

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

*Кафедра трудового права и права социального обеспечения*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДА  
ПЕРСОНАЛА**

**Б1.В.ДВ.03.03**

**год набора - 2023**

**Код и наименование  
направления подготовки:**

40.04.01 Юриспруденция

**Уровень высшего  
образования:**

магистратура

**Направленность  
(профиль):**

Правовое обеспечение государственного  
управления

**Формы обучения:**

очная, заочная

**Квалификация:**

магистр

Москва – 2023

Программа утверждена на заседании кафедры трудового права и права социального обеспечения от «27» мая 2023 года, протокол № 9.

Авторы:

Чанышев А.С. – кандидат юридических наук, доцент кафедры трудового права и права социального обеспечения (МГЮА).

Черных Н.В. – кандидат юридических наук, доцент кафедры трудового права и права социального обеспечения (МГЮА).

Рецензент:

Шония М.Г. – генеральный директор ООО «Генацвале»

Чанышев А.С., Черных Н.В.

«Правовое регулирование труда персонала»: рабочая программа / Чанышев А.С. Черных Н.В. - М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Целью освоения дисциплины (модуля) «Правовое регулирование труда персонала» понимание сущности основных правовых конструкций и осмысление содержания доктринальных положений трудового права в области регулирования труда персонала, приобретение навыков толкования правовых норм и их применения к конкретным практическим ситуациям, ознакомление с современными теоретическими проблемами трудового права, а также проблемами правоприменения.

Задачами дисциплины (модуля) «Правовое регулирование труда персонала» являются формирование умения и готовности выпускника в процессе своей профессиональной деятельности оперировать нормами трудового права при регулировании труда персонала в делоперской деятельности.

### **1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина (модуль) относится к элективным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины (модуля) дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины (модуля), необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами (модулями) программы, такими как: «Регламентация трудового процесса лиц, обусловленная особым характером занимаемой ими должности»; «Административное принуждение»; «Актуальные проблемы информационной безопасности в Российской Федерации» и др.

### **1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))**

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями УК-1; ПК-1; ПК-2 в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

УК-1 - способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.

Профессиональные компетенции:

ПК-1 - способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности;

ПК-2 - способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать

нормы материального и процессуального права.

№ п.п	Название раздела (темы) дисциплины (модуля)	Коды формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1	Правовые основы организации работы с персоналом.	ПК-2	<p><b>ИПК 2.1</b> Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права</p> <p><b>ИПК 2.2</b> Понимает особенности различных форм реализации права</p> <p><b>ИПК 2.3</b> Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p><b>ИПК 2.4</b> Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p><b>ИПК 2.5</b> Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>
2	Профессиональные стандарты как основа для построения структуры персонала и требований к персоналу	ПК-2	<p><b>ИПК 2.1</b> Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права</p> <p><b>ИПК 2.2</b> Понимает особенности различных форм реализации права</p> <p><b>ИПК 2.3</b> Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p><b>ИПК 2.4</b> Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p><b>ИПК 2.5</b> Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>
3	Трудовой договор: сложные вопросы в правоприменении.	ПК-1 ПК-2	<p><b>ИПК 1.1</b> Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности и их отраслевую принадлежность.</p> <p><b>ИПК 1.2</b> Применяет основные приемы законодательной техники при подготовке нормативных правовых актов в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p><b>ИПК 1.3</b> Соблюдает правила юридической техники при подготовке нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p><b>ИПК 2.1</b> Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права</p> <p><b>ИПК 2.2</b> Понимает особенности различных форм реализации права</p> <p><b>ИПК 2.3</b> Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p><b>ИПК 2.4</b> Определяет характер правоотношения и</p>

			<p>подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p><b>ИПК 2.5</b> Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>
4	Особенности правового регулирования управления вознаграждением персонала.	ПК-1 ПК-2	<p><b>ИПК 1.1</b> Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности и их отраслевую принадлежность.</p> <p><b>ИПК 1.2</b> Применяет основные приемы законодательной техники при подготовке нормативных правовых актов в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p><b>ИПК 1.3</b> Соблюдает правила юридической техники при подготовке нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p><b>ИПК 2.1</b> Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права</p> <p><b>ИПК 2.2</b> Понимает особенности различных форм реализации права</p> <p><b>ИПК 2.3</b> Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p><b>ИПК 2.4</b> Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p><b>ИПК 2.5</b> Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>
5	Управление вознаграждением и мотивацией персонала	ПК-1 ПК-2	<p><b>ИПК 1.1</b> Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности и их отраслевую принадлежность.</p> <p><b>ИПК 1.2</b> Применяет основные приемы законодательной техники при подготовке нормативных правовых актов в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p><b>ИПК 1.3</b> Соблюдает правила юридической техники при подготовке нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p><b>ИПК 2.1</b> Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права</p> <p><b>ИПК 2.2</b> Понимает особенности различных форм реализации права</p> <p><b>ИПК 2.3</b> Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p><b>ИПК 2.4</b> Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p><b>ИПК 2.5</b> Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с</p>

			нормами материального и процессуального права
6	Правовые способы сокращения расходов на персонал	ПК-2	<p><b>ИПК 2.1</b> Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права</p> <p><b>ИПК 2.2</b> Понимает особенности различных форм реализации права</p> <p><b>ИПК 2.3</b> Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p><b>ИПК 2.4</b> Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p><b>ИПК 2.5</b> Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>
7	Управление обучением и развитием персонала	ПК-2	<p><b>ИПК 2.1</b> Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права</p> <p><b>ИПК 2.2</b> Понимает особенности различных форм реализации права</p> <p><b>ИПК 2.3</b> Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p><b>ИПК 2.4</b> Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p><b>ИПК 2.5</b> Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>
8	Формирование и продвижение корпоративной культуры в организации	УК-1	<p><b>ИУК 1.1</b> Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p> <p><b>ИУК 1.2</b> Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.</p> <p><b>ИУК 1.3</b> Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.</p> <p><b>ИУК 1.4</b> Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.</p> <p><b>ИУК 1.5</b> Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области</p>
9	Контроль за трудом персонала и привлечение работников к юридической ответственности	ПК-2	<p><b>ИПК 2.1</b> Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права</p> <p><b>ИПК 2.2</b> Понимает особенности различных форм реализации права</p> <p><b>ИПК 2.3</b> Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p><b>ИПК 2.4</b> Определяет характер правоотношения и</p>

			<p>подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p><b>ИПК 2.5</b> Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>
10	Трудовые конфликты и трудовые споры. Использование медиации при управлении персоналом	ПК-2	<p><b>ИПК 2.1</b> Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права</p> <p><b>ИПК 2.2</b> Понимает особенности различных форм реализации права</p> <p><b>ИПК 2.3</b> Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p><b>ИПК 2.4</b> Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p><b>ИПК 2.5</b> Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

**знать:**

нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности и их отраслевую принадлежность; правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права; особенности различных форм реализации права.

