

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Юридический институт

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
О. И. Андреева

Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

по направлению подготовки / специальности

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки/ специализация:
Цифровой юрист

Форма обучения
Очная

Квалификация
Юрист

Год приема
2024

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОП
Т.В. Трубникова

Председатель УМК
Н.В. Багрова

Томск – 2024

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права, анализировать качество нормативного регулирования и формулировать новые правовые нормы

ОПК-2 Способен профессионально толковать нормы права.

ОПК-3 Способен проводить анализ фактической ситуации.

ОПК-4 Способен применять нормы материального и процессуального права к фактической ситуации.

ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.

ОПК-6 Способен создавать проекты юридических документов, в том числе нормативных правовых актов с соблюдением правил юридической техники.

ПК-1 Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

РООПК-1.1 Знает основные закономерности происхождения, функционирования и развития права, формы взаимодействия права с обществом, экономикой, политикой, влияние социальных ценностей, интересов общества, государства, личности на содержание нормативных актов

РООПК-1.2 Умеет проводить анализ качества нормотворчества и формулировать правовые нормы, учитывающие экономическое развитие общества и баланс различных интересов.

РООПК 2.1 Знает структуру правовой нормы, способы толкования правовой нормы, виды и иерархию источников права, правовых норм

РООПК-2.2 Умеет конструировать правовую норму из текстов нормативных актов, правовых позиций высших судебных органов, уяснять смысловое содержание правовой нормы с учетом значения каждого из составляющих слов, места правовой нормы в системе норм, принципов соответствующей отрасли права, разъяснять содержание правовой нормы.

РООПК-3.1 Знает отличие фактов, предположений, юридических квалификаций, понятие юридических фактов, способы получения информации и ее проверки.

РООПК-3.2 Умеет получать информацию о фактах, проверять ее достоверность, выявлять в информации данные, имеющие значение для применения правовой нормы, принятия решения.

РООПК-4.1 Знает основные нормы материального и процессуального права, виды правовых требований, правила оценки рисков и основы проектной деятельности.

РООПК-4.2 Умеет соотносить норму права с конкретной фактической ситуацией (предлагать квалификацию), объяснять квалификацию, показывая, как признаки нормы соотносятся с данными о фактах с учетом подтвержденности их доказательствами, формулировать правовую позицию, основанную на предложенной квалификации, включающую правовое требование и план действий.

РООПК-5.1 Знает правила формальной логики, построения убедительной аргументации, юридическую лексику, правила составления юридических документов и основы публичных выступлений.

РООПК-5.2 Умеет использовать правила формальной логики для разработки аргументов, выстраивать последовательную и непротиворечивую аргументацию с использованием правил формальной логики, риторики, русского языка, с корректным использованием профессиональной юридической лексики и отражать ее в письменном документе, убедительно представляет аргументацию в устном выступлении.

РООПК-6.1 Знает виды юридических документов, требования к структуре и содержанию юридических документов, правила их подачи.

РООПК-6.2 Умеет определять вид, структуру и содержание юридического документа в зависимости от его цели, составлять проекты юридических документов с соблюдением нормативных требований к их форме и содержанию, готовить проекты документов с логичной структурой, составленные понятным, грамотным языком, с корректным использованием юридической лексики.

РОПК-1.1 Знает положения законодательства, закрепляющего права, свободы человека и гражданина, правовой механизм, его особенности, в части обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.

РОПК-1.2 Умеет построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности; соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, владеет методами защиты прав и свобод человека и гражданина, защиты чести и достоинства в различных сферах с использованием правового механизма.

2. Задачи освоения дисциплины

– Освоить понятийный аппарат трудового права, получить представление о правовом регулировании основных видов социально-трудовых отношений, выработать навыки работы с источниками трудового права и отраслевыми актами правореализации.

– Научиться применять понятийный аппарат трудового права для решения практических задач профессиональной деятельности, выработать компетенции по самостоятельному анализу, выбору, реализации норм трудового права.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина относится к обязательной части образовательной программы.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Третий семестр, зачет

Четвертый семестр, экзамен

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, сформированные в ходе освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: конституционное право, административное право, гражданское право, правоохранительные органы.

