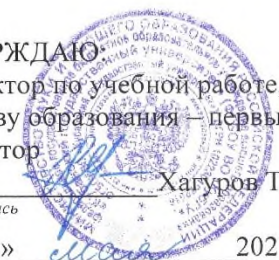


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____ Хагуров Т.А.
подпись
« 28 » _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.12.06 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Направление подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность

Направленность (профиль) экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Форма обучения заочная

Квалификация экономист

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 38.05.01 Экономическая безопасность

Программу составила:

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


подпись

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» утверждена на заседании кафедры гражданского процесса и международного права, протокол № 8 от «18» мая 2021 г.

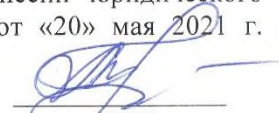
Заведующий кафедрой гражданского процесса и международного права

Потапенко С.В.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова, протокол № 10 от «20» мая 2021 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.


подпись

Рецензенты:

Сапожникова Н.И., доцент кафедры земельного, трудового и экологического права ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина», кандидат юридических наук

Помазанова С.В., начальник отдела кадров Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №27 ГОРОДА КРАСНОДАРА» Министерства здравоохранения Краснодарского края

1 Цели и задачи изучения дисциплины.

1.1 Цель освоения дисциплины.

Целью освоения учебной дисциплины «Трудовое право» является формирование у студентов профессиональных и профессионально-специализированных компетенций, необходимых для последующей успешной реализации правовых норм о сущности трудовых и иных непосредственно с ними связанных отношений и механизме их правового регулирования, способностей по практическому применению полученных знаний в будущей профессиональной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины.

- 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 представлений о соотношении наемного труда как экономической категории, необходимого фактора производства и как объекта нормативно-правового регулирования;
- формирование способности реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования экономических правонарушений;
- формирование умения выявления, анализа и оценки деяний, связанных с экономическими нарушениями в сфере труда;
- формирование способности на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться устойчивая способность: на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования экономических правонарушений

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Трудовое право» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» («Правовой блок») учебного плана по специальности «Экономическая безопасность». Для успешного освоения дисциплины «Трудовое право» студентам необходимы знания, полученные в процессе изучения следующих дисциплин правового блока: теория государства и права, гражданское право, административное право, уголовное право.

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

Изучение учебной дисциплины «Трудовое право» направлено на формирование у обучающихся профессиональной (ПК), профессионально-специализированной компетенций (ПСК):

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-3	Способностью на основе типовых методик и действующей	нормативно-правую базу, основные типовые	выявлять проблемы экономического и правового	Методологией использования правового и экономического

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	методики построения расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов с целью предупреждения и расследования экономических правонарушений; способы использования экономических показателей применительно к трудовым и непосредственным связанным с ними отношениям, правовое положение субъектов трудовых и непосредственных связанных с ними отношений, правила, особенности и условия применения нормативных актов, общепризнанных принципов и норм международного права в сфере правового регулирования трудовых и	характера при анализе деятельности хозяйствующих субъектов, конкретных ситуаций в сфере наемного труда, предлагать способы их решения с учетом критериев характеризующих их деятельность хозяйствующих субъектов с целью пресечения экономических правонарушений, оценить риски и возможные социально-экономические последствия в процессе применения норм трудового законодательства, в том числе о заключении, изменении и прекращении трудового договора, разрешении трудовых споров, оплате труда, дисциплинарной ответственности и материальной ответственности сторон	о инструментальной при характеристике деятельности хозяйствующих субъектов с целью пресечения экономических правонарушений; навыками использования экономических показателей для сбора и составления необходимых документов; навыками исследования экономических показателей в сфере применения наемного труда, расчёта экономических показателей в сфере труда, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, в том числе при заключении, изменении и прекращении трудового договора, разрешении трудовых споров, оплате труда, дисциплинарно

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			иных непосредствен но связанных с ними отношений, в том числе о заключении, изменении трудового договора, разрешении трудовых споров, оплате труда, дисциплинарно й ответственност и и материальной ответственност и сторон трудового договора.	трудового договора.	й ответственност и и материальной ответственност и сторон трудового договора.
2..	ПСК – 1.5	Способность реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования экономических правонарушений	• способ ы использования юридической информации в качестве доказательств в суде, в том числе в интересах предупрежден ия, пресечения раскрытия и расследования экономически х правонарушен ий; в том числе, теоретико- правовые основы регулирования общественных отношений в	• собрать и обработать информацию о финансово- хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов различных организационн о-правовых форм и отраслевой принадлежнос ти, оценить ее и использовать в интересах предупрежден ия, пресечения, раскрытия и расследования экономически х	• способн остью реализации мероприятий по получению юридически значимой информации, используемой в сфере трудового права, оценивать и использовать ее в трудовых и иных непосредствен но связанных с ними отношениях в интересах предупрежден ия, пресечения, раскрытия и