**уметь:**

анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; определять пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектировать процессы по их устранению; использовать логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области; применять основные приемы законодательной техники при подготовке нормативных правовых актов в сфере своей профессиональной деятельности; устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение; определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.

**владеть:**

навыками критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников; способностью разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; навыками соблюдения правил юридической техники при подготовке нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности; способностью принимать обоснованные юридические решения и оформлять их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.

## II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 з.е., 108 академических часов. Формой промежуточной аттестации выступает зачет.

### 2.1. Тематические планы

#### 2.1.1. Тематический план для очной формы обучения

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Семестр	Виды образовательной деятельности, и трудоемкость (в часах)				Технология образовательного процесса	Формы текущего контроля успеваемости, образовательные технологии
			лекции	Практические занятия	Лаб. раб	СР		
1	Правовые основы организации работы с персоналом.	2 курс / семестр 4	2	2		10	Круглые столы, подготовка рефератов, докладов на учебном занятии и их обсуждения	Самостоятельная работа, тестирование
2	Профессиональные стандарты как основа для построения структуры персонала и требований к персоналу	2 курс / семестр 4				8	Работа в малых группах	Самостоятельная работа, тестирование
3	Трудовой договор: сложные вопросы в правоприменении.	2 курс / семестр 4		2	2	12	«Кейс-стади» самостоятельная работа обучающихся (в устной форме)	Самостоятельная работа, тестирование



4	Особенности правового регулирования управления вознаграждением персонала.	2 ку рс / се ме ст р 4		2		10	«Кейс-стади» самостоятельная работа обучающихся (в устной форме)	Самостоятельная работа, тестирование
5	Управление вознаграждением и мотивацией персонала	2 ку рс / се ме ст р 4				10	Дискуссии с постановкой проблем	Самостоятельная работа, тестирование
6	Правовые способы сокращения расходов на персонал	2 ку рс / се ме ст р 4				10	Дискуссии с постановкой проблем	Самостоятельная работа, тестирование
7	Управление обучением и развитием персонала	2 ку рс / се ме ст р 4		2		8	Дискуссии с постановкой проблем	Самостоятельная работа, тестирование
8	Формирование и продвижение корпоративной культуры в организации	2 ку рс / се ме ст р 4		2		8	Дискуссии с постановкой проблем	Самостоятельная работа, тестирование
9	Контроль за трудом персонала и привлечение работников к юридической ответственности	2 ку рс / се ме		2		8	Проведение деловых и ролевых игр, сообщений	Самостоятельная работа, тестирование

		ст р 4					и докладов , разбора конкрет- ных си- туаций	
10	Трудовые конфликты и трудовые споры. Использование медиации при управлении персоналом	2 ку рс / се ме ст р 4				8	Разбор конкретных ситуаций	Кол- локвиум, тестиро- вание
	<b>ВСЕГО</b>		2	12	2	92		<b>Зачет</b>

### 2.1.2. Тематический план для заочной формы обучения

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Курс	Виды образовательной деятельности, и трудоемкость (в часах)				Техно- логия образо- ватель- ного процесса	Формы текущего контроля успева- емости, образо- ватель- ные тех- нологии
			лекции	Прак- тиче- ские зая- тия	Лаб. раб.	СР		
1	Правовые основы организации работы с персоналом.	2	2			8	Круглые столы, подготовка рефератов, докладов на учебном занятии и их обсуждение	Самосто- ятельная работа, тестиро- вание
2	Профессиональные стандарты как основа для построения структуры персонала и требований к персоналу	2				8	Работа в малых группах	Самосто- ятельная работа, тестиро- вание
3	Трудовой договор: сложные вопросы в правоприменении.	2		2	2	14	«Кейс- стади» са- мосто- ятельная работа обучаю-	Самосто- ятельная работа, тестиро- вание

							щихся (в устной форме)	
4	Особенности правового регулирования управления вознаграждением персонала.	2		2		10	«Кейс-стади» самостоятельная работа обучающихся (в устной форме)	Самостоятельная работа, тестирование
5	Управление вознаграждением и мотивацией персонала	2				10	Дискуссии с постановкой проблем	Самостоятельная работа, тестирование
6	Правовые способы сокращения расходов на персонал	2				10	Дискуссии с постановкой проблем	Самостоятельная работа, тестирование
7	Управление обучением и развитием персонала	2		2		8	Дискуссии с постановкой проблем	Самостоятельная работа, тестирование
8	Формирование и продвижение корпоративной культуры в организации	2		-		8	Дискуссии с постановкой проблем	Самостоятельная работа, тестирование
9	Контроль за трудом персонала и привлечение работников к юридической ответственности	2		2		8	Проведение деловых и ролевых игр, сообщений и докладов, разбора конкретных ситуаций	Самостоятельная работа, тестирование
10	Трудовые конфликты и трудовые споры. Использование медиации при управлении персоналом	2				8	Разбор конкретных ситуаций	Коллоквиум, тестирование
	<b>ВСЕГО</b>		2	8	2	92		<b>Зачет – 4 академиче-</b>