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 з.е., 252 часов, из которых:

-лекции: 24 ч.

-практические занятия: 52 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Тема 1. Трудовое право как отрасль права

Краткое содержание темы:

1. Предмет и сфера действия трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Цели, задачи и функции трудового права.
4. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.
5. Принципы трудового права

Тема 2. Источники трудового права

Краткое содержание темы:

1. Понятие источников (формы) трудового права.
2. Классификация источников трудового права по юридической силе.

Характеристика основных источников трудового права.

3. Локальные нормативные правовые акты.
4. Принципы действия законодательства о труде по юридической силе, в пространстве, во времени и по кругу лиц.

Тема 3. Трудовое правоотношение.

Краткое содержание темы:

1. Понятие и признаки трудового правоотношения.
2. Возникновение, изменение, прекращение трудового правоотношения: общая характеристика.
3. Понятие и виды субъектов трудового права. Соотношение понятий «субъект трудового права» и «субъект трудового правоотношения».
4. Работник как субъект трудового права. Правовой статус и правосубъектность работника. Трудоспособность как элемент правосубъектности.
5. Работодатель как субъект трудового права. Виды работодателей. Правовой статус и правосубъектность работодателя.
6. Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Права профсоюзов и их классификация. Иные представительные органы работников. Представительные органы работодателей.

Тема 4. Трудовой договор: понятие, содержание, заключение, изменение

Краткое содержание темы:

1. Трудовой договор как институт трудового права, юридический факт, сделка, правоотношение.
2. Содержание (условия) трудового договора. Значение, виды и содержание трудовой функции как одного из обязательных условий трудового договора. Классификация трудовых договоров.
3. Вступление трудового договора в силу. Аннулирование трудового договора и его правовые последствия.
4. Оформление приема на работу.
6. Правовое регулирование испытания при приеме на работу.
7. Основания изменения трудового договора. Понятие и классификация переводов на другую работу.
8. Изменение трудового договора в связи с модификацией организационных или технологических условий труда.

Тема 5. Прекращение трудового правоотношения

Краткое содержание темы:

1. Понятие и классификация общих оснований прекращения трудового правоотношения.
2. Прекращение трудового правоотношения по соглашению сторон и по инициативе работника.

3. Прекращение трудового правоотношения по инициативе работодателя.
4. Порядок оформления прекращения трудового правоотношения. Выходное пособие и иные денежные выплаты при прекращении трудового правоотношения.

Тема 6. Рабочее время и время отдыха

Краткое содержание темы:

1. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Правовые нормативы рабочего времени (понятие, значение, виды).
2. Понятие и виды режима рабочего времени.
3. Понятие и виды времени отдыха.
4. Понятие и классификация отпусков.
5. Основные и дополнительные ежегодные оплачиваемые трудовые отпуска. Порядок, очередность предоставления трудового отпуска, продление, перенесение, отзыв из отпуска. Денежная компенсация отпуска. Компенсация за неиспользованный отпуск.
6. Специальные (целевые) отпуска и их виды.
7. Отпуск без сохранения заработной платы.

Тема 7. Оплата труда

Краткое содержание темы:

1. Правовое понятие заработной платы. Принципы и методы регулирования заработной платы. Основные государственные гарантии в этой сфере.
4. Повременная система заработной платы и ее особенности.
5. Сдельная система и ее модификации.
7. Правовая охрана заработной платы. Виды, основания и порядок удержаний из заработной платы.
8. Порядок выплаты заработной платы. Исчисление среднего месячного заработка.
9. Оплата труда в особых условиях. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате для работников, занятых на Крайнем Севере и в приравненных местностях (значение, правила исчисления).
10. Оплата труда при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.
12. Гарантийные выплаты и компенсации.

Тема 8. Дисциплина труда

Краткое содержание темы:

1. Понятие, содержание и методы обеспечения дисциплины труда.
2. Внутренний трудовой распорядок работодателя: понятие, значение, содержание и его нормативная основа.
3. Понятие, виды и порядок применения мер поощрения к работникам. Порядок награждения государственными наградами и присвоения почетных званий.
4. Понятие дисциплинарной ответственности. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий (общие и специальные).
5. Общий порядок применения и снятия (погашения) дисциплинарных взысканий.

