> <p>10. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p>11. Общий порядок оформления увольнения. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.</p>	Устный опрос, групповая дискуссия, решение ситуационных задач
----	------------------	--	---

		12.Защита персональных данных работника: понятие, состав. Общие требования при их обработке, гарантии защиты.	
4.	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, решение ситуационных задач
5.	Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	1.Защита трудовых прав: понятие, формы и субъекты. Самозащита трудовых прав работников и работодателей: понятие, способы. 2.Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. 3.Система органов государственного контроля (надзора) и ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. 4.Федеральная инспекция труда: принципы деятельности и основные полномочия. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда. 5.Понятие и классификация трудовых споров. Органы по рассмотрению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. 6.Комиссия по трудовым спорам (КТС): порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС. Порядок принятия решения КТС и его содержание. 7.Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров в судах: сроки обращения, исключительная компетенция судов.	Защита индивидуальных заданий, решение ситуационных задач

	<p>8. Процедуры альтернативного урегулирования трудовых споров (медиация).</p> <p>9. Понятие, виды, стороны коллективных трудовых споров. Примириательные процедуры разрешения коллективных трудовых споров.</p> <p>10. Право на забастовку, порядок подготовки и проведения забастовки.</p> <p>11. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия. Гарантии, предоставляемые работникам в связи с разрешением коллективного трудового спора.</p>	
--	--	--

### 2.3.3 Лабораторные занятия

*Лабораторные занятия - не предусмотрены*

### 2.3.4 Курсовые работы - не предусмотрены

*Курсовые работы - не предусмотрены*

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 23 апреля 2020 г., протокол № 8
2	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 23 апреля 2020 г., протокол № 8
3	Подготовка к защите индивидуальных заданий	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 23 апреля 2020 г., протокол № 8
4	Подготовка к участию 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 23 апреля 2020 г., протокол № 8

5	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 23 апреля 2020 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: лекция - диалог, решение ситуационных задач; защита индивидуальных заданий; групповая дискуссия.

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

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

#### **4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.**

#### **Тема 1. Предмет, метод и система трудового права**

##### **Вопросы для обсуждения**

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

**Задачи.** В ЗАО «Русь» в связи с увольнением Ивановой образовалась вакансия бухгалтера. Иванова, состоящая в этой должности три года, фактически из них проработала только два, поскольку около четырех месяцев в каждом году была нетрудоспособна из-за обострения собственных хронических заболеваний, а также необходимости ухода за больным ребенком. Столь частые отсутствия на работе бухгалтера весьма неблагоприятно сказывались на положении дел, поэтому директор ЗАО «Русь» после увольнения Ивановой решил, что бухгалтером должен быть физически здоровый мужчина. С учетом этих

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

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

**Индивидуальные задания** 1. Проанализируйте содержание регионального соглашения (по месту регистрации студента) на текущий год, дайте ему правовую и социальную оценку.

**Групповая дискуссия:** «Эффективный контракт проблемы применения».

## 4.2 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

### Вопросы для подготовки к зачету

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

2. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве. Сущность и содержание трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

3. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений. Последствия фактического допущения к работе неуполномоченным на это лицом.

4. Трудовая правосубъектность. Субъекты трудового права: понятие, классификация.

5. Правовой статус работника в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

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

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

8. Представители работников и работодателей как субъекты трудового права.

9. Понятие источников трудового права. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права: их действие во времени, пространстве и по кругу лиц.

10. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы. Правовой механизм социального партнерства в сфере труда: уровни, формы и органы.

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

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

13. Порядок разработки проекта и заключения коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.

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

15. Соглашения, регулирующие социально – трудовые отношения: понятие, виды, содержание. Порядок заключения, изменения и дополнения соглашения..

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

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

18. Понятие и виды занятости. Трудоустройство: понятие, формы. Органы содействия занятости и трудоустройства их полномочия.

19. Понятие безработных: порядок и условия признания. Понятие подходящей и неподходящей работы.

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

21. Организация общественных работ. Квотирование рабочих мест.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

31. Понятие и общие основания прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

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

33.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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

45. Системы заработной платы: понятие, виды. Ограничение удержаний и размера удержаний из заработной платы. Оплата труда в особых условиях.

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

47. Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки.