								<b>ских часа</b>
--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------

## 2.2. Занятия лекционного типа

Наименование лекции	Тематика (план) лекции	Задания для подготовки к лекции
Правовые основы организации работы с персоналом.	<p>1. Персонал организации как объект управления. Правовые основы организации работы с персоналом: акты центрального регулирования (федеральное и региональное законодательство) и акты локального регулирования.</p> <p>2. Право работодателя на подбор и расстановку кадров в трудовом законодательстве, актах Верховного Суда РФ и Конституционного Суда РФ.</p> <p>3. Подбор персонала работодателем и частными агентствами занятости. Обоснованный и необоснованный отказ в приеме на работу.</p> <p>4. Локальные нормативные акты работодателя о труде персонала (полномочия работодателя по организации труда персонала, порядок принятия)</p>	Ознакомление с программой, в которой содержатся указания на необходимое использование специальной литературы, нормативно-правовых актов и судебной практики
Профессиональные стандарты как основа для построения структуры персонала и требований к персоналу	<p>1. Профессиональные стандарты и разработка штатного расписания и должностных инструкций</p> <p>2. Установление работодателем требований к квалификации работника</p> <p>3. Порядок применения профессиональных стандартов различными видами работодателей</p> <p>4. Способы проверки соответствия работника требованиям профессионального стандарта. независимая оценка квалификации. Профессиональный экзамен</p>	Ознакомление с программой, в которой содержатся указания на необходимое использование специальной литературы, нормативно-правовых актов и судебной практики

## 2.3. Занятия семинарского типа

Практические занятия проводятся путем закрепления теоретических вопросов, рассмотренных на лекциях, с целью будущего возможного применения этих знаний в практической работе обучающегося. Планы практических (семинарских) занятий являются базовыми (минимальными). Преподаватель может увеличить количество вопросов по каждой теме. Он вправе так-

же поручить обучающимся подготовку рефератов, докладов, устраивать диспуты для более подробного освещения какой-либо проблемы.

## **ТЕМА 1. Правовые основы организации работы с персоналом** (совместно с темой 2)

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Персонал организации как объект управления. Правовые основы организации работы с персоналом: акты центрального регулирования (федеральное и региональное законодательство) и акты локального регулирования.

2. Право работодателя на подбор и расстановку кадров в трудовом законодательстве, актах Верховного Суда РФ и Конституционного Суда РФ.

3. Подбор персонала работодателем и частными агентствами занятости. Обоснованный и необоснованный отказ в приеме на работу.

4. Локальные нормативные акты работодателя о труде персонала (полномочия работодателя по организации труда персонала, порядок принятия)

## **ТЕМА 2. Профессиональные стандарты как основа для построения структуры персонала и требований к персоналу** (совместно с темой 1)

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Профессиональные стандарты и разработка штатного расписания и должностных инструкций

2. Установление работодателем требований к квалификации работника

3. Порядок применения профессиональных стандартов различными видами работодателей

4. Способы проверки соответствия работника требованиям профессионального стандарта. независимая оценка квалификации. Профессиональный экзамен

### **Задания для самопроверки**

Составьте алгоритм перехода организации на использование профессиональных стандартов. Обоснуйте обязательность применения профессиональных стандартов отдельными видами работодателей.

## **ТЕМА 3. Трудовой договор: сложные вопросы в правоприменении**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Установление административной ответственности работодателя за нарушения трудового законодательства, связанные с заключением трудового договора (уклонение от оформления или ненадлежащее оформление тру-

договора либо заключение гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения между работником и работодателем, а также за фактический допуск до работы).

2. Обоснованное и необоснованное заключение срочного трудового договора. Продление срочного трудового договора: подход законодателя и судебная практика.

3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора и перевод: сходство и различия, случаи применения.

4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора при внутренней реорганизации структуры работодателя, изменении наименования структурных подразделений, изменении должностных инструкции

### **Задания для самопроверки**

1. Составьте алгоритм действий с указанием необходимых документов по каждому из них:

- при заключении трудового договора;
- при изменении трудового договора по соглашению сторон;
- при изменении определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя.

2. Составьте проект решения ГИТ о привлечении работодателя к административной ответственности за ненадлежащее оформление трудового договора.

## **ТЕМА 4. Особенности правового регулирования управления вознаграждением персонала (совместно с темами 5 и 6)**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Принципы установления системы оплаты труда в организации.
2. Введение и изменение локальных нормативных актов работодателя об оплате труда.
3. Проблемы применения работодателем основных государственных гарантий по оплате труда.

### **Задания для самопроверки**

1. Составьте алгоритм действий с указанием необходимых документов по каждому из них, касающихся вознаграждения:

- при заключении трудового договора;
- при переводе работника к другому работодателю;
- при изменении определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя.

2. Составьте проект трудового договора с дистанционным работником с указанием особенностей вознаграждения.

## **ТЕМА 5. Управление вознаграждением и мотивацией персонала (совместно с темами 4 и 6)**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Разработка и введение критериев эффективности работы (на примере эффективного контракта)
2. Виды поощрений за труд (премии, бонусы, опционы, участие в прибыли работодателя и др.).
3. Выходные пособия: виды и размеры, «золотые парашюты».
4. Представление работников к государственным наградам.

## **ТЕМА 6. Правовые способы сокращения расходов на персонал (совместно с темами 4 и 5)**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Сокращение численности (штата) и введение режима неполного рабочего времени.
2. Использование дистанционного труда.
3. Заключение договора о предоставлении труда работников (персонала)
4. Изменение системы оплаты труда и стимулирования (отмена бонусов и т.д.)

### **Задания для самопроверки**

1. Составьте алгоритм действий работодателя при изменении системы оплаты труда.
2. Составьте схему обмена документами между работником и работодателем при заключении трудового договора с дистанционным работником
3. Составьте проект договора о предоставлении труда работников (персонала)

## **ТЕМА 7. Управление обучением и развитием персонала**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.
2. Корпоративное обучение и развития персонала.
3. Формирование кадрового резерва и работа с ним.
4. Возмещение работником расходов организации на его обучение

## **ТЕМА 8. Формирование и продвижение корпоративной культуры в организации**

1. Разработка корпоративного стиля и его влияние на внешний вид и поведение персонала (дресс-код)
2. Соблюдение персоналом деловой и межличностной этики

3. Корпоративные мероприятия и тренинги и участие в них персонала
4. Оценка работодателем поведения персонала в социальных сетях

### **ТЕМА 9. Контроль за трудом персонала и привлечение работника к юридической ответственности (совместно с темой 10)**

1. Понятие и виды юридической ответственности за правонарушения в сфере труда.
2. Понятие дисциплинарного проступка.
3. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их наложения и снятия.
4. Понятие и виды материальной ответственности работников.
5. Материальная ответственность работодателя за причинение работнику морального вреда.