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			сфере наемного труда и основные категории правового регулирования общественных отношений посредством норм трудового права, а также соотношение наемного труда как экономическо й категории, необходимого фактора производства и как объекта правового регулирования , в том числе: систему трудового права, основные институты трудового права РФ; сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов трудового права, видов правоотношен ий в сфере труда, действу ющее трудовое законодательс тво, методы	правонарушен ий; • использовать комплекс аналитическог о инструментар ия при корректном применении нормативных актов о труде, а также выявлять, анализировать и оценивать (квалифициро вать) деяния, связанные с нарушениями трудового законодательс тва.	расследования экономически х правонарушен ий навыками сбора, отражения и обработки информации о финансово- хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов различных организационн о-правовых форм и отраслевой принадлежнос ти, оценивать ее и использовать в интересах предупрежден ия, пресечения, раскрытия и расследования экономически х правонарушен ий, в том числе навыками применения норм права в проблемных ситуациях трудо- правового характера, навыками работы с нормативным и правовыми актами, регулирующи

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			обеспечения реализации норм трудового законодательс тва; юрисдикционн ые и неюрисдикцио нные способы защиты трудовых прав человека и гражданина		ми отношения в сфере труда (применительн о к различным сферам экономическо й деятельности), навыками толкования юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в сфере труда, являющихся объектами профессионал ьной деятельности; навыком грамотного и оптимального разрешения правовых ситуаций в сфере труда;навыком правопримени тельной деятельности (поиска, толкования, анализа и применения нормативного акта, регулирующег о отношения в сфере наемного труда).

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 (часы)			
			9			
Контактная работа, в том числе:		12,2	12,2			
Аудиторные занятия (всего):		12	12			
Занятия лекционного типа		4	4	-	-	-
Лабораторные занятия		-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		8	8	-	-	-
		-	-	-	-	-
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:		56	56			
Курсовая работа		-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		28	28	-	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, письменных заданий)		20	20	-	-	-
Реферат		-	-	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		8	8	-	-	-
Контроль: (зачет)		3,8	3,8			
Подготовка к зачету		3,8	3,8			
Общая трудоемкость	час.	72	72	-	-	-
	в том числе контактная работа	12,2	12,2			
	зач. ед	2	2			

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 9 семестре (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Общая характеристика трудового права как отрасли права	5	2		-	3
2.	Источники трудового права	3			-	3
3.	Правоотношения в сфере трудового права	4		1	-	3
4.	Субъекты трудового права	3			-	3
5.	Социальное партнерство в сфере труда	3			-	3
6.	Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	4		1		3
7.	Трудовой договор	10	2	2	-	6
8.	Рабочее время, время отдыха	4		1	-	3
9.	Оплата труда и нормирование труда	5		1	-	4

10.	Гарантии и компенсации	3			-	3
11.	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	4		1	-	3
12.	Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	3			-	3
13.	Охрана труда	3			-	3
14.	Материальная ответственность сторон трудового договора	4		1	-	3
15.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	3			-	3
16.	Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	4			-	4
17.	Международно-правовое регулирование труда	3			-	3
18.	Контроль самостоятельной работы (КСР)	3,8				
19.	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	<i>Итого:</i>		4	8	-	56

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

2.3 Содержание разделов (тем) 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	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. Трудовое отношение: понятие, признаки, стороны, содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения 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.	

2	Трудовой договор	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. Правонарушения в области заключения, изменения и прекращения трудового договора. (п. 3-4 ст. 5.27. КоАП РФ, ст. 145 УК РФ): выявление, пресечение, расследование, предупреждение.	ГД, РСЗ,
---	------------------	--	----------

Примечание: РСЗ – решение ситуационных задач; ГД - групповая дискуссия.

