

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
_____ Хатуров Т.А.
подпись
« 30 » _____ май 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.02 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация гражданско-правовая

Форма обучения очная, заочная

Квалификация юрист

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины «Трудовой договор» прав составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Программу составила:

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


подпись

Рабочая программа дисциплины «Трудовой договор» утверждена на заседании кафедры гражданского процесса и международного права, протокол № 10 от 15 мая 2025 г.

Заведующий кафедрой гражданского процесса и международного права

Малиновский О.Н.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова, протокол № 9 от 22 мая 2025 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

Масленников Д.А., Генеральный директор ООО РусТехно

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Трудовой договор» является формирование у студентов общепрофессиональной компетенции, необходимой для последующей профессиональной деятельности.

Трудовой договор является научной и учебной дисциплиной в системе юридических наук, так как трудовой договор является центральным институтом трудового права как особой и самостоятельной отрасли права. Кроме того трудовой договор как социоправовой феномен существует в определенных общественно-исторических условиях, меняясь вместе с динамикой этих условий и выступая в качестве одного из них.

1.2 Задачи дисциплины

- знать нормативные правовые акты, регламентирующие общественные отношения в сфере реализации прав, свобод и обязанностей человека и гражданина как гарантии национальной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности в том числе при заключении, действии, изменении и прекращении трудового договора;
- уметь применять нормативные правовые акты, регламентирующие общественные отношения в сфере реализации прав, свобод и обязанностей человека и гражданина как гарантии национальной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности в том числе при заключении, действии, изменении и прекращении трудового договора.
- уметь обеспечивать охрану и защиту прав и свобод человека и гражданина как гарантий национальной безопасности при осуществлении профессиональной деятельности, в том числе в судах и органах публичной власти в том числе при заключении, действии, изменении и прекращении трудового договора.
- знать основные методы критического анализа, круг правовых вопросов, подлежащих исследованию, содержание необходимых нормативных правовых актов для определения правовой позиции по делу, в том числе связанного с заключением, действием, изменением и прекращением трудового договора;
- уметь правильно применять необходимые правовые нормы, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, формулировать и обосновывать правильные выводы по делу, в том числе связанного с заключением, действием, изменением и прекращением трудового договора;
- знать правила ведения гражданского судопроизводства и представительства интересов организации и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами, в том числе связанные с заключением, действием, изменением и прекращением трудового договора;
- уметь квалифицированно осуществлять действия по представлению интересов организации и физических лиц в судах, в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами, в том числе в интересах национальной безопасности в связи с заключением, действием, изменением и прекращением трудового договора.

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться способность обеспечивать при осуществлении профессиональной деятельности охрану и защиту прав и

свобод человека и гражданина как гарантий национальной безопасности, вести дела в судах в рамках гражданского судопроизводства, представлять интересы организации и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами, в том числе в интересах национальной безопасности.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Трудовой договор» относится к части формируемой участниками образовательных правоотношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана и является дисциплиной по выбору.

До изучения данной дисциплины обучающиеся должны иметь представления о государственно-правовых явлениях и процессах из курса теории государства и права, конституционного, римского права. Дисциплина Трудовой договор является предшествующей для изучения таких дисциплин как административная ответственность, арбитражный процесс.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен обеспечивать при осуществлении профессиональной деятельности охрану и защиту прав и свобод человека и гражданина как гарантий национальной безопасности	
ИПК-2.1. Знает нормативные правовые акты, регламентирующие общественные отношения в сфере реализации прав, свобод и обязанностей человека и гражданина как гарантии национальной безопасности в том числе при заключении, действии, изменении и прекращении трудового договора.	ИПК-2.1.3-1 Знает нормативные правовые акты, регламентирующие общественные отношения в сфере реализации прав, свобод и обязанностей человека и гражданина как гарантии национальной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности, в том числе в том числе при заключении, действии, изменении и прекращении трудового договора ИПК-2.1.У-1. Умеет применять нормативные правовые акты, регламентирующие общественные отношения в сфере реализации прав, свобод и обязанностей человека и гражданина как гарантии национальной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности, в том числе при заключении, действии, изменении и прекращении трудового договора.
ИПК-2.2. Квалифицированно обеспечивает охрану и защиту прав и свобод человека и гражданина как гарантий национальной безопасности при осуществлении профессиональной деятельности, в том числе в судах и органах публичной власти в сфере заключения, действия, изменения и прекращения трудового договора	ИПК-2.2.У-1. Умеет обеспечивать охрану и защиту прав и свобод человека и гражданина как гарантий национальной безопасности при осуществлении профессиональной деятельности, в том числе в судах и органах публичной власти при заключении, действии, изменении и прекращении трудового договора.
ПК-7. Способен вести дела в судах в рамках гражданского судопроизводства, представлять интересы организации и физических лиц в отношениях с государственными	

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
органами, контрагентами и иными лицами, в том числе в интересах национальной безопасности.	
ИПК-7.1. Анализирует исходную информацию, необходимую для ведения гражданского дела в суде, представления интересов организации и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами, в том числе в интересах национальной безопасности, выявляет круг правовых вопросов, подлежащих исследованию, изучает и анализирует необходимые нормативные правовые акты, определяет правовую позицию по делу при защите трудовых прав.	ИПК-7.1.3-1. Знает основные методы критического анализа, круг правовых вопросов, подлежащих исследованию, содержание необходимых нормативных правовых актов для определения правовой позиции по делу, связанного с заключением, действием, изменением и прекращением трудового договора.
	ИПК-7.1.У-1. Умеет правильно применять необходимые правовые нормы, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, формулировать и обосновывать правильные выводы по делу связанного с заключением, действием, изменением и прекращением трудового договора.
ИПК-7.2. На основе выработанной правовой позиции осуществляет представление интересов организации и физических лиц в судах, в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами, в том числе в интересах национальной безопасности при защите трудовых прав.	ИПК-7.2.3-1. Знает правила ведения гражданского судопроизводства и представительства интересов организации и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами, в том числе связанные с заключением, действием, изменением и прекращением трудового договора
	ИПК-7.2.У-1. Умеет квалифицированно осуществлять действия по представлению интересов организации и физических лиц в судах, в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами, в том числе в интересах национальной безопасности в связи с заключением, действием, изменением и прекращением трудового договора.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 3 зачетных единиц (108 часов), для ЗФО 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения		
		очная		заочная
	ОФО/ЗФО	5	6	5
		семестр	семестр	семестр

		(часы)	(часы)	(часы)
Контактная работа, в том числе:	42,2/12,2	42,2		12,2
Аудиторные занятия (всего):	34/12	34	-	12
занятия лекционного типа	16/6	16	-	6
занятия семинарского типа (практические занятия)	18/6	18	-	6
Иная контактная работа:	8,2/0,2	8,2	-	0,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)	8/-	8	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2/0,2	0,2	-	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	65,8/92	65,8	-	92
Контрольная работа	-	-	-	-
Реферат/эссе (подготовка)	-	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, дискуссиям, ролевым играм, защите индивидуальных заданий, решению ситуационных задач обзорам судебной практики)	45/60	45	-	60
Подготовка к текущему контролю	20,8/32	20,8	-	32
Контроль:				
Подготовка к зачету	/3,8	-	-	3,8
Общая трудоемкость	час.	108/108	108	108
	в том числе контактная работа	42,2/12,2	42,2	12,2
	зач. ед	3	3	3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.
Темы дисциплины, изучаемые в 5 семестре 3 курса (очная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	СРС
1.	Генезис норм о трудовом договоре: становление и развитие законодательства о трудовом договоре на Западе и в России	10,8	-	2	-	8,8
2.	Порядок заключения и действие трудового договора	12	2	2	-	8
3.	Порядок изменения трудового договора	18	4	4	-	10
4.	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	29	6	6	-	17
5.	Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон	16	2	2	-	12
6.	Особенности заключения и прекращения трудовых договоров с некоторыми категориями работников	14	2	2	-	10
	ИТОГО по темам дисциплины	99,8	16	18	-	65,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	8	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	16	18	-	65,8

