

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И. Т. ТРУБИЛИНА»

Юридический факультет Земельного, трудового и экологического права



УТВЕРЖДЕНО
Декан
Куемжиева С.А.
Протокол от 28.04.2025 № 8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ТРУДОВЫЕ СПОРЫ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: Гражданско-правовой

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: Очная

в академических часах: 72 ак.ч.

2025

Разработчики:

Доцент, кафедра земельного, трудового и экологического права Адриановская Т.Л.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки от 19.07.2022 № 1011, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений", утвержден приказом Минтруда России от 08.08.2022 № 472н; "Специалист по конкурентному праву", утвержден приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н; "Специалист по операциям с недвижимостью", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2019 № 611н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Юридический факультет	Председатель методической комиссии/совета	Сапфирова А.А.	Согласовано	28.04.2025

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - изучения дисциплины «Трудовые споры» является формирование комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование способности выявлять, предупреждать, пресекать, раскрывать, расследовать преступления и иные правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.;
- формирование способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.;
- формирование способности реализовывать функции судопроизводства по гражданским, арбитражным, уголовным и административным делам.;
- формирование способности осуществлять руководство агентством недвижимости.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-П2 Способен выявлять, предупреждать, пресекать, раскрывать, расследовать преступления и иные правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению

ПК-П2.5 Выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению правонарушений

Знать:

ПК-П2.5/Зн1 Знать как выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений

ПК-П2.5/Зн2 Знает, как выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению преступлений

ПК-П2.5/Зн3 Знает законодательство о дисциплинарной и материальной ответственности

Уметь:

ПК-П2.5/Ум1 Уметь выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений

ПК-П2.5/Ум2 Умеет выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению преступлений

ПК-П2.5/Ум3 Умеет выявлять и устранять причины, условия, способствующие совершению дисциплинарных проступков и причинению имущественного вреда

Владеть:

ПК-П2.5/Нв1 Владеть навыками выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений

ПК-П2.5/Нв2 Владеет навыками выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению преступлений

ПК-П2.5/Нв3 Владеет навыками выявлять и устранять причины, условия, способствующие совершению дисциплинарных проступков и причинению имущественного вреда

ПК-П3 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

ПК-П3.2 Дает устные и письменные консультации на основе анализа юридических текстов

Знать:

ПК-П3.2/Зн1 Знать принципы правовой квалификации обстоятельств дела при осуществлении юридического консультирования

ПК-П3.2/Зн2 Знать принципы правовой квалификации обстоятельств дела при альтернативном разрешении споров

ПК-П3.2/Зн3 Знать как даются устные и письменные консультации сельскохозяйственным товаропроизводителям на основе анализа юридических текстов

ПК-П3.2/Зн4 Знает принципы правовой квалификации обстоятельств дела при осуществлении консультации по обязательственным спорам

ПК-П3.2/Зн5 Знать как устно и письменно консультировать на основе анализа юридических текстов в сфере государственной поддержки агропромышленного комплекса в Российской Федерации

ПК-П3.2/Зн6 Знает правила анализа юридических текстов и правила консультирования

ПК-П3.2/Зн7 Знать правила осуществления устных и письменных консультаций на основе анализа юридических текстов, содержащих нормы законодательства о нотариате

ПК-П3.2/Зн8 Знать правила подготовки устных и письменных консультаций организациям на основе анализа юридических текстов

ПК-П3.2/Зн9 Знать принципы правовой квалификации обстоятельств дела в исполнительном производстве

ПК-П3.2/Зн10 Знает как консультировать на основе анализа юридических текстов в сфере правового регулирования деятельности корпоративных организаций

Уметь:

ПК-П3.2/Ум1 Уметь давать юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

ПК-П3.2/Ум2 Уметь давать устные и письменные консультации при альтернативном разрешении споров на основе анализа юридических текстов

ПК-П3.2/Ум3 Уметь давать устные и письменные консультации сельскохозяйственным товаропроизводителям на основе анализа юридических текстов

ПК-П3.2/Ум4 Умеет давать устные и письменные консультации по обязательственным спорам

ПК-П3.2/Ум5 Уметь давать устные и письменные консультации на основе анализа юридических текстов в сфере государственной поддержки агропромышленного комплекса в Российской Федерации

ПК-П3.2/Ум6 Умеет давать устные и письменные консультации на основе анализа содержащих нормы трудового права юридических текстов