Тема 9. Материальная ответственность

Краткое содержание темы:

1. Понятие, значение и функции материальной ответственности по трудовому праву. Отличие материальной ответственности от имущественной ответственности по гражданскому праву и иных видов юридической ответственности.
2. Основание и условия наступления материальной ответственности сторон трудового правоотношения.

3. Материальная ответственность работодателя перед работником.
 4. Виды (пределы) материальной ответственности работника перед работодателем.
- Ограниченная материальная ответственность.
5. Полная материальная ответственность работника.
 6. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба.

Тема 10. Охрана труда

Краткое содержание темы:

1. Понятие охраны труда. Государственная политика в области охраны труда.
- Государственная экспертиза условий труда.
2. Организация и финансовое обеспечение охраны труда.
 3. Права и обязанности работника и работодателя в области охраны труда.
 4. Понятие и виды несчастных случаев на производстве. Порядок и сроки расследования несчастных случаев на производстве.
 5. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда.

Тема 11. Защита трудовых прав

Краткое содержание темы:

1. Способы защиты нарушенных трудовых прав.
2. Государственная контрольно-надзорная деятельность по защите нарушенных трудовых прав.
3. Защита нарушенных трудовых прав профсоюзами: полномочия, нормативная основа.
4. Самозащита работником трудовых прав.
5. Понятие индивидуального трудового спора (стороны, объект, содержание, момент возникновения).
6. Подведомственность индивидуальных трудовых споров.
7. Порядок досудебного (внесудебного) рассмотрения индивидуального трудового спора.
8. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде (подсудность, сроки для обращения за судебной защитой, распределение бремени доказывания, особенности доказательств).
9. Порядок исполнения решений по индивидуальным трудовым спорам.

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, проведения контрольных работ, тестов по лекционному материалу, деловых игр по темам, письменного и устного решения казусов, в формах выполнения заданий на семинарах и домашних заданий, фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

Оценочные материалы текущего контроля размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» - <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет в третьем семестре проводится в виде письменной контрольной работы.

Примерный перечень вопросов для контрольной работы:

1. Проанализируйте не менее 10 судебных решений по спорам о заключении трудового договора, выявите закономерности рассмотрения и разрешения дел.
2. Подготовьте проект локального нормативного акта.
3. Выявите на примере различных нормативных правовых актов особенностей режима рабочего времени и времени отдыха в отдельных отраслях экономики.

4. Составьте проект положения об оплате труда и о премировании по итогам работы за год.
5. Подготовьте проект акта о неисполнении (ненадлежащем исполнении) работником его трудовых обязанностей.
6. Подготовьте проект акта об отказе работника от предоставления письменного объяснения по существу допущенного нарушения.
7. Подготовьте проект приказа (распоряжения) о применении дисциплинарного взыскания.
8. Подготовьте проект искового заявления о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю.
9. Составьте проект отзыва на исковое заявление (текст искового заявления предлагается вариативно).
10. Составьте проект ходатайства о приобщении аудиозаписи к материалам судебного дела.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» - <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

Данный вид промежуточной аттестации направлен на освоение обучающимися общих положений составления документов. Методический подход к составлению документов будет включать: знание норм действующего трудового законодательства в части требований, предъявляемых законом к содержанию и форме судебных документов, прав и обязанностей участников трудовых отношений, гарантии их реализации; знание способов систематизации материала в документе; умение отражать предложенную или самостоятельно смоделированную правовую ситуацию; в письменном виде излагать правовую сущность анализируемой ситуации, владение навыками юридической техники при составлении юридических документов; навыками взаимодействия с участниками процесса по проверке и подготовке юридических документов.

Результаты зачета определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» ставится студенту, показавшему полное знание исследуемого учебного и нормативного материала, усвоившему основную и ознакомившемуся с дополнительной литературой.

Также оценка «зачтено» ставится студентам, показавшим знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы, но допустивших погрешности в ответе, не носящих принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «не зачтено» ставится обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в ответе на поставленный вопрос. Такой оценки заслуживают ответы обучающихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов.