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Темы дисциплины, изучаемые во 5 семестре 3 курса (заочная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	СРС
1	Генезис норм о трудовом договоре: становление и развитие законодательства о трудовом договоре на Западе и в России	9	-	-	-	9
2	Порядок заключения и действие трудового договора. Порядок изменения трудового договора	32	2	2	-	28
3	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	37	4	2	-	31
4	Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон	14	-	2	-	12
6	Особенности заключения и прекращения трудовых договоров с некоторыми категориями работников	12	-	-	-	12
	ИТОГО по темам дисциплины	104	6	6	-	92
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	6	6	-	92

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание тем дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Генезис норм о трудовом договоре: становление и развитие законодательства о трудовом договоре на Западе и в России	Эволюция договора найма. Теоретические проблемы современного трудового договора. Понятие и значение трудового договора. Экономическая, социальная и юридическая функции трудового договора. Виды трудового договора. Отличие трудового договора от коллективного договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров.	РСЗ
2.	Порядок заключения и действие трудового договора	Понятие заключения трудового договора. Стадии заключения трудового договора. Электронный документооборот при заключении трудового договора. Гарантии	РСЗ, ЗИЗ, ОСП

		при заключении трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Действие трудового договора.	
2.	Порядок изменения трудового договора	Понятие и виды изменений трудового договора. Отличие перевода от перемещения. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Изменение условий трудового договора при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, реорганизации. Отстранение от работы. Электронный документооборот при изменении трудового договора.	ЗИЗ, РСЗ, ОСП
3	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	Общие и специальные основания для расторжения трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ). Расторжение трудового договора при отсутствии виновных действий работника. Расторжение трудового договора в связи с виновными действиями работника. Порядок расторжения трудовых договоров по инициативе работодателя. Размеры выходного пособия при индивидуальных увольнениях по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. Электронный документооборот при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.	ЗИЗ, РСЗ, ОСП
4	Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон	Основания прекращения трудового договора по основаниям не связанным с волей сторон трудового договора. Инициатива третьих лиц как основания прекращения трудового договора. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.	ЗИЗ, РСЗ, ГД, ОСП
5	Особенности заключения и прекращения трудовых договоров с некоторыми категориями работников	Дифференциация правового регулирования труда. Трудовые договоры с отдельными категориями работников: особенности заключения, действия и прекращения.	ЗИЗ, РСЗ, ОСП,

Примечание: решение ситуационных задач (РСЗ), защита индивидуальных заданий (ЗИЗ). круглый стол (КС), групповая дискуссия (ГД), обзор судебной практики (ОСП)

2.3.2 Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Порядок заключения и действие трудового договора. Порядок изменения трудового договора	Понятие заключения трудового договора. Стадии заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Действие трудового договора. Электронный документооборот при заключении трудового договора. Понятие и виды изменений трудового договора. Отличие перевода от перемещения. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Изменение условий трудового договора при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, реорганизации. Отстранение от работы. Электронный документооборот при изменении трудового договора	РСЗ
2	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	Общие и специальные основания для расторжения трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ). Расторжение трудового договора при отсутствии виновных действий работника. Расторжение трудового договора в связи с виновными действиями работника. Порядок расторжения трудовых договоров по инициативе работодателя. Размеры выходного пособия при индивидуальных увольнениях по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. Электронный документооборот при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.	РСЗ
3	Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон	Основания прекращения трудового договора по основаниям не связанным с волей сторон трудового договора. Инициатива третьих лиц как основания прекращения трудового договора. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.	РСЗ,

Примечание : решение ситуационных задач (РСЗ)

2.3.3 Занятия семинарского типа (практические занятия). Очная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Генезис норм о трудовом договоре: становление и теоретические проблемы трудового договора.	1. Становление и развитие законодательства о трудовом договоре на Западе и в России. 2. Понятие трудового договора в науке и законодательстве. Практические проблемы современного трудового договора. 3. Экономическая, социальная и юридическая функции трудового договора. Виды трудового договора. 4. Трудовой договор как юридический факт, как сделка как документ. 5. Отличие трудового договора от коллективного договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров.	Устный опрос решение ситуационных задач,
2	Порядок заключения и действие трудового договора	1. Способы отбора персонала: проведение собеседования (интервью); профессиональные (тестовые) испытания; справка-резюме. Проверка профессиональных качеств работника. Уважение чести и достоинства личности, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина при найме на работу. 2. Гарантии при заключении трудового договора. Ограничения договорной свободы в индивидуальных трудовых правоотношениях. Ограничения, вызванные требованиями охраны труда. 3. Медицинский осмотр (обследование). 4. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. 5. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. Электронный документооборот при приеме на работу.	Устный опрос решение ситуационных задач, защита индивидуальных заданий, обзор судебной практики
3	Порядок изменения трудового договора	1. Понятие и виды изменений трудового договора. Перевод работника на другую работу. Отличие перевода от перемещения. 2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.	Устный опрос решение ситуационных задач, защита индивидуальных заданий, обзор судебной практики

		3.Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения. 4. Отстранение от работы. 5. Взаимодействие работодателя и работника посредством электронного документооборота при изменении трудового договора.	
4	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	1.Общие и специальные основания для расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ. 2.Расторжение трудового договора при отсутствии виновных действий работника: основания и порядок. 3. Основания и порядок расторжения трудового договора в связи с виновными действиями работника. 4. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. 5. Выходное пособие при увольнениях по инициативе работодателя. 6. Взаимодействие работодателя и работника посредством электронного документооборота при расторжении трудового договора по инициативе работодателя	Устный опрос решение ситуационных задач, групповая дискуссия, обзор судебной практики, защита индивидуальных заданий
5	Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон	1.Призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу. Неизбрание на должность. 2.Восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда. Отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе. Осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу.	Устный опрос решение ситуационных задач, защита индивидуальных заданий

		3.Признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности. Смерть работника либо работодателя – физического лица, а также признание судом работника либо работодателя – физического лица умершим или безвестно отсутствующим. 4.Дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору. Истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору. Прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска. 5. Общий порядок оформления прекращения трудового договора	
6	Особенности заключения и прекращения трудовых договоров с некоторыми категориями работников	1. Гарантии беременным женщинам и женщинам, имеющих детей при расторжении трудового договора. Распространение трудовых гарантий женщин на мужчин, воспитывающих детей. 2.Особенности заключения трудового договора с несовершеннолетними работниками. Гарантии, предоставляемые несовершеннолетним при приеме и увольнении с работы несовершеннолетними. 3. Трудовой договор с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации и главным бухгалтером. Дополнительные основания увольнения руководителя организации. 4. Трудовой договор с работниками, заключенный на срок до двух месяцев: особенности. Заключение и расторжение трудового договора о сезонной работе. 5. Особенности трудового договора, заключаемого с работодателем – физическим лицом. Трудовой договор с надомниками.	Устный опрос решение ситуационных задач, защита индивидуальных заданий, обзор судебной практики,