ПК-П3.2/Ум7 Уметь давать устные и письменные консультации на основе анализа юридических текстов, содержащих нормы законодательства о нотариате

ПК-П3.2/Ум8 Уметь давать устные и письменные консультации организациям на основе анализа юридических текстов

ПК-П3.2/Ум9 Уметь давать устные и письменные консультации в исполнительном производстве на основе анализа юридических текстов

ПК-П3.2/Ум10 Знает как консультировать на основе анализа юридических текстов в сфере правового регулирования деятельности корпоративных организаций

Владеть:

- ПК-П3.2/Нв1 Владеть навыком подготовки квалифицированных юридических консультаций в конкретных видах юридической деятельности
- ПК-П3.2/Нв2 Владеть навыком подготовки устных и письменных консультаций при альтернативном разрешении споров на основе анализа юридических текстов
- ПК-П3.2/Нв3 Владеть навыками давать устные и письменные консультации сельскохозяйственным товаропроизводителям на основе анализа юридических текстов
- ПК-П3.2/Нв4 Владеет навыками подготовки устных и письменных консультаций по обязательственным спорам
- ПК-П3.2/Нв5 Владеть навыками консультирования на основе анализа юридических текстов в сфере государственной поддержки агропромышленного комплекса в российской федерации
- ПК-П3.2/Нв6 Владеет навыками давать устные консультации и составлять письменные заключения на основе анализа содержащих нормы трудового права юридических текстов
- ПК-П3.2/Нв7 Владеть навыками подготовки устных и письменных консультаций на основе анализа юридических текстов, содержащих нормы законодательства о нотариате
- ПК-П3.2/Нв8 Владеть навыками подготовки устных и письменных консультаций организациям на основе анализа юридических текстов
- ПК-П3.2/Нв9 Владеть навыками подготовки устных и письменных консультаций в исполнительном производстве на основе анализа юридических текстов
- ПК-П3.2/Нв10 Владеет навыками консультирования на основе анализа юридических текстов в сфере правового регулирования деятельности корпоративных организаций

ПК-П3.3 Выбирает и использует юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций

Знать:

- ПК-П3.3/Зн1 Знать юридическую терминологию при правовой квалификации обстоятельств дела
- ПК-П3.3/Зн2 Знать юридическую терминологию необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций при альтернативном разрешении споров
- ПК-П3.3/Зн3 Знает юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций
- ПК-П3.3/Зн4 Знать как выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций сельскохозяйственным товаропроизводителям
- ПК-П3.3/Зн5 Знает юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций по обязательственным спорам
- ПК-П3.3/Зн6 Знать как использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения в сфере государственной поддержки агропромышленного комплекса в российской федерации
- ПК-П3.3/Зн7 Знает юридическую терминологию, необходимую для дачи устных и письменных консультаций, для составления заключений по вопросам защиты трудовых прав
- ПК-П3.3/Зн8 Знать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций по вопросам, связанным с осуществлением нотариальной деятельности

ПК-П3.3/Зн9 Знать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций организациям

ПК-П3.3/Зн10 Знать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций в исполнительном производстве

ПК-П3.3/Зн11 Знает как выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций в сфере правового регулирования деятельности корпоративных организаций

Уметь:

ПК-П3.3/Ум1 Уметь юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере оказания юридической помощи населению

ПК-П3.3/Ум2 Уметь выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций при альтернативном разрешении споров

ПК-П3.3/Ум3 Уметь выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций

ПК-П3.3/Ум4 Уметь выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций сельскохозяйственным товаропроизводителям

ПК-П3.3/Ум5 Умеет выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций по обязательственным спорам

ПК-П3.3/Ум6 Уметь использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения в сфере государственной поддержки агропромышленного комплекса в Российской Федерации

ПК-П3.3/Ум7 Умеет выбирать юридическую терминологию, необходимую для дачи устных и письменных консультаций, для составления заключений по вопросам защиты трудовых прав

ПК-П3.3/Ум8 Уметь использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций по вопросам, связанным с осуществлением нотариальной деятельности

ПК-П3.3/Ум9 Уметь выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций организациям

ПК-П3.3/Ум10 Уметь выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций в исполнительном производстве

ПК-П3.3/Ум11 Умеет выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций в сфере правового регулирования деятельности корпоративных организаций

Владеть:

ПК-П3.3/Нв1 Владеть навыком подготовки консультационных решений в конкретных видах юридической деятельности

ПК-П3.3/Нв2 Владеть навыком выбора и использования юридической терминологии, необходимой для дачи юридического заключения и юридических консультаций при альтернативном разрешении споров

ПК-П3.3/Нв3 Владеть навыками выбора и использования юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций

ПК-П3.3/Нв4 Обладать навыками выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций сельскохозяйственным товаропроизводителям

ПК-П3.3/Нв5 Владеет навыками выбора и использования юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций по обязательственным спорам

ПК-П3.3/Нв6 Владеть навыками использования юридической терминологии, необходимой для дачи юридического заключения и юридических консультаций в сфере государственной поддержки агропромышленного комплекса в Российской Федерации

ПК-П3.3/Нв7 Владеет навыками использования юридической терминологии, необходимой для дачи устных и письменных консультаций, для составления заключений по вопросам защиты трудовых прав

ПК-П3.3/Нв8 Владеть навыками выбора и использования юридической терминологии, необходимой для дачи юридического заключения и юридических консультаций по вопросам, связанным с осуществлением нотариальной деятельности

ПК-П3.3/Нв9 Владеть навыками выбора и использования юридической терминологии, необходимой для дачи юридического заключения и юридических консультаций организациям

ПК-П3.3/Нв10 Владеть навыками выбора и использования юридической терминологии, необходимой для дачи юридического заключения и юридических консультаций в исполнительном производстве

ПК-П3.3/Нв11 Владеет навыками использования юридической терминологии, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций, в сфере правового регулирования деятельности корпоративных организаций

ПК-П4 Способен реализовывать функции судопроизводства по гражданским, арбитражным, уголовным и административным делам

ПК-П4.1 Реализует функции судопроизводства по гражданским делам

Знать:

ПК-П4.1/Зн1 Знать как реализовывать функции судопроизводства по гражданским делам

ПК-П4.1/Зн2 Знать содержание норм права, регламентирующих особенности реализации функции судопроизводства по гражданским делам

ПК-П4.1/Зн3 Знать основные закономерности функционирования системы судов общей юрисдикции в Российской Федерации, порядок рассмотрения и разрешения дел судами общей юрисдикции; правовые позиции высших судебных органов, касающиеся гражданского судопроизводства

ПК-П4.1/Зн4 Знает нормы трудового права, применяемые при разрешении трудовых споров

ПК-П4.1/Зн5 Знать способы реализации функций судопроизводства по гражданским, арбитражным, уголовным и административным делам

ПК-П4.1/Зн6 Знать как реализовать функции судопроизводства по гражданским делам в исполнительном производстве

ПК-П4.1/Зн7 Знает как реализовывать функции судопроизводства судопроизводства, в сфере деятельности корпоративных организаций

Уметь:

ПК-П4.1/Ум1 Уметь реализовывать функцию судопроизводства по гражданским делам

ПК-П4.1/Ум2 Уметь реализовывать функции судопроизводства по гражданским делам

ПК-П4.1/Ум3 Уметь реализовать функции судопроизводства по гражданским делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства

- ПК-П4.1/Ум4 Умеет реализовывать функции по разрешению трудовых споров
- ПК-П4.1/Ум5 Уметь реализовывать функции судопроизводства по гражданским, арбитражным, уголовным и административным делам
- ПК-П4.1/Ум6 Уметь реализовать функции судопроизводства по гражданским делам в исполнительном производстве
- ПК-П4.1/Ум7 Умеет реализовывать функции судопроизводства судопроизводства, в сфере деятельности корпоративных организаций
- Владеть:*
- ПК-П4.1/Нв1 Владеть навыками реализации функции судопроизводства по гражданским делам
- ПК-П4.1/Нв2 Владеть навыками реализации функции судопроизводства по гражданским делам
- ПК-П4.1/Нв3 Владеть навыками реализации функций судопроизводства по гражданским делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства
- ПК-П4.1/Нв4 Владеет навыками осуществлять судопроизводство по трудовым спорам
- ПК-П4.1/Нв5 Владеть навыками реализации функций судопроизводства по гражданским, арбитражным, уголовным и административным делам
- ПК-П4.1/Нв6 Владеть навыками реализации функций судопроизводства по гражданским делам в исполнительном производстве
- ПК-П4.1/Нв7 Владеет навыками реализации функций судопроизводства в сфере деятельности корпоративных организаций