#### **Задачи и тест для самопроверки**

1. Коммерческий директор Смирнов был уволен по пункту 9 статьи 81 ТК РФ за принятие необоснованного решения о продаже оборудования, что причинило крупный ущерб организации

Является ли увольнение коммерческого директора по данному основанию законным?

2. Бухгалтер Соловьева допустила грубые ошибки в квартальном отчете, в связи с чем бухгалтерии пришлось весь отчет переделывать заново. В результате он был сдан с опозданием, и работники бухгалтерии не получили премии. Получив письменное объяснение Соловьевой, из которого было видно, что ошибки ею были допущены из-за невнимательности по причине личных неприятностей, главный бухгалтер объявил ей строгий выговор. Соловьева, работавшая до этого три года без всяких взысканий и имевшая несколько поощрений, обратилась с заявлением в КТС, считая, что на первый раз ей могли объявить лишь замечание.

Может ли КТС изменить меру взыскания?

Подлежит ли удовлетворению требование Соловьевой об отмене наложенного на нее взыскания?

#### **Тест**

##### **Выберите из предложенных вариантов правильные ответы**

*Обратите внимание, если вопрос содержит несколько правильных ответов, то необходимо перечислить все.*

Однократным грубым нарушением работником трудовых обязанностей является ...

1. разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей
2. прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует допуска к государственной тайне
3. прогул
4. появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсиче-



ского опьянения
5. смена собственника имущества организации
Виды дисциплинарных взысканий могут устанавливаться...
1. только федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, принимаемыми федеральными органами государственной власти
2. федеральными законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации
3. федеральными законами, актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления
4. законами и подзаконными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами организации

## **ТЕМА 10. Трудовые конфликты и трудовые споры. Использование медиации при управлении персоналом (совместно с темой 9)**

1. Понятие и виды конфликтов в трудовом коллективе
2. Предупреждение и разрешение конфликтов в трудовом коллективе
3. Понятие моббинга, пути его предупреждения. Виды исков работника, направленных на противодействие моббингу.
4. Медиация как альтернативный способ разрешения трудовых конфликтов и трудовых споров.
5. Правовые и организационные риски работодателя, связанные с трудовыми конфликтами и нарушением трудового законодательства

### **Краткое описание подходов и задания для подготовки к практическому занятию по всем формам обучения**

Каждая тема семинарского (практического) занятия содержит вопросы для изучения и задачи для предварительной подготовки, которые по указанию преподавателя необходимо решить к семинарскому занятию. Начинать подготовку к последнему следует с внимательного изучения текста лекции, методических указаний, соответствующего раздела учебника и специальной литературы. Рекомендуем использовать комментарии к Трудовому кодексу, тематические журналы. Для более глубокого усвоения основ трудового права как науки, развития навыков юридического мышления необходимо изучение классических монографий, в том числе советского периода.

При решении задачи сначала следует выяснить предмет трудового спора, определить круг вопросов, которые нужно разрешить, и в письменном виде сформулировать их. Затем изучить соответствующие нормативные правовые акты и судебную практику, относящиеся к ней (они, как правило, включены в список правовых источников к каждой теме), подобрать подходящие правовые нормы и дать их толкование применительно к данному случаю.

Отвечая на поставленные в задаче вопросы, необходимо дать точные ответы и сделать конкретные ссылки на соответствующие нормативные акты с указанием их статьи и пункта. 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.

Кроме задач, некоторые темы содержат задания (проанализировать правовые нормы, сравнить комментарии разных авторов по одному и тому же спорному вопросу, составить таблицу, разработать проект локального нормативного акта, сформулировать приказы работодателя и др.), цель которых - углубленное изучение нормативного материала и комментариев к нему, практическое применение полученных знаний.

### **Лабораторный практикум**

#### **ТЕМА 3. Трудовой договор: сложные вопросы в правоприменении**

##### ***Задание – составление юридического документа***

##### ***«Исковое заявление»***

Подготовьте исковое заявление в районный суд о восстановлении на работе, оплате вынужденного прогула, компенсации морального вреда

*Фабула дела гражданина Смирнова В.А.*

Смирнов работал в ООО «Омскэлектро» с 1 февраля 2017 года в должности монтажника внутренних систем РЗУ IV разряда. Согласно медицинскому заключению от 16 мая 2018 года, по состоянию здоровья ему был рекомендован легкий труд без подъема тяжестей на два месяца. От предложенной ему работодателем работы дворником, он отказался. Приказом от 20 мая 2018 года Смирнов был уволен по п.8 ч.1 ст.77 ТК РФ в связи с отказом от перевода на другую работу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Смирнов считает увольнение незаконным, поскольку легкий труд ему был рекомендован временно.

### **2.5. Самостоятельная работа**

*Видами самостоятельной работы являются:*

1. предварительное ознакомление с программой перед лекцией;
2. изучение вопросов практического занятия в соответствии с его темой;
3. поиск и изучение нормативных правовых актов, в том числе с использованием электронных баз данных;
4. поиск и изучение научной литературы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
5. поиск и изучение судебной практики по отдельным вопросам и составление обобщений судебной практики;
6. подготовка рефератов; электронных презентаций;
7. составление проектов процессуальных документов.

8. решение задач, предложенных преподавателем, при подготовке к практическому занятию;

9. подготовка докладов на студенческих научных кружках и тематических конференциях.

### **МОДЕЛЬ (ОСОБЕННОСТИ)**

#### **самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения.**

В порядке подготовки к практическим занятиям обучающиеся заочной формы обучения в письменном виде решают задачи, указанные в методической литературе. В решении указываются нормативные акты, на которые ссылается обучающийся в обосновании своей позиции. По сложным и спорным вопросам позиция обучающегося должна быть юридически грамотно мотивирована. При наличии по вопросу разъяснения Пленума Верховного Суда РФ – это разъяснение приводится.

#### **Темы эссе:**

1. Способы подбора персонала и трудоустройство
2. Понятие развития человеческих ресурсов. Сущность и цели обучения персонала.
3. Правовые аспекты материального стимулирования персонала.