	6.Трудовой договор с работниками транспорта. Трудовой договор с педагогическими работниками.	
--	--	--

Решение ситуационных задач (РСЗ), защита индивидуальных заданий (ЗИЗ) групповая дискуссия (ГД), обзор судебной практики (ОСП)

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.4 Занятия семинарского типа (практические занятия). Заочная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Порядок заключения и действие трудового договора. Порядок изменения трудового договора.	1.Способы отбора персонала: проведение собеседования (интервью); профессиональные (тестовые) испытания; справка-резюме. Гарантии при заключении трудового договора. 2.Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Сведения о трудовой деятельности. Оформление приема на работу. Электронный документооборот при приеме на работу. 3.Понятие и виды изменений трудового договора. Перевод работника на другую работу. Отличие перевода от перемещения. 4.Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. 5.Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения. 6. Отстранение от работы.	Устный опрос решение ситуационных задач
2	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	1.Общие и специальные основания для расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ. 2.Расторжение трудового договора при отсутствии виновных действий работника: основания и порядок.	Устный опрос решение ситуационных задач

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

Решение ситуационных задач (РСЗ)

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 15 мая 2025 г., протокол № 10.
2	Подготовка к участию в групповой дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 15 мая 2025 г., протокол № 10
3	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 15 мая 2025 г., протокол № 10
4	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 15 мая 2025 г., протокол № 10
6	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 15 мая 2025 г., протокол № 10
7	Подготовка обзора судебной практики	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 15 мая 2025 г., протокол № 10

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,

- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

В ходе изучения дисциплины «Трудовой договор» предусмотрено использование следующих образовательных технологий: *лекции, практические занятия, проблемное обучение, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.*

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании *интерактивных технологий и активных методов (мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа задач, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.*

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты

1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Трудовой договор».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме решения ситуационных задач, защиты индивидуальных заданий групповой дискуссии, обзора судебной практики, вопросов для устного (письменного) опроса по теме и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

Для очной формы обучения

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИПК-2.1. Знает нормативные правовые акты, регламентирующие общественные отношения в	ИПК-2.1.3-1 Знает нормативные правовые акты, регламентирующие общественные отношения в сфере реализации прав,	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, решение ситуационных задач защита индивидуальных	Вопрос на зачете: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,16,19,20,21,22,23,25,

	сфере реализации прав, свобод и обязанностей человека и гражданина как гарантии национальной безопасности в том числе при заключении, изменении и прекращении трудового договора	свобод и обязанностей человека и гражданина как гарантии национальной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности, в том числе в том числе при заключении, изменении и прекращении трудового договора ИПК-2.1.У-1. Умеет применять нормативные правовые акты, регламентирующие общественные отношения в сфере реализации прав, свобод и обязанностей человека и гражданина как гарантии национальной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности, том числе при заключении, изменении и прекращении трудового договора	заданий, групповая дискуссия, обзор судебной практики.	
2	ИПК-2.2. Квалифицированн о обеспечивает охрану и защиту прав и свобод человека и гражданина как гарантий национальной безопасности при осуществлении профессионально й деятельности, в том числе в судах и органах публичной власти при заключении, действии, изменении и прекращении трудового договора	ИПК-2.2.У-1. Умеет обеспечивать охрану и защиту прав и свобод человека и гражданина как гарантий национальной безопасности при осуществлении профессиональной деятельности, в том числе в судах и органах публичной власти при заключении, действии, изменении и прекращении трудового договора	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, решение ситуационных задач защита индивидуальных заданий, групповая дискуссия, ролевая игра, обзор судебной практики.	Вопрос на зачете: 14,15,17,18,25,26, 27,28,29,30,331,32 ,33,34,35,36,37,38, 39,240,41,42,43,44 ,45,46,47,48,49,50, 51,52,53,54
3	ИПК-7.1. Анализирует	ИПК-7.2.3-1. Знает правила ведения гражданского	Вопросы для устного (письменного) опроса	Вопрос на зачете: 24

	исходную информацию, необходимую для ведения гражданского дела в суде, представления интересов организации и физических лиц в отношениях с государственным и органами, контрагентами и иными лицами, в том числе в интересах национальной безопасности, выявляет круг правовых вопросов, подлежащих исследованию, изучает и анализирует необходимые нормативные правовые акты, определяет правовую позицию по делу о заключении, изменении и прекращении трудового договора	судопроизводства и представительства интересов организации и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами при заключении, изменении и прекращении трудового договора ИПК-7.2.У-1. Умеет квалифицированно осуществлять действия по представлению интересов организации и физических лиц в судах, в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами, в том числе в интересах национальной безопасности при заключении, изменении и прекращении трудового договора	по теме, решение ситуационных задач защита индивидуальных заданий, обзор судебной практики.	
--	---	---	---	--

Для заочной формы обучения

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
4	ИПК-2.1. Знает нормативные правовые акты, регламентирующие общественные	ИПК-2.1.3-1 Знает нормативные правовые акты, регламентирующие общественные отношения в	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, решение ситуационных задач	Вопрос на зачете: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,16,19,20,21,22,23,25,

	отношения в сфере реализации прав, свобод и обязанностей человека и гражданина как гарантии национальной безопасности в том числе при заключении, изменении, действии и прекращении трудового договора.	сфере реализации прав, свобод и обязанностей человека и гражданина как гарантии национальной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности, в том числе при заключении, изменении, действии и прекращении трудового договора. ИПК-2.1.У-1. Умеет применять нормативные правовые акты, регламентирующие общественные отношения в сфере реализации прав, свобод и обязанностей человека и гражданина как гарантии национальной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности, в том числе при заключении, изменении, действии и прекращении трудового договора.		
5	ИПК-2.2. Квалифицированный о обеспечивает охрану и защиту прав и свобод человека и гражданина как гарантий национальной безопасности при осуществлении профессиональной деятельности, в том числе в судах в том числе при заключении, изменении, действии и прекращении трудового договора	ИПК-2.2.У-1. Умеет обеспечивать охрану и защиту прав и свобод человека и гражданина как гарантий национальной безопасности при осуществлении профессиональной деятельности, в том числе в судах и органах публичной власти при заключении, изменении, действии и прекращении трудового договора.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, решение ситуационных задач	Вопрос на зачете: 14,15,17,18,25,26, 27,28,29,30,331,32 ,33,34,35,36,37,38, 39,240,41,42,43,44 ,45,46,47,48,49,50, 51,52,53,54
6	ИПК-7.1. Анализирует	ИПК-7.2.3-1. Знает правила ведения гражданского	Вопросы для устного (письменного) опроса	Вопрос на зачете: 24

исходную информацию, необходимую для ведения гражданского дела в суде, представления интересов организации и физических лиц в отношениях с государственным и органами, контрагентами и иными лицами, в том числе в интересах национальной безопасности, выявляет круг правовых вопросов, подлежащих исследованию, изучает и анализирует необходимые нормативные правовые акты, определяет правовую позицию по делу о заключении, изменении, действии и прекращении трудового договора.	судопроизводства и представительства интересов организации и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами при защите трудовых прав. ИПК-7.2.У-1. Умеет квалифицированно осуществлять действия по представлению интересов организации и физических лиц в судах, в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами, в том числе при заключении, изменении, действии и прекращении трудового договора.	по теме, решение ситуационных задач	
--	---	-------------------------------------	--

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тема 1. Генезис норм о трудовом договоре: становление и теоретические проблемы трудового договора.