Экзамен в четвертом семестре проводится в устной форме по билетам. Билет содержит два теоретических вопроса и задачу. Продолжительность подготовки к ответу на экзамене 1 час. Первая часть содержит два теоретических вопроса. Вторая часть содержит практическую задачу. Ответ на вопрос второй части дается в развернутой форме с обоснованием решения.

Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену:

1. Понятие и предмет трудового права. Сфера действия норм трудового права.

2. Метод трудового права, его особенности.
3. Система отрасли трудового права.
4. Принципы отрасли трудового права.
5. Соотношение трудового права с другими отраслями права (гражданское, административное, право социального обеспечения, гражданское процессуальное, уголовное право).
6. Источники трудового права: понятие, виды.
7. Локальные нормативные правовые акты: понятие, виды, способы разработки и принятия.
8. Трудовое правоотношение: понятие, содержание, особенности. Общая характеристика возникновения, изменения, прекращения трудового правоотношения.
9. Отношения, связанные с трудовыми. Виды, характеристика.
10. Работник как субъект трудового правоотношения.
11. Права и обязанности работника.
12. Работодатель как субъект трудового правоотношения.
13. Права и обязанности работодателя.
14. Социальное партнерство: понятие, формы, принципы, субъекты.
15. Коллективный договор: понятие, содержание, порядок разработки и заключения. Коллективное соглашение.
16. Трудовой договор: понятие, содержание, отличия от гражданско-правового договора.
17. Порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора. Аннулирование трудового договора. Оформление приема на работу.
18. Испытание и медицинский осмотр при приеме на работу.
19. Изменение трудового договора. Перевод. Перемещение.
20. Отстранение работника от работы.
21. Прекращение трудового правоотношения: общий перечень оснований.
22. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и по инициативе работника.
23. Общие основания увольнения по инициативе работодателя (п. 1-3, 5, 6, 11 ст. 81 ТК РФ).
24. Специальные основания увольнения по инициативе работодателя (п. 4, 7-10, 13 ст. 81, ст. 278, 307, 336 ТК РФ).
25. Порядок увольнения по инициативе работодателя. Гарантии, связанные с расторжением трудового договора.
26. Рабочее время: понятие, виды рабочего времени. Сокращенное и неполное рабочее время.
27. Ненормированный рабочий день. Сверхурочная работа.
28. Время отдыха: понятие, виды.
29. Отпуск: понятие, виды. Ежегодный основной и дополнительные оплачиваемые отпуска.
30. Оплачиваемые социальные (целевые) отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы.
31. Оплата труда: понятие, правовое регулирование оплаты труда. Понятие, формы, порядок выплаты заработной платы.
32. Ответственность за невыплату заработной платы.
33. Системы заработной платы.
34. Оплата труда при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.
35. Гарантии и компенсации в трудовом праве. Гарантийные и компенсационные выплаты.

36. Дисциплина труда: понятие, содержание, методы обеспечения. Соотношение дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка.
37. Правила внутреннего трудового распорядка как локальный нормативный акт.
38. Меры поощрения в трудовом праве.
39. Дисциплинарная ответственность в трудовом праве: понятие, основания, порядок применения. Меры дисциплинарной ответственности.
40. Материальная ответственность работника: понятие, признаки, основания, порядок возмещения.
41. Виды материальной ответственности работника. Полная материальная ответственность работника.
42. Материальная ответственность работодателя.
43. Охрана труда как институт трудового права. Обязанности работодателя по охране труда.
44. Расследование и учет несчастных случаев.
45. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Полномочия Федеральной инспекции труда по защите трудовых прав.
46. Самозащита работником трудовых прав: понятие, условия, формы.
47. Профессиональный союз как субъект трудового права. Полномочия профсоюза по защите прав и законных интересов работников.
48. Трудовые споры: понятие, виды, органы по рассмотрению трудовых споров.
49. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС и в суде.
50. Коллективные трудовые споры: понятие, субъекты, порядок рассмотрения.

Примеры задач:

1. Организация заключила договор аренды с Петровой, согласно которому Петрова предоставляла фирме свою квартиру под офис за определенную плату. Кроме того, в договоре предусматривалась обязанность Петровой производить уборку в помещении офиса, за что фирма будет выплачивать ей ежемесячно 8 500 руб.