#### **Темы рефератов:**

4. Локальные нормативные акты и их значение для регламентации процессов подбора, адаптации, мотивации, оценки, развития и высвобождения персонала.
5. Правовое регулирование коммерческой, служебной тайны и защиты персональных данных работников
6. Медиация как способ разрешения трудовых конфликтов.

#### **Темы коллоквиумов:**

7. Участие трудового коллектива в управлении организацией на примере конкретного работодателя.
8. Разработка системы оплаты труда для работодателя с учетом гарантий, компенсаций и поощрительных выплат работникам
9. Основные формы и способы защиты трудовых прав работников и работодателя (разработка графических моделей).

### **III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

В соответствии с п.2.10 Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (приказ Университета от 25.08.2022 № 327) с целью фиксации результатов освоения дисциплины (модуля) преподаватель на последнем учебном занятии проводит контрольную проверку уровня знаний обучающихся в одной из указанных в разделе III «Оценка качества освоения дисциплины (модуля)» форм на усмотрении

преподавателя реализующего дисциплину (модуль) в закреплённой за ним учебной группе, в соответствии с расписанием учебных занятий.

## **Примеры для тестирования и решения задач**

### **Уровень 1**

1. Петрова была принята на работу на должность юрисконсульта с трехмесячным испытательным сроком. Спустя три месяца работодатель издал приказ о продлении срока испытания на один месяц (с согласия Петровой), так как не сложилось определенного представления о деловых качествах Петровой. Через полмесяца после этого был издан приказ об увольнении Петровой как не выдержавшей испытания. Имел ли право работодатель продлевать испытательный срок?

1. да, имел право, так как Петрова дала свое согласие
2. нет, не имел права, так как срок испытания не может превышать трех месяцев
3. Петровой испытание при приеме на работу не устанавливается, так как она является юрисконсультом
4. да, имел право в пределах 6 месячного срока

2. Директор организации отказал в заключении трудового договора подростку 15-летнего возраста, окончившему среднюю школу, поскольку он решил устроиться на работу без разрешения родителей. Правомерен ли отказ в заключении трудового договора с 15-летним подростком при отсутствии согласия родителей (одного из родителей)?

1. неправомерен, так как трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет без согласия родителей
2. правомерен, так как трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет только с согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства
3. правомерен, так как заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет
4. неправомерен, трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет, в случаях получения общего образования

3. Гражданка Иванова, увидев объявление о вакансии бухгалтера, пришла в отдел кадров трудоустроиваться. Там ей сказали, что готовы взять ее на работу, но трудовой договор с ней заключат на год, чтобы проверить, хороший ли она работник, а через год будут решать вопрос о продлении договора. Законны ли такие действия работодателя?

1. да, законны, с согласия работника испытательный срок может быть установлен 1 год
2. да, законны, работодатель вправе заключить срочный трудовой договор с согласия работника

3. нет, незаконны, так как срочный трудовой договор может быть заключен лишь в исключительных случаях в соответствии со ст. 59 ТК РФ

4. нет, незаконны, так как срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения

4. Работник, принятый на работу и оформленный надлежащим образом, не приступил к работе в дату, определенную трудовым договором. В данном случае работодатель:

1. может уволить работника за прогул, не дожидаясь его выхода на работу

2. может ждать работника и вопрос о его увольнении за прогул решать после того, как работник выйдет на работу

3. может аннулировать трудовой договор

4. может аннулировать трудовой договор после того, как выяснит причины его отсутствия

5. Когда должен быть оформлен трудовой договор в письменной форме:

1. не позднее трех рабочих дней до начала работы;

2. не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе

3. не позднее пяти рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе

4. в день фактического допущения работника к работе

6. Иванов работал по срочному трудовому договору и заболел. Во время болезни срок его трудового договора истек, и на этом основании, в соответствии со ст. 79 ТК РФ, он был уволен. Правомерно ли увольнение Иванова?

1. правомерно, так как увольнение в связи с истечением срока договора допускается в период временной нетрудоспособности

2. неправомерно, так как не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске

3. неправомерно, так как срок трудового договора должен быть продлен до выздоровления работника

4. неправомерно, расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

7. На основе анализа положений ТК РФ перечислите локальные нормативные акты, обязательные для принятия каждым работодателем (с указанием нормативного обоснования своей позиции)? Укажите особенности принятия ЛНА для микропредприятий.

## Уровень 2

1. Заведующая складом Боброва была уволена по п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в связи с недостачей денежных средств, которая была обнаружена в ходе аудиторской проверки. Боброва по личному заявлению погасила установленную задолженность и обратилась к работодателю с просьбой о восстановлении на работе. Ей было отказано. Законно ли увольнение Бобровой?

1. да, законно, Боброва является работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, поэтому расторжение трудового договора по п. 7 ч. 1 [ст. 81](#) ТК РФ в связи с утратой доверия возможно

2. нет, незаконно, так как расторжение трудового договора с работником по п. 7 ч. 1 [ст. 81](#) ТК РФ в связи с утратой доверия возможно только в отношении руководителя и главного бухгалтера

3. нет, незаконно, так как Боброва вернула денежные средства

2. Актриса Сидорова не явилась на несколько спектаклей по личным причинам, в результате спектакли были сорваны, и театру пришлось возвращать деньги за билеты. Директор театра не стал увольнять актрису. Имеет ли право Директор театра привлечь Сидорову к материальной ответственности?

1. да имеет право взыскать с Сидоровой убытки и упущенную выгоду

2. да имеет право взыскать с Сидоровой прямой действительный ущерб

3. нет, не имеет права, ведь все риски лежат на работодателе

4. да имеет право привлечь Сидорову к материальной ответственности только после увольнения

3. Футболист опоздал на тренировку на стадион, ссылаясь на дорожные пробки. Учитывая, что футболист сорвал тренировку, тренер объявил ему выговор. Футболист посчитал такое наказание слишком строгим и обратился в государственную инспекцию труда. Какое решение должно принять ГИТ:

1. отменить выговор работодателя

2. признать правомерным дисциплинарное взыскание

3. указать футболисту больше не опаздывать на работу

4. предъявить работодателю обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений трудового законодательства.