1. Становление и развитие законодательства о трудовом договоре на Западе и в России.

2. Понятие трудового договора в науке и законодательстве. Теоретические и практические проблемы современного трудового договора.

3. Экономическая, социальная и юридическая функции трудового договора. Виды трудового договора.

4.Трудовой договор как юридический факт, как сделка как документ.

5.Отличие трудового договора от коллективного договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров.

Задачи

1. Работники, работающие у индивидуального предпринимателя Репкина обратились к нему с требованием о заключении коллективного договора. Репкин отказал, ссылаясь на то, что он против, и по закону такие договоры не заключаются. Он также отказал работникам в заключении трудовых договоров и оформил их как работающих по гражданско-правовым договорам. Работники обратились за консультацией.

Чем отличается индивидуальный трудовой договор от коллективного трудового договора?

Правомерен ли отказ Репкина?

Куда обратиться работникам за защитой своих прав?

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

Перова обратилась к адвокату за разъяснением.

Тема 2 Порядок заключения и действие трудового договора

1. Способы отбора персонала: проведение собеседования (интервью); профессиональные (тестовые) испытания; справка-резюме. Проверка профессиональных качеств работника. Уважение чести и достоинства личности, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина при найме на работу.

2. Гарантии при заключении трудового договора. Ограничения договорной свободы в индивидуальных трудовых правоотношениях. Ограничения, вызванные требованиями охраны труда.

3.Медицинский осмотр (обследование).

4.Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

5. Трудовая книжка. Сведения о трудовой деятельности. Оформление приема на работу. Электронный документооборот при приеме на работу.

Задания

- 1.Составьте проект трудового договора с :
- генеральным директором ПАО
 - юрисконсультom юридической фирмы
 - менеджером по персоналу ООО

2.Подготовьте пакет документов, сопровождающий заключение трудового договора.

3. Подготовьте обзор судебной практики, связанной с гарантиями при заключении трудового договора. Выявите проблемы правового регулирования.

Задачи

1. Монтажницы Ипатова, Соломина и Палкина, имеющие детей соответственно в возрасте 3, 10 и 15 лет, отказались от направления в командировку в другой населенный

пункт в другую организацию для проведения монтажных работ. Директор организации, ссылаясь на трудовой договор монтажниц, в котором предусмотрены поездки в командировку, за отказ срочно выехать в командировку Ипатовой объявил выговор, а Соломина и Палкина были уволены за прогул.

Законы ли требования директора?

2. При приеме на работу по совместительству юрисконсульта М.М. Кисина в ООО «Казус» последний согласился выполнять эту работу, если (с учетом его квалификации и опыта) ему будет установлена оплата по трудовому договору в размере, превышающем полный оклад, предусмотренный штатным расписанием ООО по данной должности. Возник вопрос о правомерности такого условия, так как по действующему законодательству о совместительстве продолжительность рабочего времени совместителя ограничена.

Начальник юридического отдела считает, что оплата в этом случае должна производиться пропорционально отработанному времени. М.М. Кисин полагал, что оплата труда каждого работника должна зависеть от личного трудового вклада, качества труда и не может ограничиваться каким-либо максимальным размером.

Кто прав в этом споре? Возможно ли установление индивидуальных условий оплаты труда по трудовому договору с совместителем?

3. Сапрыкина работала гувернанткой в семье коммерсанта. Занимаясь с ребенком на компьютере, она по неосторожности уронила принтер, который полностью вышел из строя. Хозяин квартиры заявил, что не желает ее больше видеть у себя в доме, а деньги, которые должен ей заплатить за предыдущий месяц, он удерживает, чтобы возместить причиненный ему ущерб.

Правомерны ли действия коммерсанта? Каковы особенности регулирования трудовых отношений между отдельными гражданами?

4. Потапова устроилась работать бухгалтером у Борисова, занимающегося индивидуальной предпринимательской деятельностью. Проработав месяц, учитывая, что до сих пор не оформлен письменный трудовой договор, Потапова потребовала внесения записи в трудовую книжку. Получив отказ, обзвала Борисова неприличным словом. Борисов в ответ заявил, что он лишает ее зарплаты за проработанный месяц и с завтрашнего дня увольняет. За защитой своих прав Потапова обратилась в суд.

5. В трудовые договоры граждан, работающих у предпринимателя Мукомолова, включены следующие условия: 1) обязанность выполнять работы одновременно по нескольким трудовым функциям (секретарь, бухгалтер, уборщик); 2) установлены ненормированный рабочий день, полная материальная ответственность, замена отпуска денежной компенсацией, увольнение за однократное невыполнение своих трудовых обязанностей работником и за неуважительное отношение к работодателю.

Дайте правовую оценку перечисленных условий.

6. Портниха Иголкина заключила с фирмой «Зима-лето» трудовой договор о надомной работе, к которой она привлекла и членов семьи.

По истечении года она обратилась с требованием произвести оплату:

- сверхурочной работы;
- работы в выходные дни;
- труда членов семьи;
- расходов на электроэнергию, так как пользовалась электрической швейной машинкой.

Директор отказал ей в удовлетворении всех требований и уволил в связи с тем, что фирма больше не нуждалась в услугах надомных работников. Иголкина подала в суд иск о восстановлении на работе и удовлетворении денежных требований.

Подлежат ли удовлетворению требования Иголкиной и почему?

Тема 3. Порядок изменения трудового договора

1. Понятие и виды изменений трудового договора. Перевод работника на другую работу. Отличие перевода от перемещения.

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

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

4. Отстранение от работы.

5. Взаимодействие работодателя и работника посредством электронного документооборота при изменении трудового договора.

Задания

1. Составьте развернутую схему «Виды переводов на другую работу», отразив в ней классификацию:

- с точки зрения срока выполнения другой работы;
- по месту выполнения другой работы;
- с точки зрения инициативы на перевод

2. Подготовьте обзор судебной практики, связанной с гарантиями при заключении трудового договора. Выявите проблемы правового регулирования.

Задачи

1. Машинист электровоза Чибиряев за проезд запрещающего знака светофора и создание на участке движения аварийной обстановки был приказом заместителя начальника Московской железной дороги переведен на работу в управление сигнализации пути. При этом его месячный заработок уменьшился на 500 рублей.

Чибиряев, не отрицая, что грубое нарушение правил движения допустил по своей вине, обратился в КТС с просьбой отменить наложенное на него дисциплинарное взыскание, поскольку был переведен без учета профессии и без указания срока.

Правомерно ли требование Чибиряева? Решите дело.

2. Бобылев работал старшим инженером-технологом отдела. Приказом директора без его согласия он был переведен на должность главного технолога организации. При этом директор сослался на то, что после перемещения Бобылева условия его работы не изменились, а оплата труда значительно возросла, поэтому его согласия не требуется.

Бобылев, не согласившись с таким решением, обратился за разъяснениями в юридическую консультацию.