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Правоотношения в сфере трудового права	1.Правоотношения в сфере труда: виды, классификация. 2.Трудовые отношения: понятие, признаки, стороны, содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений. 3.Общая характеристика отношений непосредственно связанных с трудовыми. 4.Сроки возникновения и прекращения трудовых прав и обязанностей	Устный опрос, решение ситуационных задач

2.	Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	1. Рынок труда: экономические и правовые аспекты. Государственная политика в сфере занятости. Методика разработки прогноза баланса трудовых ресурсов. Методики определения нормативов численности работников организаций различной отраслевой принадлежности. 2. Понятие и виды занятости. Трудоустройство: понятие, формы. Органы содействия занятости и трудоустройства их полномочия. 3. Правовой статус безработного. Социальные гарантии при потере работы и безработице. Организация общественных работ 4. Дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поиске работы. Квотирование рабочих мест. Методика разработки и реализации программы по формированию системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов. 5. Ответственность за экономические правонарушения в сфере занятости и трудоустройства (ст. 5.42. КоАП РФ).	Устный опрос, решение ситуационных задач
3.	Трудовой договор	1. Понятие и функции трудового договора. Эффективный контракт: понятие, порядок внедрения. Методики разработки показателей эффективности работников. 2. Трудовой договор: стороны, форма, содержание. Испытание при приеме на работу. 3. Срок трудового договора. Срочные трудовые договоры: основания и правила заключения. Прекращение срочного трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Оформление приема на работу. Трудовая книжка: порядок ведения. 5. Изменение трудового договора: основания и порядок. 6. Понятие и общие основания прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора на основании волеизъявления работника (по собственному желанию).	Устный опрос, групповая дискуссия, решение ситуационных задач

		7. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя вследствие виновных действий со стороны работника. 8. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя в связи с проведением правовых и (или) организационно – технических мероприятий. 9. Порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, связанным с иными обстоятельствами, исключающими возможность применения труда работника в данной должности или на данной работе. 10. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. 11. Общий порядок оформления увольнения. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. 12. Защита персональных данных работника: понятие, состав. Общие требования при их обработке, гарантии защиты. 13. Правонарушения в области заключения, изменения и прекращения трудового договора. (п. 3-4 ст. 5.27 КоАП РФ, ст. 145 УК РФ): выявление, пресечение, расследование, предупреждение.	
4.	Рабочее время, время отдыха	Рабочее время: понятие, виды. Нормальная, сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа, ненормированный рабочий день. Режим и учет рабочего времени: понятие, виды, порядок установления. 4. Понятие и виды времени отдыха. Порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. 5. Право на отпуск. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: виды, порядок предоставления. 6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, порядок предоставления. 7. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.	Устный опрос, решение ситуационных задач,

5.	Оплата труда и нормирование труда	1.Заработная плата (оплата труда работников): понятие, структура. Методы правового регулирования заработной платы. Формы оплаты труда. 2.Основные государственные гарантии по оплате труда. Минимальный размер оплаты труда: порядок установления, юридическое значение. 3. Системы заработной платы. Средняя заработная плата: понятие, методика расчета в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности). 4. Методики формирования системы оплаты труда работников организаций различной отраслевой принадлежности. Оплата труда в особых условиях и условиях отклоняющихся от нормальных. 5.Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний и размера удержаний из заработной платы. 6.Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Экономические правонарушения в сфере оплаты труда (п.6 – 7 ст. 5.27 КоАП РФ; ст. 145.1 УК РФ): выявление, раскрытие, пресечение, предупреждение. 7. Нормы труда: понятие, виды, порядок разработки, утверждения, введение и пересмотр. Методики нормирования труда работников организаций различной отраслевой принадлежности	Устный опрос, решение ситуационных задач
6.	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. Общая дисциплинарная ответственность работников: понятие, меры взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия. 4.Специальная дисциплинарная ответственность работников: сфера действия	Устный опрос, решение ситуационных задач

7.	Материальная ответственность сторон трудового договора	1. Материальная ответственность: понятие, виды. Основания и условия привлечения к материальной ответственности. 2. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. 3. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Виды материальной ответственности работника. Ограниченная материальная ответственность. 4. Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная). 5. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. 6. Методика определения размера ущерба, причиненного работодателю. Порядок возмещения ущерба.	Устный опрос, решение ситуационных задач
----	--	--	--

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	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 18 мая 2021 г., протокол № 8
2	Подготовка групповых дискуссий	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 18 мая 2021 г., протокол № 8
3	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 18 мая 2021 г., протокол № 8
4	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 18 мая 2021 г., протокол № 8

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 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 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.

3. Образовательные технологии.

При реализации различных видов учебной работы используются активные и интерактивные формы проведения занятий: проблемная лекция, групповая дискуссия, разбор ситуационных задач.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием личного кабинета.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Тема 1. Правоотношения в сфере трудового права

1.Правоотношения в сфере труда: виды, классификация.