48. Дисциплина труда: понятие, методы обеспечения. Меры поощрения за успехи в работе: понятие, виды, основания и порядок применения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

62. Особенности регулирования труда дистанционных работников.

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

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

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

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

67. 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.

68. Понятие и основания возникновения коллективных трудовых споров. Примириительные процедуры разрешения коллективных трудовых споров.

69. 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.

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

### **Критерии оценки по промежуточной аттестации (зачет)**

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

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

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

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

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

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

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

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.



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

### **5.1 Основная литература:**

1. Трудовое право : учебник / Н.А. Бриллиантова, О.Н. Волкова, Н.Г. Гладков и др.; под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой, Н.Г. Гладкова ; Образовательное учреждение профсоюзов высшего профессионального образования «Академия труда и социальных отношений». - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : РГ-Пресс, 2016. - 537 с. - [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444901>
2. Трудовое право России : учебник / К.А. Бондаренко, А.А. Бережнов, И.К. Дмитриева и др. ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет ; под ред. А.М. Куренного. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2016. - 624 с. - (Классический университетский учебник). - Библиогр. в кн. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444902>

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

### **5.2 Дополнительная литература:**

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

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

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

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

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

Гусов, К.Н. Особенности трудового договора с отдельными категориями работников : научно-практическое пособие / К.Н. Гусов, Е.П. Циндякина, 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. Юристы - правоведе - <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9307>
5. Актуальные проблемы российского права -  
[https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=11962](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](http://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](http://www.rostrud.info)
6. Верховной Суд РФ [Официальный сайт] - URL: <http://www.vsrj.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](http://www.fnpr.org.ru) -
9. Международная организация труда [Официальный сайт] - URL: <http://www.ilo.org>
10. Федеральная инспекция труда [Официальный сайт] - URL: <https://www.rostrud.ru>
11. Государственная инспекция труда в Краснодарском крае - [Официальный сайт] - URL: <https://git23.rostrud.ru>

### 7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Дисциплина «Трудовое право» играет важную мировоззренческую и методологическую роль в системе подготовки специалиста правоохранительной деятельности.

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 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.

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 правовые положения, выработанные ВС РФ.

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

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

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.

При необходимости для организации и проведения учебного процесса с обучающимися в дистанционной форме могут быть использованы возможности ЭИОС университета, а также система Microsoft Teams и среда Модульного динамического обучения КубГУ.

### **8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.**

1.	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions».
2.	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng Monthly Subscriptions-VolumeLicense MVL 1License Add On to OPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий.
3.	Дог. № 1294 от 26.06.2019	Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия).
4.	Дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014	АВВУУ Fine Reader 12 - ПО для распознавания отсканированных изображений (АВВУУ). Артикул правообладателя АВВУУ Fine Reader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.
5.	Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018	КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.
6.	Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014	ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ» Артикул правообладателя ГАРАНТ.

### 8.3 Перечень информационных справочных систем:

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2020/2021	ЭБС «Лань» <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> ООО «ЭБС ЛАНЬ» Договор № 1112/2019/2 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a> ООО «Директ-Медиа» Договор № 1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «Юрайт» <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 20.01.20 по 19.01.21

	<p>ЭБС «BOOK.ru» <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>          _ООО «КноРус медиа»          Договор № 1511/2019/3 от 15 ноября 2019 г.</p> <p>ЭБС «ZNANIUM.COM» <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a>          ООО «ЗНАНИУМ»          Договор № 1112/2019/1 от 11 декабря 2019 г.</p>	<p>С 01.01.20 по 31.12.20</p> <p>С 01.01.20 по 31.12.20</p>
--	---	---

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

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

		<p>ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 <b>Интерактивный проектор</b>, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>
2	Семинарские и практические занятия	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p>



		<p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>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.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд.208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученного-</p>
--	--	---

	<p>юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>
--	---

		<p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 12 (учебный зал судебных заседаний). Мебель, с использованием которой происходит имитация настоящего судебного заседания, флаг РФ, герб РФ.</p> <p>Ауд. 13 (центр деловых игр) Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук.</p>
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>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</p> <p>Ауд. 108. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p>

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

		<p>ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>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.</p> <p>Ауд. 403. Учебная мебель, портреты ученых-юристов (4).</p> <p>Ауд. 404. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 002. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 08. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>
--	--	---

5	Самостоятельная работа и курсовое проектирование	<p>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</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>
---	--	---