Каков порядок перевода работников, в чем отличия перевода от перемещения? Какое решение вынесет комиссия по трудовым спорам? Дайте ответ юридической консультации

3. В юридическом отделе меховой фабрики освободилась должность старшего юрисконсульта. Поскольку пригласить на эту должность никого не удалось, директор перевел на нее юрисконсульта из юридического отдела фабрики Сергеева, мотивируя этот перевод производственной необходимостью. Срок такого перевода установлен не был. Через три месяца после этого работодателем был найден подходящий, по их мнению, юрист для выполнения обязанностей старшего юрисконсульта, а Сергееву предложили вернуться на прежнюю должность.

Сергеев обжаловал увольнение, считая его неправильным, поскольку с обязанностями старшего юрисконсульта он справлялся.

Какое решение следует принять по жалобе Сергеева?

4. В мае, у электросварщика Дятлова было установлено профессиональное

заболевание, возникшее в связи с плохим обеспечением безопасных условий труда. В июне он был уволен по несоответствию занимаемой должности, поскольку рекомендация исключала работу электросварщиком, а от перевода на другую, нижеоплачиваемую работу Дятлов отказался.

Постройте хронологическую цепочку действий работодателя со ссылками на нормативные акты.

Тема 4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

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

2. Расторжение трудового договора при отсутствии виновных действий работника: основания и порядок.

3. Основания и порядок расторжения трудового договора в связи с виновными действиями работника.

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

5. Выходное пособие при увольнении по инициативе работодателя и другие выплаты причитающиеся работнику.

6. Взаимодействие работодателя и работника посредством электронного документооборота при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

Задания

1. На основании теории и законодательства проанализируйте понятия «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора», «аннулирование трудового договора», «увольнение». Определите отличия.

2. Проведите классификацию оснований прекращения трудового договора, оформив в виде таблицы. Подберите не менее трех критериев классификации.

3. Подготовьте обзор судебной практики, связанной с расторжением трудового договора по инициативе работодателя по одному из оснований. Выявите теоретические и практические проблемы его применения.

Задачи

1. Инженер-технолог типографии Пономарева, находящаяся в состоянии беременности, была уволена по сокращению численности и штата работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Спустя две недели после увольнения, беременность Пономаревой была прервана.

Пономарева обратилась с иском в суд о восстановлении на работе. Как должно быть решено дело в суде?

2. Учительница Рудина была уволена из школы по мотивам совершения проступков, несовместимых с продолжением работы преподавателем. Она была груба с учениками, давала им клички, на уроках ела, носила мини-юбки. Кроме того, Рудина нетерпимо относилась к другим преподавателям школы.

Директор школы поставил вопрос об увольнении Рудиной с работы.

Приказом от 18 декабря она была уволена с работы на основании п. 8 ст. 81 ТК РФ. Смородина обратилась в суд. В обосновании своих требований о восстановлении на работе она указала, что с директором школы у нее сложились неприязненные отношения и что уволить ее до окончания учебного года он не вправе.

Как решить спор по существу?

3. Миронова, проработав в прокуратуре помощником прокурора 18 лет и не имея дисциплинарных взысканий, была уволена за совершение порочащего поступка - сокрытие при поступлении на работу сведений о судимости мужа. Муж был осужден более 20 лет назад, о чем она не знала. Судимость была погашена. Миронова в течение 4 лет обращалась в суд за защитой чести и достоинства, но судебные органы не принимали ее искового заявления.

Можно ли считать увольнение Мироновой законным?

4. Рабочий частного предприятия Шинелев был уволен за выход на работу в нетрезвом состоянии. Считая свое увольнение неправильным, Шинелев подал заявление в суд об изменении формулировки причины увольнения (на увольнения по собственному желанию), так как до этого проступка он подал заявление об увольнении по собственному желанию. Суд изменил формулировку причины увольнения на собственное желание, чем удовлетворил иск.

Правильно ли решил суд?

5. Хомутова на основании заключения МСЭК нуждалась по состоянию здоровья в более легкой работе без поднятия тяжестей. По приказу работодателя Хомутову была переведена на другую работу без ее согласия. Однако она отказалась приступить к этой работе и была уволена за прогул. Хомутова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе.

Правомерны ли действия администрации? Какое решение должен вынести суд?

6. Кладовщик Новиков за хищение имущества по месту работы осужден к лишению свободы. Через шесть месяцев после вступления приговора в законную силу дело в отношении Новикова было пересмотрено в порядке надзора и прекращено за отсутствием состава преступления. После возвращения из исправительной колонии Новиков обратился в суд с иском о восстановлении на работе и об оплате за время вынужденного прогула. Ответчик иск не признал и пояснил, что Новиков уволен после вынесения приговора судом и что в настоящее время он не может быть принят на работу, т.к. вакантных мест в организации нет.

Разрешите сложившуюся ситуацию.

7. Уборщица Машкова уволена за утрату доверия. Основание увольнения - жалобы сотрудников на пропажу различных предметов и небольших сумм денег из карманов верхней одежды и из рабочих столов в помещениях, где Машкова производила уборку.

Обосновано ли увольнение Машковой?

8. Фасовщица АО «Химфарм» Злобина в нарушение правил техники безопасности работала с наркотическими веществами без специальных перчаток, автоматически облизывая пересыхающие пальцы. К концу смены она была в наркотическом состоянии. Приказом генерального директора Злобина уволена за появление на работе в наркотическом опьянении.

Правомерно ли увольнение Злобиной? Как следует поступить суду, куда с иском о восстановлении на работе она обратилась?

Тема 5. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

1. Призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу. Неизбрание на должность.

2. Восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда. Отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе. Осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу.

3. Признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности. Смерть работника либо работодателя – физического лица, а также признание судом работника либо работодателя – физического лица умершим или безвестно отсутствующим.

4. Дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору. Истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору. Прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска.

5. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.

Задания

1. Подберите нормативные правовые акты, которыми необходимо руководствоваться при прекращении трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

2. Подготовьте обзор судебной практики, связанной с прекращением трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, по одному из оснований. Выявите проблемы правового регулирования и предложите пути решения.

3. Подготовьте пакет документов, сопровождающий расторжение трудового договора, по выбранному Вами основанию.

Задачи

1. Кассир банка «Воронеж» Соловьева приказом директора уволена вследствие восстановления на этой должности реабилитированной Саенко, ранее занимавшей эту должность. Соловьева обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, оплате вынужденного прогула и возмещении морального вреда. В исковом заявлении она указала, что в филиале банка имеется другая работа, которую она могла бы выполнять.

Какое решение должен принять суд? Составьте решение.

2. Зейферт выполнял работу, связанную с использованием сведений, составляющих государственную тайну. В связи с тем, что его совершеннолетний сын оформил документы для выезда на постоянное жительство в ФРГ, работодатель уволил Зейферта с работы.

Какое основание прекращения трудового договора применено в данном случае? Законно ли увольнение работника?

3. За нарушение правил дорожного движения водитель Угаров был лишен права управлять автомобилем на 6 месяцев. Приказом по автобазе ему объявлен выговор, и он переведен на это время на ремонтные работы. Однако на новую работу Угаров не вышел, ссылаясь на то, что ремонтником на работу он не поступал. За невыход на работу Угаров уволен за прогул без уважительных причин.

Правильно ли произведено увольнение?