2.Трудовые отношения: понятие, признаки, стороны, содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.

3.Общая характеристика отношений непосредственно связанных с трудовыми.

4.Сроки возникновения и прекращения трудовых прав и обязанностей.

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?

Правомерны ли действия депутатов Законодательного Собрания?

Групповая дискуссия по теме: «Эффективный контракт: за и против».

4.2 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

1. Трудовое право: понятие, предмет, принципы, метод правового регулирования отношений в сфере труда.
2. Трудовые отношения: понятие, стороны, содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.
3. Субъекты трудового права: понятие. Правовой статус работника в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
4. Работодатель: понятие, виды. Физические лица — работодатели как субъекты трудового права. Представители работодателя в трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношениях.
5. Понятие источников трудового права. Трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные источники трудового права: понятие, особенности, порядок принятия
6. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.
7. Электронный документооборот: понятие, порядок ведения. Взаимодействие работодателя и работника посредством электронного документооборота
8. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, уровни, формы и органы. Значение социального партнерства в политических, социальных и экономических процессах в РФ.
10. Понятие и стороны коллективного договора. Содержание и структура коллективного договора. Порядок разработки проекта и заключения коллективного договора.
11. Изменение и дополнение коллективного договора. Порядок вступления в силу, срок и сфера действия коллективного договора.
12. Соглашения, регулирующие социально – трудовые отношения: понятие, виды, содержание. Порядок заключения, изменения и дополнения соглашения. Действие соглашения.
13. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.
14. Понятие и виды занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Трудоустройство: понятие, формы. Понятие подходящей и неподходящей работы.
15. Органы содействия занятости и трудоустройства их полномочия.
16. Понятие безработных, порядок и условия признания. Права, обязанности и ответственность безработного.
17. Социальная поддержка безработных и иных категорий граждан. Организация общественных работ. Социальные выплаты.
18. Пособие по безработице: порядок начисления, размер, сроки выплаты, приостановка, прекращение выплаты.
19. Дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий граждан. Квотирование рабочих мест
20. Понятие трудового договора. Признаки, отграничивающие трудовой договор от других соглашений о труде. Эффективный контракт: понятие, порядок внедрения.

21. Стороны и форма трудового договора. Содержание трудового договора, виды условий.
- 22.Срок трудового договора. Срочные трудовые договоры: основания и правила применения. Прекращение срочного трудового договора.
23. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Необоснованный отказ и его последствия.
24. Вступление трудового договора в силу. Оформление приема на работу. Трудовая книжка: порядок ведения. Сведения о трудовой деятельности.
25. Испытание при приеме на работу. Увольнение по результатам испытания.
26. Основания изменения трудового договора. Понятие и виды переводов, порядок, отличие от перемещения.
27. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
- 28.Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения.
29. Отстранение от работы: основания, правовые последствия.
- 30.Прекращение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
31. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя в связи с проведением правовых и (или) организационно – технических мероприятий.
32. 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.
33. 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.
- 34.Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
- 35.Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.
- 36.Общий порядок оформления увольнения. Выдача трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности и окончательного расчета. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
37. Защита персональных данных работника: понятие, состав. Общие требования при их обработке, гарантии защиты.
38. Рабочее время: понятие, виды. Режим рабочего времени: понятие виды. Учет рабочего времени.
39. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа; ненормированный рабочий день.
40. Понятие и виды времени отдыха. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Нерабочие праздничные дни. Порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
41. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска (минимальные и удлиненные), порядок предоставления. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, порядок предоставления.
42. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.
43. Понятие заработной платы (оплаты труда работников). Формы оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда.
44. Системы заработной платы. Ограничение удержаний и размера удержаний из заработной платы. Оплата труда в особых условиях.

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

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

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

48. Дисциплинарная ответственность: понятие, основание и виды. Меры дисциплинарных взысканий, порядок применения, обжалования и снятия.

49. Понятие квалификации работника. Независимая оценка квалификации работников: понятие, порядок проведения, гарантии предоставляемые работодателями.

50. Профессиональный стандарт: понятие, порядок разработки и утверждения. Порядок применения профессиональных стандартов.

51. Понятие охраны труда как правового института. Государственное управление охраной труда и требования охраны труда.

52. Управление охраной труда. Служба охраны труда у работодателя. Комитеты (комиссии) по охране труда.

53. Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда. Специальная оценка условий труда: понятие, порядок проведения, результаты.