4. Может ли использоваться привлеченный персонал при возникновении временной потребности у Компании в работах, по которым в штатном расписании Компании должности не предусмотрены? Каким образом в этом случае привлеченному персоналу устанавливаются условия труда и оплаты? Ответ обоснуйте.

5. 15.03.2018 Между Ивановой М.В. и работодателем было подписано соглашение об увольнении 30.03.2018. 17.03.2018 Иванова М.В. узнала, что беременна, и обратилась к работодателю за расторжением ранее достигнутого соглашения об увольнении. Работодатель отказал ей в этом. 30.03.2018 Иванова М.В. была уволена. В качестве суда первой инстанции решите дело по иску Ивановой М.В. о восстановлении на работе.

6. На основе анализа статьи 134 ТК РФ сделайте вывод об обязательности (необязательности) индексации заработной платы в ООО «Общество любителей меда», если локальный нормативный акт не принят, но на ООО «Общество любителей меда» распространяется действие Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2018 - 2020 годы?

### **Уровень 3**

1. Институт привлек обучающихся для переноса мебели в связи с переездом. Институт выдал обучающимся форму, ознакомил с правилами внутреннего трудового распорядка, оговорил размер вознаграждения. Каким договором (трудовым или гражданско-правовым) следует урегулировать эти отношения.

1. трудовым договором, так как существуют все признаки трудового отношения согласно ст. 15 ТК РФ
2. гражданско-правовым договором, согласно ст. 421 ГК РФ о свободе договора
3. ученическим договором
4. вообще не заключать договор

2. Учительница математики Сергеева была уволена с работы на основании п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в связи с тем, что в одной из контрольных работ ее учеников она не заметила допущенных ошибок. Пропуск ошибок она объяснила сильной головной болью во время проверки контрольных работ. Сергеева обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. Подлежит ли Сергеева восстановлению на прежней работе?

1. да, подлежит. Увольнение считается незаконным, так как неправильно применено основание для увольнения
2. да, подлежит, так как у Сергеевой была уважительная причина
3. нет, не подлежит. Работодатель верно применил основание для увольнения - несоответствие работника занимаемой должности и выполняемой работе
4. нет, не подлежит. Но работнице работодатель компенсирует моральный вред и оплатит вынужденный прогул

3. В организации действует Положение об оплате труда, в котором предусмотрен дифференцированный подход. В частности, установлен минимальный должностной оклад в размере 10% от общего вознаграждения работника, и 90% стимулирующая выплата, которая выплачивается на основании решения работодателя. Правомерное ли такое положение.

1. да, правомерно. В указанном случае речь идет о разовом поощрении согласно ст. 191 ТК РФ

2. нет, неправомерно, каждому гарантируется равная оплата за труд равной ценности

3. нет, неправомерно, работник рассчитывает получить полное вознаграждение за свой труд, а не по усмотрению работодателя

4. да, правомерно. Дифференцированный подход установлен в Положении об оплате труда, а не трудовым договором.

4. У Компании возникает необходимость в дополнительном персонале на определенный период по определенной должности, штатные единицы при этом заняты. На основании заключенного договора о предоставлении персонала ЧАЗ направляет такой персонал в Компанию. Обязана ли Компания вводить/отражать каким-либо образом штатные единицы в штатном расписании Компании, трудовые функции по которым выполняются привлеченным персоналом? Если да, то будут ли данные позиции, занятые привлеченным персоналом, считаться вакантными? Должны ли они предлагаться работникам Компании, в отношении которых инициирована процедура увольнения по сокращению штата или численности?

5. В сентябре 2018 года Ивакина М.В. по устной просьбе заместителя директора для замещения временно отсутствующего работника провела в Ветеринарной академии 8 практических занятий по трудовому праву. Занятия проводились в помещениях другого вуза, занимаемых Ветеринарной академией по договору аренды, по утвержденному академией расписанию. Об одном занятии, проведенном Ивакиной М.В., обучающиеся написали заметку в студенческой газете.

После проведения 8 занятий обучающиеся обратились к руководству Ветеринарной академии с просьбой оставить Ивакину М.В. до конца семестра, так как проведенные ею занятия были для них очень интересными. Заместитель директора академии согласился с обучающимися и отправил Ивакину М.В. для оформления трудового договора.

Однако в Управлении кадров академии ей сказали, что трудовой договор с ней заключать не будут, так как решение о заключении трудового договора может принять только ректор академии, который находится в отпуске, а для оплаты уже выполненной ею работы ей необходимо заключить с академией договор гражданско-правового характера.

Юрист, в которому за правовой помощью обратилась Ивакина М.В., сказал, что она имеет право на получение заработной платы в размере, соответствующем размеру минимальной заработной платы в городе Москве,



установленного Московским трехсторонним соглашением на 2018-2020 годы между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей и посоветовал ей обратиться в суд.

Ветеринарная академия финансируется из федерального бюджета.

Определите обстоятельства, имеющие значения для решения описанной проблемы, и доказательства, необходимые для обоснования позиции Ивакиной М.В.

Какие действия необходимо совершить Ивакиной М.В. для защиты своих прав?

6. В ходе проверки использования рабочего времени в организации было установлено, что начальник службы диагностики распределительных сетей Семенов И.А. регулярно в течении двух месяцев отсутствовал на рабочем месте в течении 1,5 часов в день, посещая фитнес-центр, который был расположен в соседнем здании. Юрист организации предложил не привлекать Семенова И.А. к дисциплинарной ответственности, а подать исковое заявление о взыскании излишне выплаченной заработной платы. Оцените перспективы принятия судебного решения в пользу работодателя.

### **Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации зачета по дисциплине (модулю)**

1. Правовые основы управления персоналом: акты центрального регулирования (федеральное и региональное законодательство) и акты локального регулирования.

2. Право работодателя на подбор и расстановку кадров в трудовом законодательстве, актах Верховного Суда РФ и Конституционного Суда РФ.

3. Подбор персонала работодателем и частными агентствами занятости. Обоснованный и необоснованный отказ в приеме на работу.

4. Профессиональные стандарты как основа для разработки штатного расписания и должностных обязанностей работников.

5. Порядок применения профессиональных стандартов.