4. Электромонтер Булавин работал на подстанции пригородных электрических сетей. В соответствии с листком нетрудоспособности с 17 апреля 2008 г. по 14 мая 2008 г. Булавин был временно нетрудоспособен, при этом с 12 мая по 14 мая 2008 г. он проходил внеочередное медицинское освидетельствование. 15 мая 2008 г. Булавин представил работодателю заключение МСЭК от 14 мая 2008 г., в котором значилось, что по результатам медицинского освидетельствования он признан полностью нетрудоспособным с установлением 2-й группы инвалидности. На основании заключения МСЭК работодатель издал приказ об увольнении Булавина по п. 5 ст. 83 ТК РФ.

Дайте правовую оценку изложенной ситуации и решите вопрос о дате увольнения

Булавина.

5. Машинист маневрового тепловоза Котов приказом начальника депо был лишен права управления тепловозом сроком на один месяц за нарушение должностной инструкции локомотивной бригады запрещающей передавать управление локомотивом другим лицам, не имеющим свидетельства на право управления локомотивом. В связи с отказом от перевода на работу помощником машиниста тепловоза он был уволен по п. 9 части первой ТК РФ. Не согласившись с увольнением, Котов обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

Какое решение должен вынести суд?

Тема 6 . Особенности заключения и прекращения трудовых договоров с некоторыми категориями работников

1. Гарантии беременным женщинам и женщинам, имеющих детей при расторжении трудового договора. Распространение трудовправовых гарантий женщин на мужчин, воспитывающих детей.

2. Особенности заключения трудового договора с несовершеннолетними работниками. Гарантии, предоставляемые несовершеннолетним при приеме и увольнении с работы несовершеннолетними.

3. Трудовой договор с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации и главным бухгалтером. Дополнительные основания увольнения руководителя организации.

4. Трудовой договор с работниками, заключенный на срок до двух месяцев: особенности. Заключение и расторжение трудового договора о сезонной работе.

5. Особенности трудового договора, заключаемого с работодателем – физическим лицом. Трудовой договор с надомниками.

6. Трудовой договор с работниками транспорта. Трудовой договор с педагогическими работниками.

Задания

1. Проанализируйте понятийный аппарат гл. 41 ТК РФ.

Опираясь на материалы судебной практики и акты толкования ВС РФ, уточните содержание понятий «лица с семейными обязанностями», «одинокая мать», «другой родственник», «лицо, воспитывающее детей без матери».

2. Сравните понятия надомника и дистанционного работника и их правовой статус. Составьте таблицу, проиллюстрировав общие и отличительные черты в правовой регламентации труда указанных категорий работников.

3. Обобщите судебную практику по делам о расторжении трудового договора с руководителями организаций. Выявите существующие проблемы правоприменения и сформулируйте предложения по совершенствованию трудового законодательства в этой части.

Задачи

1. При поступлении на работу 16-летнего Селезнева работодатель потребовал, чтобы Селезнев был зачислен на условиях неполного рабочего времени и с обязательным поступлением на учебу в среднюю общеобразовательную вечернюю школу. С согласия Селезнева был издан приказ о его приеме на работу с неполным рабочим днем, поскольку он дал обязательство продолжить обучение в школе.

Законны ли действия работодателя?

2. С директором государственного унитарного предприятия Зубовым был заключен трудовой договор на 5 лет, по которому очередной отпуск ему предусмотрен в 45 рабочих дней, поскольку ранее он находился на государственной службе, пользовался отпуском такого размера и здесь

предложил сохранить этот размер.

Договор также предусматривал внеочередное обеспечение его 4 комнатной квартирой в вводимом в эксплуатацию заводском доме.

Выборный орган первичной профсоюзной организации на заседании поставил вопрос о незаконности указанных условий трудового договора с директором, так как 4 комнатная квартира предназначалась для многодетной семьи, а директору с его женой достаточно имеющейся у них двухкомнатной квартиры. Отпуск же такой удлиненный не основан на законодательстве. Как заключаются трудовые договоры с руководителями государственных унитарных предприятий?

Каковы особенности содержания таких договоров?

3. Директор общества с ограниченной ответственностью «АЛС», являющегося одним из учредителей ООО «АЛС», был уволен с работы по решению собрания учредителей по п. 2 ст. 278 Трудового кодекса РФ. Определением суда истцу было отказано в приеме заявления, потому что должность директора является выборной.

Правильно ли отказал суд истцу в рассмотрении искового требования? В каком порядке производится увольнение руководителей по основаниям, предусмотренным ст. 278 ТК РФ?

4. В организацию были приняты на работу: ночным сторожем студент университета Цыганков, на неполную рабочую неделю; слесарем водопроводчиком Скоков, на неполный рабочий день, так как полный рабочий день он работал в другой организации; бухгалтером Юрченко, также на неполный рабочий день, поскольку она работает в другом учреждении. Через год работы все они потребовали предоставления им оплачиваемого очередного отпуска. Работодатель отказал им всем. Работники обратились в комиссию по трудовым спорам

Являются ли они совместителями? Решите данный спор.

5. Орлов 15 октября был принят на работу в качестве кочегара отопительной установки в г.Краснодаре.

10 апреля он был уволен в связи с окончанием отопительного сезона.

Орлов против увольнения не возражал, но потребовал выплаты выходного пособия и компенсации за неиспользованный отпуск.

Является ли Орлов сезонным работником? Как решить дело по существу?

6. Черенков 10 апреля 2007 г. был принят на временную работу с указанием срока - 2 месяца. 12 мая он подал заявление об увольнении по собственному желанию.

16 мая Черенков не вышел на работу. Работодатель отказался удовлетворять его заявление и потребовал продолжения работы. Черенков к работе не приступил и потребовал выдать ему трудовую книжку и произвести расчет. Работодатель 18 мая издал приказ об увольнении Черенкова за прогул без уважительных причин.

Правильны ли действия работодателя?

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)

Перечень вопросов (для зачета)

1. Трудовой договор: понятие и значение в России. Трудовой договор как сделка.
2. Трудовой договор как юридический факт. Трудовой договор как документ. Форма трудового договора.
3. Классификация трудовых договоров.
4. Место трудового договора в системе договоров трудового права. Отличие трудового договора от коллективного договора.
5. Сходство и отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров (договора подряда, договора на выполнение научно-исследовательских, опытно-

конструкторских и технологических работ, перевозки, транспортной экспедиции и др.).

6. Субъекты и стороны трудового договора.
7. Работник как субъект и сторона трудового договора.
8. Работодатель – юридическое лицо (организация) как субъект и сторона трудового договора.
9. Работодатель – индивидуальный предприниматель как субъект и сторона трудового договора.
10. Обязательные условия трудового договора .
11. Дополнительные условия трудового договора.
12. Основные права и обязанности работника .
13. Основные права и обязанности работодателя .
14. Срок трудового договора и последствия нарушения .
15. Испытательный срок. Правовое положение работника в период испытания. Результат испытания при приеме на работу .
16. Гарантии при заключении трудового договора .
17. Посредничество при найме на работу .
18. Способы подбора кадров: проведение собеседования (интервью); профессиональные (тестовые) испытания; справка-резюме. Уважение чести и достоинства личности, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина.
19. Документы, предъявляемые при заключении трудового.
20. Ограничения, вызванные требованиями охраны труда молодежи и женщин.
21. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. Электронный документооборот при приеме на работу. Взаимодействие работодателя и работника посредством электронного документооборота при изменении и расторжении трудового договора.
22. Особенности приема на работу (избрание по конкурсу, избрание или выборы на должность, назначение на должность, и утверждение в должности, судебное решение о заключении трудового договора).
23. Требования о медицинском осмотре (обследовании). Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.
24. Фактический допуск к работе и его правовые последствия. Необоснованный отказ в приеме на работу и его правовые последствия.
25. Аттестация: основания, порядок.
26. Перевод работника на другую работу. Отличие перевода от перемещения.
27. Временный перевод на другую работу.
28. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
29. Отстранение от работы: основания, правовые последствия.
30. Прекращение трудового договора по соглашению сторон.
31. Прекращение срочного трудового договора.
32. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.
33. Правовое регулирование расторжения трудового договора по собственному желанию работника. Продолжительность срока предупреждения при увольнении работника по собственному желанию.
34. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации, её реорганизацией .
35. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.
36. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы.