54. Понятие и учет микроповреждений. Несчастные случаи на производстве: понятие, виды. Порядок расследования, оформление материалов и учет.

55. Материальная ответственность: понятие, виды. Основания и условия привлечения к материальной ответственности. Ограниченная материальная ответственность работника.

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

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

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

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

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

61. Федеральная инспекция труда: принципы деятельности и основные полномочия. Специализированные федеральные органы исполнительной власти по надзору в установленной сфере деятельности: виды, полномочия.

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

63. Понятие трудовых споров. Органы по рассмотрению трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.

64. 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.

65. Понятие и основания возникновения коллективных трудовых споров. Примириательные процедуры разрешения коллективных трудовых споров.

66. 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.

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

Критерии оценки по промежуточной аттестации (зачет)

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

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

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

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

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

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

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

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

5.1 Основная литература:

1.Трудовое право России. Общая часть : учебник для вузов / ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580481> (дата обращения: 11.05.2025).

2.Трудовое право России. Особенная часть : учебник для вузов / ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580482> (дата обращения: 11.05.2025).

3.Абалдуев, В. А. Трудовое право. Тесты : учебник для вузов / В. А. Абалдуев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 92 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14188-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567633> (дата обращения: 11.05.2025).

4.Трудовое право : учебник для вузов / под редакцией В. Л. Гейхмана. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19277-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559691> (дата обращения: 11.05.2025).

5.Буянова, М. О. Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21344-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569751> (дата обращения: 11.05.2025).

6.Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / ответственный редактор М. О. Буянова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 527 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21345-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569752> (дата обращения: 11.05.2025).

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1. Трудовое право: учебник / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 382 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/0DED3058-B153-4A07-B952-A5FA3D2FAC4A

2. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общ. ред. С. Ю. Головиной. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6D0C7E3C-F87F-4AD0-AB66-4F8DA2281F65

3. Трудовое право : учебник / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 332 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/84A19E64-ABDA-48C5-89E7-D070DA12BF2F

4. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/954C31E3-BE10-4985-9346-1085643420AE

5. Трудовое право России. Практикум : учебное пособие / В. А. Сафонов [и др.] ; под ред. В. А. Сафонов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 254 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5AAE566C-35B1-40E1-B576-C5EAC9CCC8EB

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

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

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

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 1212/2024/2 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Контракт № 1212/2024/1 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ОП «Юрайт» https://urait.ru/ ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц. договор № 1212/2024/3 от 25 декабря 2024 г.	С 20.01.25 по 19.01.26
	ЭБС «BOOK.ru» https://book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 580-ЕП/223-ФЗ/2024 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ЭБС «ZNANIUM» https://znanium.ru ООО «ЗНАНИУМ» Контракт № 1212/2024 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>

9. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety.
10. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>
11. Официальный сайт Президента РФ. www.kremlin.ru
12. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: www.council.gov.ru
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. – Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
14. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
15. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: www.government.ru.
16. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
18. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
19. Сайт Совета Безопасности РФ. – Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
20. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
21. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: www.mid.ru
22. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: www.law.kubsu.ru
23. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт). Режим доступа: <https://sudact.ru>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения. <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций. <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий. <http://mschool.kubsu.ru/>;
4. Электронный архив документов КубГУ. <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ». <http://icdau.kubsu.ru/>.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

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

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

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

Методические указания по лекционным занятиям

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

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

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

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

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа.

Занятия семинарского типа 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 нормативными актами и выявить практические навыки использования правовых актов и технических норм.

Практические занятия способствуют закреплению изученного материала, развитию умений и навыков в решении задач, и других видов самостоятельной работы.

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.

Занятия семинарского типа по курсу «Трудовое право» имеют целью сформировать представление об одном из 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.

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).

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

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	ABBYY Fine Reader 12 - ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY 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.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2020/2021	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Договор № 1112/2019/2 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20 С 01.01.20

	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	по 31.12.20
	ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 20.01.20 по 19.01.21
	ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru _ООО «КноРус медиа» Договор № 1511/2019/3 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1112/2019/1 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Занятия лекционного типа	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (MicrosoftOffice 2016). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, 4033Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
2.	Занятия семинарского типа	Аудитории А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, а также аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (MicrosoftOffice 2016). Ауд., 2026Л, 2027Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 5043Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
3.	Групповые и индивидуальные консультации	Кафедра бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных ауд. 218Н
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (MicrosoftOffice 2016). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5043Л, 5045Л, 5046Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
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 Ауд.213А, 218А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н