6. Локальные нормативные акты работодателя.

7. Установление административной ответственности работодателя за нарушения трудового законодательства, связанные с заключением трудового договора.

8. Обоснованное и необоснованное заключение срочного трудового договора. Продление срочного трудового договора: подход законодателя и судебная практика.

9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора и перевод: сходство и различия, случаи применения.

10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора при внутренней реорганизации структуры работодателя, изменении наимено-

вания структурных подразделений, изменении должностных инструкции, введении профессиональных стандартов.

12. Принципы установления системы оплаты труда в организации.

13. Введение и изменение локальных нормативных актов работодателя об оплате труда.

14. Проблемы применения работодателем основных государственных гарантий по оплате труда.

15. Разработка и введение критериев эффективности работы (на примере эффективного контракта).

16. Виды поощрений за труд (премии, бонусы, опционы, участие в прибыли работодателя и др.).

17. Выходные пособия: виды и размеры, «золотые парашюты».

18. Представление работников к государственным наградам.

#### **IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

##### **Нормативные правовые акты (в действующей редакции) и международные акты**

1. Конституция Российской Федерации. М., 1993.

2. Всеобщая Декларация прав человека от 10.12.1948 г.

3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах. М., 1966.

4. Декларация МОТ «Об основополагающих принципах и правах в сфере труда», принятая Международной Конференцией труда от 18 июня 1998 г.

5. Декларация прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации от 22 ноября 1991 г.

6. Хартия основных прав работников. 1989. Конвенции и рекомендации МОТ, принятые в 1919-1990 гг.: В 2 т. Женева, 1991.

7. Европейская социальная хартия

8. Трудовой кодекс Российской Федерации

9. Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

10. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

11. Федеральный закон от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»

12. Федеральный закон от 02.05.2015 № 122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статьи 11 и 73 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

13. Федеральный закон от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2016 № 1204 «Об утверждении Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена»

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»

16. Приказ Минтруда от 29.04.2013 № 170н «Об утверждении Методических мероприятий по разработке профессионального стандарта»

17. Приказ Минтруда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»

18. Письмо Минтруда России от 04.04.2016 № 14-0/10/13-2253

19. Приказ Минтруда России от 06.10.2015 № 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»

### **Судебная практика**

1. . Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 2 от 17 марта 2004 г. «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ»

2. 21. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 52 от 16 ноября 2006 г. «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю»

3. 22. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1 «О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних»

4. 23. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 02.06.2015 № 21 "О некоторых вопросах, возникших у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации"

5. 24. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20.12.1994 № 10 «Некоторые вопросы применения законодательства о компенсации морального вреда»

6. 25. Определение Верховного Суда РФ от 23.09.2016 № 305-КГ16-5939 по делу № А40-94960/2015

7. 26. Апелляционное определение Московского городского суда от 26.03.2019 по делу № 33-13196/2019

8. 27. Определение Конституционного Суда РФ от 29.11.2012 № 2214-О «По жалобе государственного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт охотничьего хозяйства и звероводства имени профессора Б.М. Житкова Российской академии сельскохозяйственных наук» на нарушение конституционных прав и свобод положением части второй статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации»

9. 28. Постановление Конституционного Суда РФ от 19.05.2020 № 25-П «По делу о проверке конституционности абзаца восьмого части первой статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с жалобой гражданина И.А. Сысоева»

10. 29. Справка о практике применения судами Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ "Об альтернативной процедуре урегулирования

споров с участием посредника (процедуре медиации)" за период с 2013 по 2014 год" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 01.04.2015)

11. 30. Обзор практики рассмотрения судами дел по спорам, связанным с прекращением трудового договора по инициативе работодателя, утвержденный Президиумом Верховного Суда РФ 09.12.2020

12. 31. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 23.12.2021 № 45 «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судами общей юрисдикции дел об административных правонарушениях, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»

13. 32. Обзор практики Конституционного Суда Российской Федерации за 2021 год

### **Основная литература**

1. Актуальные проблемы трудового права : учебник для магистров / отв. ред. Н. Л. Лютов. – М. : Проспект, 2017. – 688 с. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/34557> (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный

2. Правовое регулирование управления персоналом : учебно-практическое пособие для магистров / О. А. Шевченко, П.Е. Морозов, Н.В. Черных [и др.]. – М. : Проспект, 2018. – 208 с. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/38570> (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный

### **Дополнительная литература**

1. Абалдуев В.А. "Множественность" срочных трудовых отношений: как защитить права и интересы работников (опыт российского правосудия). – Текст : электронный // Журнал российского права. – 2021. – № 4. – С. 119 - 128. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#)

2. Богомолова О.Ю. Управление персоналом и трудовое право: как соотнести интересы и механизмы регулирования? – Текст : электронный // Трудовое право в России и за рубежом. – 2017. – № 3. – С. 43 - 46. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#)

3. Головина С.Ю. Медиация и посредничество в трудовых спорах: сравнительный анализ. – Текст : электронный // Арбитражный и гражданский процесс. – 2016. – № 11. – С. 55 - 59. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локаль-

ная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#)

4. Дзарасов М.Э. К вопросу о локальном правовом регулировании внутреннего трудового распорядка. – Текст : электронный // Юстиция. – 2019. – № 4. – С. 5 - 12. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#)

5. Зайцева Л.В. Границы свободы выражения мнения в трудовых отношениях: российская практика в контексте решений Европейского суда по правам человека. – Текст : электронный // Международное правосудие. – 2019. – № 4. – С. 87 - 102. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#)

6. Егошина Л.Ю. Независимая оценка квалификации работников и лиц, ищущих работу: проблемы правового регулирования. – Текст : электронный // Журнал российского права. – 2019. – № 12. – С. 158 - 167. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#)

7. Колесникова Е.А. О некоторых спорных вопросах процессуального разрешения индивидуальных трудовых споров. – Текст : электронный // Арбитражный и гражданский процесс. – 2019. – № 11. – С. 30 - 34. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#)

8. Коломоец Е.Е. Трудовой договор и служебный контракт: проблемы теории и правоприменения : монография. – Москва : Проспект, 2019. – 128 с. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный