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

38. Расторжение трудового договора при отсутствии виновных действий работника.

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

40. Расторжение трудового договора вследствие однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей. Расторжение трудового договора вследствие прогула.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

52. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников.

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

54. Трудовой договор с лицами, работающими по совместительству.

Критерии оценивания результатов обучения

Ответ на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено», «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

«Зачтено»:

- знание основных понятий предмета;

- умение использовать и применять полученные знания на практике;
- работа на занятиях семинарского типа;
- знание основных научных теорий, изучаемых предметом;
- ответы на вопросы.

«Не зачтено»:

- демонстрирует частичные знания по темам дисциплины;
- незнание основных понятий предмета;
- неумение использовать и применять полученные знания на практике.

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

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

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

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

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине 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 учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Нормативные правовые акты и акты толкования

Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // <http://www.pravo.gov.ru>

Всеобщая декларация прав человека: принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 // Российская газета. 1995. 5 апр.

Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3.

О коммерческой тайне: Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2004. № 32. Ст. 3283.

Об альтернативной гражданской службе: Федеральный закон от 25.07.2002 № 113-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 30. Ст. 3030.

О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 48. Ст. 4746.

О несостоятельности (банкротстве): Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 43. Ст. 4190.

Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1996. № 1. Ст. 1.

О статусе судей в Российской Федерации: Закон от 26.06.1992 № 3132-1 // Ведомости СНД и ВС РФ. 1992. № 30. Ст. 1792.

О государственной тайне: Закон от 21.07.1993 № 5485-1 // Собрание законодательства РФ. 1997. № 41.

Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон 27.07.2006 № 149-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2006. № 31 (1 ч.). Ст. 3448.

О персональных данных: Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2006. № 31 (ч. 1). Ст. 3451.

Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек: Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н // <http://pravo.gov.ru>

Об утверждении единой формы "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" и порядка ее заполнения": Приказ СФР от 17.11.2023 N 2281// <http://pravo.gov.ru>

О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий: Постановление Правительства РФ от 16.03.2002 № 234 // Собрание законодательства РФ. 2000. № 13. Ст. 1373.

Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012—2018 годы: Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р // Собрание законодательства РФ. 2012. № 49. Ст. 6909.

Об утверждении Рекомендаций по заключению трудового договора с работником федерального бюджетного учреждения и его примерной форме: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.08.2008 № 424н // Бюллетень трудового и социального законодательства РФ. 2008. № 10.

Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта: Приказ Минтруда России от 26.04.2013 № 167н // Бюллетень трудового и социального законодательства РФ. 2013. № 8.

Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения: Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 // <http://www.pravo.gov.ru>

О порядке проведения медицинского освидетельствования на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического): Приказ Минздрава России от 18.12.2015 № 933н // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://www.pravo.gov.ru>

Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры: Приказ Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 // <http://pravo.gov.ru>

О применении судами законодательства, регулирующего труд работников, работающих у работодателей - физических лиц и у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2018 N 15 // Бюллетень трудового и социального законодательства РФ. 2018. N 6.

О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014г. N 1 // Бюллетень трудового и социального законодательства. 2014. №3.

О некоторых вопросах, возникших у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 02.06.2015 N 21 // Бюллетень трудового и социального законодательства РФ. 2015. N 6.

5.2. Учебная литература

1.Петров, А. Я. Трудовой договор : учебник для вузов / А. Я. Петров. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17519-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560007> (дата обращения: 11.05.2025).

2. 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).

3. 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).

4.Шаронов, С. А. Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 462 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21169-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559484> (дата обращения: 11.05.2025).

5.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).

Периодическая литература

1. Юридический вестник Кубанского государственного университета // <http://law.kubsu.ru/q--64/>.

2. Трудовое право

5.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Контракт № 1212/2024/1 от 25 декабря 2024 г. ОП «Юрайт» https://urait.ru/ ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц. договор № 1212/2024/3 от 25 декабря 2024 г. ЭБС «BOOK.ru» https://book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 580-ЕП/223-ФЗ/2024 от 25 декабря 2024 г. ЭБС «ZNANIUM» https://znanium.ru ООО «ЗНАНИУМ» Контракт № 1212/2024 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25 С 01.01.25 по 31.12.25 С 20.01.25 по 19.01.26 С 01.01.25 по 31.12.25 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.ucheба.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/>.

6.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

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

Методические указания по занятиям лекционного типа

В ходе занятия лекционного типа студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу, его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.

3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа (практическим занятиям)

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения занятий семинарского типа (практических занятий): обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, научные дискуссии, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к занятию семинарского типа (практическому занятию) заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на занятиях семинарского типа (практических занятий) предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на занятиях семинарского типа (практических занятиях) студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Занятия семинарского типа (практические занятия) требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при занятиях семинарского типа студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы занятия семинарского типа и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника.

В рамках занятия семинарского типа студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках занятий семинарского типа студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;

- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Методические указания для подготовки и проведения дискуссии

Дискуссия – от лат. «discussion» (рассмотрение, исследование).

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на занятии семинарского типа среди присутствующих студентов.

Сценарий проведения дискуссии

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники круглого стола: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и диспутанты (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведения итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения круглого стола.

Этапы подготовки и проведения дискуссии.

Первый этап: Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

Второй этап. Определение участников.

Обязательным участником дискуссии является *ведущий*. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может разворачиваться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный

материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

Третий этап. Ход дискуссии.

Введение в дискуссию. Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

Групповое обсуждение. Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить предоставляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

Правила обсуждения: выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться; в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

Четвертый этап. Подведение итогов. В завершении круглого стола ведущий подводит итоги. Делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов. Дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде «Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должен быть выполнен 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля – 2 см, объем – 2-3 страницы.

Методические рекомендации по решению задач и выполнению заданий

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 правовоположения, 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.

Методические указания по подготовке обзоров судебной практики

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

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

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

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)	1. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор №19/АЭФ/44/ФЗ/2023
	Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук	2. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023
	Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-	3. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14 4. Р7-Офис – Десктопные редакторы текстовых документов, таблиц и

	маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2) Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная	презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Договор №30-АЭФ/44-ФЗ/2022
--	--	--

	мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук. Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5) Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук	
--	--	--

	Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-	1. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор №19/АЭФ/44/ФЗ/2023 2. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023 3. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14 4. Р7-Офис – Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Договор №30-АЭФ/44-ФЗ/2022

	наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.	
--	--	--

	Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные	
--	--	--

	пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной	
--	---	--

	экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	
--	---	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Тесты

1. Сторонами трудового договора являются:

- а) работник и генеральный директор предприятия;
- б) работник и собственник предприятия;
- в) работник и работодатель.