ПК-П6 Способен осуществлять руководство агентством недвижимости

ПК-П6.3 Разрабатывает предложения по подбору персонала и по повышению профессионального уровня работников

Знать:

ПК-П6.3/Зн1 Знает содержание нормативно-правовых актов, определяющих порядок трудоустройства и повышения квалификации работников

Уметь:

ПК-П6.3/Ум1 Умеет применять нормативно-правовые акты, определяющие порядок трудоустройства и повышения квалификации работников

Владеть:

ПК-П6.3/Нв1 Владеет навыками по подбору персонала (работников), по организации повышения квалификации работников

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Трудовые споры» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах):
Очная форма обучения - 6, Очно-заочная форма обучения - 6.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)		Общая трудоемкость (ЗЕТ)		Контактная работа (часы, всего)		Внеаудиторная контактная работа (часы)		Зачет (часы)	
Шестой семестр	72	2	37	1			20	16	35	Зачет
Всего	72	2	37	1			20	16	35	

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)		Общая трудоемкость (ЗЕТ)		Контактная работа (часы, всего)		Внеаудиторная контактная работа (часы)		Зачет (часы)	
Шестой семестр	72	2	15	1			6	8	57	Зачет
Всего	72	2	15	1			6	8	57	

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
(часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Раздел 1	53		15	12	26	ПК-П2.5
Тема 1.1. Законодательство о трудовых спорах	17		5	4	8	ПК-П3.2
Тема 1.2. Трудовые споры и трудовые разногласия: понятие, их соотношение, виды	18		5	4	9	ПК-П3.3 ПК-П4.1 ПК-П6.3

Тема 1.3. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров	18		5	4	9	
Раздел 2. Раздел 2	18		5	4	9	ПК-П2.5 ПК-П3.2 ПК-П3.3 ПК-П4.1 ПК-П6.3
Тема 2.1. Особенности рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров	18		5	4	9	
Тема 2.2. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров						
Раздел 3. Промежуточная аттестация	1	1				ПК-П2.5 ПК-П3.2 ПК-П3.3 ПК-П4.1 ПК-П6.3
Тема 3.1. зачет	1	1				
Итого	72	1	20	16	35	

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Раздел 1	46		4	5	37	ПК-П2.5 ПК-П3.2 ПК-П3.3 ПК-П4.1 ПК-П6.3
Тема 1.1. Законодательство о трудовых спорах	19		2	2	15	
Тема 1.2. Трудовые споры и трудовые разногласия: понятие, их соотношение, виды	14		1	1	12	
Тема 1.3. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров	13		1	2	10	
Раздел 2. Раздел 2	25		2	3	20	ПК-П2.5 ПК-П3.2 ПК-П3.3 ПК-П4.1 ПК-П6.3
Тема 2.1. Особенности рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров	12		1	1	10	
Тема 2.2. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров	13		1	2	10	
Раздел 3. Промежуточная аттестация	1	1				ПК-П2.5 ПК-П3.2 ПК-П3.3 ПК-П4.1 ПК-П6.3
Тема 3.1. зачет	1	1				
Итого	72	1	6	8	57	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Раздел 1

(Очная: Лекционные занятия - 15ч.; Практические занятия - 12ч.; Самостоятельная работа - 26ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 5ч.; Самостоятельная работа - 37ч.)

Тема 1.1. Законодательство о трудовых спорах

(Очная: Лекционные занятия - 5ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 15ч.)

Трудовые споры как институт трудового права. Источники регулирования отношений по разрешению трудовых споров.

Принципы разрешения трудовых споров. Органы по урегулированию трудовых споров, определение их компетенции

Тема 1.2. Трудовые споры и трудовые разногласия: понятие, их соотношение, виды

(Очная: Лекционные занятия - 5ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 9ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

Понятие и виды трудовых споров и трудовых разногласий.

Формы и способы разрешения трудовых разногласий. Научная ретроспектива трудового спора. Соотношение понятия «трудовой спор», «трудовое разногласие», «трудовой конфликт». Причины и условия трудовых споров.

Значение конфликтов права и интересов в практике разрешения трудовых споров.

Применение понятий «спор», «разногласие», «конфликт» в современном трудовом законодательстве.

Дифференциация трудовых споров по предмету, субъектному составу, отношениям, из которых возникает спор; по характеру спора; органам и лицам, разрешающим спор; порядку разрешения трудовых споров.