В каких отношениях Петрова состоит с организацией??

2. Генеральный директор ООО «при приеме на работу специалиста 2-й категории установил ему повышенный оклад в размере 55 тыс. руб. Между тем такие же специалисты, работающие в этом отделе, имели оклад 40 тыс. руб. В отделе возникла конфликтная ситуация.

Был ли нарушен принципы и нормы трудового права генеральным директором?

Оценка «отлично» выставляется за четкий, не позволяющий двойного толкования ответ, содержащий ссылки на действующее законодательство и судебную практику, а также за способность анализировать рассматриваемую норму и применять ее в конкретном случае на практике, убедительно аргументируя свои выводы.

Оценка «хорошо» выставляется за четкий, содержащий ссылки на нормативную базу ответ, который первоначально не позволяет однозначно трактовать изложенный студентом материал, но при этом с помощью дополнительных вопросов студент показывает способность ориентироваться в нормах и применять их к соответствующим обстоятельствам.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за ответ, содержащий только краткое поверхностное изложение изученного материала, слабую способность применить необходимую правовую норму в конкретной ситуации, а также свидетельствует о возможности последующего обучения.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» - <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «iDO» - <https://lms.tsu.ru/course/view.php?id=36585>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

в) План семинарских / практических занятий по дисциплине.

г) Методические указания по проведению лабораторных работ.

д) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

1. Демидов Н.В. Трудовое право : учебное пособие для вузов. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Юрайт, 2024. 185 с.
2. Головина С.Ю., Кучина Ю.А. Трудовое право : учебник для вузов. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2021. 313 с.

б) дополнительная литература:

1. Агашев Д.В. О проблеме избыточных запретов и ограничений в трудовом законодательстве России // Правовые проблемы укрепления российской государственности. Ч. 64: [сборник статей] Томск, 2015 Ч. 64. С. 43-44
2. Актуальные проблемы трудового права: учебник для магистров / М.И. Акатнова, А.А. Андреев, Э.Н. Бондаренко и др.; отв. ред. Н.Л. Лютов. М.: Проспект, 2017. 688 с.
3. Анисимова, Е.Н. Анализ особенностей расторжения трудового договора по российскому законодательству / Современные тенденции развития науки и технологий. 2019. Т. 7. № 5.
4. Косенко, В. О. Проблемы отграничения трудовых отношений от гражданско-правовых отношений с элементами труда // Молодой ученый. 2018. №4.
5. Киселев И.Я. Трудовое право России. Историко-правовое исследование. М.: Норма, 2001.
6. Коломоец Е.Е. Трудовой договор и служебный контракт: проблемы теории и правоприменения: монография. Москва: Проспект, 2019.
7. Куренной А. М., Бондаренко К. А., Бережнов А. А. Трудовое право России. Учебник. М.: Проспект, 2019. 624 с.
8. Лебедев В.М., Воронкова Е.Р., Мельникова В.Г. Современное трудовое право (опыт трудового правового компаративизма). Книга вторая / Под ред. В.М. Лебедева. М.: Статут, 2009.
9. Лушникова М.В., Лушников А.М. Очерки теории трудового права. СПб., 2006.
10. Петров А. Я. Ответственность по трудовому праву. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. М.: Юрайт, 2017.
11. Трудовое право России: учебник/ под ред. А.М. Куренного. 4 изд, исп. и доп.-Москва: Проспект, 2019. 672 с.
12. Чаннов С. Е., Пресняков М. В. Трудовое право. Учебник. М.: Юрайт, 2019.

в) ресурсы сети Интернет:

- ЭБС «Лань» – <https://e.lanbook.com>

- ЭБС «Юрайт» – <https://urait.ru>

- ЭБС «Консультант студента»
- ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com>
- Портал научных работ – <https://elibrary.ru>
- Электронная библиотека диссертаций (РГБ) <http://diss.rsl.ru/>
- Сайт «Судебные и нормативные акты РФ» <https://sudact.ru>

13. Перечень информационных технологий

- а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:
- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
 - публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
- Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
- ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешенном формате («Актру»).

15. Информация о разработчиках

Демидов Николай Вольтович, кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры трудового права и права социального обеспечения ЮИ ТГУ.