2. Трудовой договор для осуществления несовершеннолетним, получившим общее образование (получающим общее образование в свободное от учебы время) с согласия одного из родителей (попечителя), органа опеки и попечительства для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, может быть заключен при достижении несовершеннолетним:

- а) 10 лет;
- б) 12 лет;
- в) 14 лет.

3. Если в трудовом договоре не указан срок действия, то трудовой договор заключается:

- а) на неопределенный срок;
- б) на срок не более одного года;
- в) на срок не более 6 месяцев.

4. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей:

- а) на следующий день после внесения записи в трудовую книжку работника;
- б) со дня, определенного трудовым договором;
- в) с момента регистрации трудового договора в бухгалтерии организации;

5. Срок письменного ознакомления работника с приказом работодателя о приеме на работу:

- а) в течение первого рабочего дня;
- б) в течение трех дней с даты фактического начала работы;
- в) в течение пяти дней с даты фактического начала работы;

6. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является:

- а) медицинская справка;
- б) свидетельство государственного пенсионного страхования;
- в) трудовая книжка.

7. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, он считается заключенным на:

- а) на один год;
- б) на три года;
- в) на неопределенный срок.

8. Количество трудовых договоров, которое может заключать работник о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы:

- а) не определено, кроме случаев, установленных ТК РФ;
- б) не более трех;
- в) не более двух;

9. Персональные данные работника могут быть получены работодателем:

- а) у работника, а также у лиц, перечисленных им в письменном согласии на обработку персональных данных;
- б) у работника и его близких родственников;
- в) у работника и третьей стороны, уведомив работника об этом заранее и с письменного согласия работника;

10. Трудовая книжка заводится работодателем на работника, если он проработал у него:

- а) более одного дня;
- б) более трех дней;
- в) более пяти дней;

11. Обязательный медицинский осмотр при заключении трудового договора проходят:

- а) лица, не достигшие возраста 18 лет;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, имеющие двух и более детей;

12. Испытательный срок для руководителя организации и их заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений может быть установлен продолжительностью:

- а) до 6 месяцев;
- б) от 6 до 9 месяцев;
- в) от 9 месяцев до 1 года;

13. Перевод работника на другую работу (временный перевод на срок более четырех месяцев) может осуществляться:

- а) после подписания и регистрации соответствующего распоряжения работодателя;
- б) после подписания и регистрации соответствующего распоряжения работодателя и согласия трудового коллектива (профсоюза);
- в) с письменного согласия работника;

14. Работодатель может отстранить работника от работы на срок:

- а) до трех месяцев;
- б) от трех до шести месяцев;
- в) до устранения обстоятельств, явившихся основаниями для отстранения от работы или недопущения к работе.

15. Работодатель обязан выдать работнику документы (копии), связанные с осуществлением его работы (трудовой договор, приказ о назначении на должность, трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования, справки о заработной плате и др.):

- а) не позднее трех дней со дня расторжения трудового договора;
- б) не позднее трех рабочих дней со дня подачи письменного заявления работника;
- в) немедленно

16. Любое увольнение работника будет правомерным, если одновременно имеют место обстоятельства:

- А) соблюден порядок увольнения
- Б) соблюдены все гарантии при увольнении работника
- В) произведена выплата выходного пособия

17. Днем увольнения работника считается...

- А) день издания приказа(распоряжения) работодателя об увольнении работника
- Б) день выдачи разрешения выборного профсоюзного органа
- В) последний день его работы

18. При переводе работника в соответствии с медицинским заключением на другую постоянную нижеоплачиваемую работу за ним сохраняется его прежний заработок...

- А) в течение одного месяца со дня перевода
- Б) лишь в случае, если это предусмотрено в коллективном договоре
- В) в течение двух месяцев со дня перевода

19. Срочный трудовой договор может быть заключен на срок:

- А) не более 5 лет, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами
- Б) не более 3 лет
- В) 5 лет

20. Трудовой договор считается заключенным с даты, указанной:

- А) в трудовом договоре
- Б) в приказе при приеме на работу
- В) в правилах внутреннего распорядка

21. Содержание трудового договора включает в себя условия:

- А) обязательные
- Б) существенные
- В) необходимые

22. Основания для заключения срочного трудового договора могут быть предусмотрены:

- А) ТК РФ или иными федеральными законами
- Б) ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором
- В) ТК РФ и законами субъектов РФ

23. Срочный трудовой договор может быть заключен:

- А) с лицами поступающими на работу по совместительству
- Б) с гражданами направленными для прохождения альтернативной гражданской службы
- В) оба варианта верны

24. Запрещается отказывать в заключении трудового договора:

- А) при отсутствии регистрации по месту жительства или пребывания
- Б) гражданам, претендующим на вакантную должность в религиозной организации
- В) гражданам, желающим работать по совместительству

25. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора:

- А) условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок
- Б) трудовой договор считается продолженным на неопределенный срок
- В) трудовой договор считается продолженным на тот же срок на который был заключен

25. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое)

26. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше:

- А) 5 дней
- Б) 7 дней

В) 10 дней

27. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется:

А) в 2-х экземплярах и более 1

Б) в 2-х экземплярах

В) в 3-х экземплярах 4

28. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее:

А) 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе

Б) 3-х календарных дней со дня фактического допущения работника к работе

В) 5-ти рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе

29. Если работник не приступил к работе со дня, определенного трудовым договором:

А) работодатель имеет право аннулировать трудовой договор

Б) трудовой договор прекращается

В) работник увольняется за прогул

30. В трудовую книжку не вносятся:

А) замечания

Б) сведения об увольнении

В) сведения о переводах

31. Перечень документов, предъявляемых при заключении трудового договора может быть закреплён в:

А) ТК РФ, иных федеральных законах, указах Президента РФ, постановлениях Правительства

Б) ТК РФ, иных федеральных законах

В) ТК РФ, иных федеральных законах, указах Президента РФ, постановлениях Правительства, законах субъектов РФ

32. Для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций срок испытания не может превышать:

А) 6-ти месяцев

Б) 3-х месяцев

В) 1-го месяца

33. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится:

А) без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия

Б) с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия

В) без учета мнения соответствующего профсоюзного органа с выплатой выходного пособия

34. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок:

А) до одного года

Б) до 3-х месяцев

В) до 5-ти лет

35. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до 4-х месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок

А) отстранить работника от работы

Б) приостановить действие трудового договора

В) прекратить трудовой договор с работником

36. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника:

А) в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ

Б) в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ

В) в устной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ

37. При смене собственника имущества организации новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с:

А) руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером

Б) руководителем организации и его заместителями

В) со всеми работниками организации

38. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

А) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения

Б) совершившего однократное грубое нарушение трудовых обязанностей

В) предъявившего работодателю подложные документы при заключении трудового договора

39. К общим основаниям прекращения трудового договора относятся:

А) соглашение сторон

Б) ликвидация организации либо прекращение деятельности индивидуальным предпринимателем

В) смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера)

40. При увольнении в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем работодатель обязан предупредить работников о предстоящем увольнении:

А) под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения

Б) устно не менее чем за 2 месяца до увольнения

В) под роспись не менее чем за 3 месяца до увольнения