9. Коршунова Т.Ю. Отражение конституционно-правовых принципов регулирования оплаты труда в решениях Конституционного Суда Российской Федерации / Коршунова Т.Ю., Каменская С.В. – Текст : электронный // Журнал российского права. – 2021. – N 4. – С. 103 - 118. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#)

10. Кузнецова В.В. Труд руководителя организации. Правовое регулирование : монография / отв. ред. Ю.П. Орловский. – М. : КОНТРАКТ, 2016. – 156 с. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный

11. Малащенко Г.Т. Пакты о неконкуренции в управлении корпоративными рисками: практика иностранных юрисдикций. – Текст : электронный // Закон. – 2019. – № 11. – С. 96 - 101. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#)

12. Митрофанова О.И. Некоторые вопросы применения профессиональных стандартов в цифровой экономике. – Текст : электронный // Закон. – 2019. – № 11. – С. 80 - 87. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#)

13. Особенности регулирования трудовых отношений в условиях цифровой экономики : монография / И.Я. Белицкая, Д.Л. Кузнецов, Ю.П. Орловский и др.; под ред. Ю.П. Орловского, Д.Л. Кузнецова. – М. : КОНТРАКТ, 2018. – 152 с. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный

14. Саликова Н.М. К вопросу о применении профстандартов / Саликова Н.М., Кучина Ю.А. – Текст : электронный // Трудовое право в России и за рубежом. – 2019. – № 4. – С. 34 - 36. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#)

15. Современные кадровые технологии в органах власти : монография / А.М. Беляев, Е.Д. Богатырев, А.И. Галкин [и др.] ; под общ. ред. С.Е. Прокофьева, А.М. Беляева, С.Г. Еремина. – М. : Юстицинформ, 2015. – 662 с. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный

16. Офман Е.М. Ненадлежащее оформление трудового договора: к постановке проблемы. – Текст : электронный // Трудовое право в России и за рубежом. – 2014. – № 3. – С. 20 - 23. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#)

17. Пресняков М.В. Близкое родство и свойство как ограничение совместной службы (работы): проблемы нормативного закрепления и практики применения. – Текст : электронный // Административное право и процесс. – 2019. – № 12. – С. 35 - 42. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета име-



ни О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#)

18. Хлебников П. «Серая» зарплата. Можно ли доказать? – Текст : электронный // Управление персоналом. – 2015. – № 25. – С. 46 - 52. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#)

19. Доля Г. Комментарий к статье П. Хлебникова "Серая" зарплата. Можно ли доказать?" / Доля Г., Усков А., Сидорук А. – Текст : электронный // Трудовое право. – 2015. – N 9. – С. 106 - 110. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#)

20. Сыченко Е. Защита работников от психосоциальных рисков: опыт Европы и его применимость в России. Часть II: Охрана работника от психологического преследования (домогательства) . – Текст : электронный // Трудовое право. – 2014. – № 8. – С. 75 - 85. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#)

21. Уманская В.П. Государственное управление и государственная служба в современной России : монография / Уманская В.П., Малеванова Ю.В. – Москва : Норма, 2020. – 176 с. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#) . – Текст : электронный

22. Хныкин Г.В. Установление заработной платы: законодательные каноны и практика их применения. – Текст : электронный // Трудовое право в России и за рубежом. – 2016. – № 4. – С. 30 - 33. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#)

23. Шестакова Е.В. Сложные вопросы изменений трудового законодательства в 2021 - 2022 годах. – СПС КонсультантПлюс, 2021. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 22.06.2023). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный

## **V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса**

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

#### 5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	<a href="http://continent-online.com">http://continent-online.com</a>	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.; - № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.;
----	----------------	-----------	---	---



				- № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	<a href="https://uk.westlaw.com">https://uk.westlaw.com</a>	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	<a href="https://www.garant.ru">https://www.garant.ru</a>	Открытая лицензия для образовательных организаций

### 5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection	сторонняя	<a href="http://web.a.ebscohost.com">http://web.a.ebscohost.com</a>	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
2.	<a href="#">Национальная электронная библиотека</a> (НЭБ)	сторонняя	<a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a>	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
3.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	<a href="https://www.prilib.ru">https://www.prilib.ru</a>	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
4.	НЭБ	сторонняя	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	ООО «РУНЕБ», договоры:

	eLIBRARY.RU			- № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.
5.	Legal Source	сторонняя	<a href="http://web.a.ebscohost.com">http://web.a.ebscohost.com</a>	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договоры: - № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-2/2022 от 01.10.2021 г., с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 414- EBSCO/23 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
6.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	<a href="http://biblio.litres.ru">http://biblio.litres.ru</a>	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.

### 5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3489 бс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от
----	-----------------	-----------	---	---

				01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	<a href="http://book.ru">http://book.ru</a>	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	<a href="https://search.rsl.ru/">https://search.rsl.ru/</a>	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	<a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a>	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.;

				- № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	<a href="https://elknigi.ru/">https://elknigi.ru/</a>	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договор № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	<a href="http://ebs.prospekt.org">http://ebs.prospekt.org</a>	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г.; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

## **5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)**

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда,	Вид лицензирования
---	-------------	-------------------------------------	--------------------

		<b>СУБД</b>	
<b>ПО, устанавливаемое на рабочую станцию</b>			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного

оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

### **5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся**

Помещения для самостоятельной работы обучающихся расположенные по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д.9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

#### **1. Электронный читальный зал на 135 посадочных мест:**

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 10 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 3 шт.,
- стул – 135 шт.,
- компьютер студенческий 50 МАС АВ – 76 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду),
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

#### **Комплекс средств:**

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300\*190 – 1 шт.

#### **2. Читальные залы на 93 посадочных мест:**

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 2 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,
- стул – 93 шт.,
- компьютер студенческий 50 МАС АВ – 11 шт.

#### **3. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:**

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий 50 МАС АВ – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся расположенное по адресу г. Москва наб. Шитова д. 72 корп. 3, оснащено компьютерной

техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включает в себя:

- компьютер студенческий Lenovo – 16 шт.,
- стол студенческий одноместный – 16 шт.,
- стол студенческий двухместный – 17 шт.,
- стул – 42 шт.

Дисциплина (модуль) (модуль) обеспечена помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.