Примирение и возможность его применения к разрешению трудовых споров. Роль и значение примирения в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров. Формы и способы примирения. Медиация в трудовом праве.

Тема 1.3. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров

(Очная: Лекционные занятия - 5ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 9ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

Понятие индивидуального трудового спора. Общий порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров комиссиями по трудовым спорам (КТС): организация комиссий, их компетенция, порядок рассмотрения споров. Решение комиссий по трудовым спорам: порядок принятия, обжалования, исполнения. Категории индивидуальных трудовых споров, рассматриваемых и разрешаемых в судебном порядке. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров в судах общей юрисдикции. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.

Раздел 2. Раздел 2

(Очная: Лекционные занятия - 5ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 9ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 20ч.)

Тема 2.1. Особенности рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров
(Очная: Лекционные занятия - 5ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 9ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

Особенности рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров об отказе в приеме на работу, в том числе не по деловым качествам. Особенности рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров о фактическом допуске к работе, о заключении трудового договора.

Особенности рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров о переводах и об увольнении работников. Особенности рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности.

Особенности рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров о рабочем времени и времени отдыха.

Особенности рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров об оплате труда. Особенности рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров о злоупотреблениях трудовыми правами работниками и работодателями. Особенности рассмотрения и разрешения иных категорий индивидуальных трудовых споров

Тема 2.2. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров
(Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

Понятие коллективного трудового спора. Общий порядок разрешения коллективных трудовых споров.

Особенности рассмотрения коллективного спора примирительной комиссией.

Особенности рассмотрения коллективного спора с участием посредника.

Особенности рассмотрения коллективного спора трудовым арбитражем.

Осуществление права работников на забастовку. Ограничение права на забастовку. Признание забастовки незаконной.

Гарантии работникам, участвующим в примирительных процедурах урегулирования трудовых споров. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.

Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах ПК-3, ПК-6

Раздел 3. Промежуточная аттестация

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Тема 3.1. зачет

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

зачет

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Раздел 1

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Имел ли право работодатель продлевать испытательный срок? Правомерно ли увольнение Никоновой? Дайте квалифицированную юридическую консультацию

Спустя 3 месяца работодатель издал приказ с согласия Никоновой о продлении испытания на 1 месяц, так как у работодателя не сложилось определенного представления о деловых качествах Никоновой. Через полмесяца после этого был издан приказ об увольнении

Никоновой как не выдержавшей испытания.

Имел ли право работодатель продлевать испытательный срок? Правомерно ли увольнение Никоновой? Дайте квалифицированную юридическую консультацию

Раздел 2. Раздел 2

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Имел ли право работодатель продлевать испытательный срок? Правомерно ли увольнение Никоновой?

. Спустя 3 месяца работодатель издал приказ с согласия Никоновой о продлении испытания на 1 месяц, так как у работодателя не сложилось определенного представления о деловых качествах Никоновой.

Имел ли право работодатель продлевать испытательный срок? Правомерно ли увольнение Никоновой? Дайте квалифицированную юридическую консультацию.

Раздел 3. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Имел ли право работодатель продлевать испытательный срок? Правомерно ли увольнение Никоновой? Дайте квалифицированную юридическую консультацию.

. Спустя 3 месяца работодатель издал приказ с согласия Никоновой о продлении испытания на 1 месяц, так как у работодателя не сложилось определенного представления о деловых качествах Никоновой.

.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Шестой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-П4.1 ПК-П3.2 ПК-П3.3 ПК-П6.3 ПК-П2.5

Вопросы/Задания:

1. 1. Понятие защиты трудовых правработников.

Очно-заочная форма обучения, Шестой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-П4.1 ПК-П3.2 ПК-П3.3 ПК-П6.3 ПК-П2.5

Вопросы/Задания:

1. 1. Понятие защиты трудовых правработников.

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. САПФИРОВА А. А. Трудовые споры: метод. указания / САПФИРОВА А. А., Адриановская Т. Л.. - Краснодар: КубГАУ, 2020. - 24 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=8257> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

2. САПФИРОВА А. А. Трудовые споры: метод. указания / САПФИРОВА А. А., Адриановская Т. Л.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 15 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=10784> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. САПФИРОВА А. А. Трудовое право: метод. указания / САПФИРОВА А. А., Адриановская Т. Л.. - Краснодар: КубГАУ, 2025. - 52 с. - Текст: непосредственный.

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.rosim.ru/> - Официальный сайт Федерального агентства по управлению государственным имуществом

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)