Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Чебоксарский филиал РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления

Ильина Любовь Николаевна

Подписано: Ильина Любовь Николаевна
DN: cn=Ильина Любовь Николаевна, OU=, o=ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", email-hub@chieb.ranepa.ru
Дата: 2024.09.10 10:27:42 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора Чебоксарского филиала РАНХиГС
Ильина Л.Н.

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Государственная и муниципальная служба
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.15 Трудовое право
(код и наименование РПД)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная/очно-заочная/заочная
(форма(формы) обучения)

Год набора – 2023

Чебоксары, 2022 г.

Автор(ы)–составитель(и):

к.п.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления Миротворская И. В.

(ученая степень и(или ученое звание, должность) (наименование кафедры)) (Ф.И.О.)

Зав. кафедрой

государственного и муниципального управления к.ю.н., доцент Петров В.Р.

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание, должность) (Ф.И.О.)

РПД Б1.В.15 «Трудовое право» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол от 27 сентября 2022 г. №2

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 5
3. Содержание и структура дисциплины....6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 11
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине....23
6. Методические материалы для освоения дисциплины 27
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 29
7.1. Основная литература 29
7.2. Дополнительная литература 29
7.3 Нормативные правовые документы и иная провавая информация 29
7.4 Интернет-ресурсы 32
7.5 Иные источники 33
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 33

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

1.1. Дисциплина Б1.В.15 «Трудовое право» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Очная, очно-заочная и заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр -7	Способен свободно ориентироваться в правовой системе россии и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	ПКр-7.1.2	Способен соблюдать нормы трудового законодательства Российской Федерации и нормы служебной этики на государственной и муниципальной службе

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия (на основании форсайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
участие в реализации разработанных проектов и программ в области государственного и муниципального управления, принятие и реализация необходимых управленческих решений, организация и предоставление государственных и муниципальных услуг, создание условий для проведения независимой системы оценки качества государственных услуг	ПКр-7.1.2	**На уровне знаний:**теоретические основы в сфере гражданского, трудового права; специфики применения норм трудового права в профессиональной деятельности; методов и средств регулирования правовых отношений в профессиональной сфере деятельности
		На уровне умений:применять полученные знания для анализа правовой реальности и принятия практических решений в профессиональной сфере; оперативно находить нужную информацию в нормативно-правовых актах, других правовых документах и грамотно её использовать в профессиональной деятельности; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в профессиональной деятельности; анализировать и оценивать правотворческие инициативы, касающиеся профессиональной деятельности.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия (на основании форсайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
		На уровне навыков:использования необходимых методов и средств для толкования правовых норм, касающихся принятия управленческих решений; получения и сбора значимой для принятия управленческого решения информации; поиска и выбора всевозможных альтернатив управленческого решений.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Дисциплина может быть реализована в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (*далее - ДОТ*).

– **Очная форма обучения (астрономические часы)**

- 4 з.е./144 (108 астр.ч.)

- контактная работа с преподавателем, составляет 52 (39 астр) часа: лекции – 16 (12 астр)часа, практические занятия – 34 (25,5 астр) часа.

Самостоятельная работа составляет 56 (42 астр)часов. Контроль – 36 (27 астр) часов. Консультация – 2 (1,5 астр) часа.

Очно-заочная форма обучения

– 4 з.е./144 (108 астр.ч.)

– Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 32 часа: лекции – 12 часов, практические занятия– 18 часов. Самостоятельная работа составляет 76 часов. Контроль – 36 часов. Консультация – 2 часа.

Заочная форма обучения

- 4 з.е./144 (108 астр.ч.)

– Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 16 (12 астр.ч.)часа: лекции – 8 (6 астр.ч.) часов, практические занятия– 8 (6 астр.ч.) часов. Самостоятельная работа составляет 119 (89,25астр.ч.) часов. Контроль – 9 (6,75 астр.ч.) часов. Консультация – 0 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

индекс и наименование дисциплины, курс(ы), семестр(ы) или триместр(ы) ее освоения в соответствии с учебным планом: Дисциплина Б1.В.15 «Трудовое право» предусмотрена на 2 курсе в 4 семестре.

Дисциплина Б1.В.15 «Трудовое право»относится к вариативной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

*дисциплина реализуется после изучения:*В содержательном плане дисциплина опирается на освоение обучающимися Б1.О.22 «Теория государства и права» (1 семестр – очная, 2 семестр - очно-заочная, 3 семестр – заочная форма обучения); Б1.О.26 «Конституционное право» (3 семестр – очная, 5 семестр – очно-заочная и заочная форма обучения); Б1.В.01 «Гражданское право» (3 семестр – очная, очно-заояная и заочная формы

обучения); Б1.О.14 «Система государственного и муниципального управления» (2-3 семестр – очная, очно-заочная и заочная формы обучения).

форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины
3.1 Структура дисциплины
Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
1.	Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права.	8			4		4	О
2.	Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право.	8	4				4	О
3.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев.	8			4		4	О
4.	Трудовой договор	8	2		2		4	О
5.	Рабочее время и время отдыха	8			4		4	О
6.	Заработная плата. Нормирование труда	8	4				4	О
7.	Гарантии и компенсации	8			4		4	О
8.	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	8			4		4	О
9.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	6	2				4	О
10.	Охрана труда	8			4		4	О
11.	Материальная ответственность сторон трудового договора	8	4				4	О
12.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	8			4		4	О
13.	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.	12			4		8	О, Т
Консультация		2						
Промежуточная аттестация**		36						Экз
Всего		**144**	**16**		**34**		**56**	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
1	Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права.	10			4		6	О
2	Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право.	8	2				6	О
3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев.	8			2		6	О
4	Трудовой договор	8	2				6	О
5	Рабочее время и время отдыха	8			2		6	О
6	Заработная плата. Нормирование труда	8	2				6	О
7	Гарантии и компенсации	8			2		6	О
8	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	8			2		6	О
9	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	8	2				6	О
10	Охрана труда	8	2				6	О
11	Материальная ответственность сторон трудового договора	10			4		6	О
12	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	8	2				6	О
13	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.	6			2		4	О, Т
Консультация		2						
Промежуточная аттестация**		36						Экз
Всего		**144**	**12**		**18**		**76**	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
1	Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права.	11			2		9	О
2	Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право.	11	2				9	О
3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев.	10			1		9	О
4	Трудовой договор	10	1				9	О
5	Рабочее время и время отдыха	10			1		9	О

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
6	Заработная плата. Нормирование труда	10	1				9	О
7	Гарантии и компенсации	10			1		9	О
8	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	10	1				9	О
9	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	10			1		9	О
10	Охрана труда	10			1		9	О
11	Материальная ответственность сторон трудового договора	11	2				9	О
12	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	10			1		9	О
13	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.	12	1				11	О, Т
	Промежуточная аттестация**	9						Экз
	Всего	**144**	**8**		**8**		**119**	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся).

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа).

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа, за исключением лабораторных работ).

КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные- консультации)

ДОТ - занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением - виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т).*
*** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права

Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Предмет и метод трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей. Принципы трудового права. Источники трудового права. Субъекты трудового права.

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право

Понятие и виды профсоюзов, их задачи и функции. Законодательство РФ как правовая основа деятельности профсоюзов. Место коллективных договоров и соглашений в правовом регулировании деятельности профсоюзов. Право профсоюзов на защиту трудовых прав работников.

Понятие «социальное партнерство». Общие положения социального партнерства в сфере труда.

Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев

Понятие занятости и лица, считающиеся занятыми. Безработные и лица, которые не могут быть признаны безработными. Подходящая и неподходящая работа. Порядок регистрации безработных граждан. Пособие по безработице: размер, условия и сроки выплаты. Права и обязанности безработных. Гарантии государства в области занятости. Понятие и формы трудоустройства. Система органов государственной службы занятости. Организация общественных работ. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан. Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

Особенности трудоустройства иностранцев. Порядок регистрации и получения разрешения на работу.

Тема 4. Трудовой договор

Трудовой договор. Понятие, содержание, виды. Особенности трудового договора, отличие трудового и гражданско-правового договора. Прекращение трудовых отношений. Особенности расторжения трудового договора.

Тема 5. Рабочее время и время отдыха

Режим и учет рабочего времени по действующему законодательству. Виды отпусков. Порядок предоставления очередного отпуска работнику.

Тема 6. Заработная плата. Нормирование труда

Правовое регулирование зарплаты. Нормирование труда и его значение для организации производства.

Тема 7. Гарантии и компенсации

Понятия и случаи предоставления гарантий и компенсаций работникам. Гарантии работникам, связанные с командировками, служебными поездками и переездом на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением. Гарантии при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу. Гарантии и компенсации работникам, направляемым на медицинское обследование, и в случае сдачи ими крови и ее компонентов. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации.

Понятие компенсационных выплат, их отличие от гарантийных выплат и оплаты

труда. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника.

Тема 8. Трудовой распорядок. Дисциплина труда

Дисциплина труда. Понятие и содержание. Регулирование дисциплины труда. Поощрения, как форма поддержания дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность как средство воздействия на дисциплину труда.

Тема 9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Порядок реализации права работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Понятие и содержание ученического договора. Организационные формы ученичества. Время и оплата ученичества. Порядок действия ученического договора и условия его прекращения.

Тема 10. Охрана труда

Охрана труда по действующему законодательству. Надзор за охраной труда. Ответственность в сфере охраны труда. Правовое регулирование труда женщин. Социальное партнерство в сфере охраны труда.

Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора

Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате его не законного увольнения. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Полная материальная ответственность работника. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. Порядок взыскания ущерба и снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.

Тема 12. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда. Особенности регулирования труда руководителей организаций. Трудовые гарантии женщинам и лицам с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и лиц, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей — физических лиц. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций. Регулирование труда надомников. Особенности труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников транспорта. Особенности регулирования труда педагогических и медицинских работников. Регулирование труда творческих работников и профессиональных спортсменов. Особенности регулирования труда лиц, работающих в организациях Вооруженных Сил РФ и других воинских формирований. Регулирование трудовых отношений в условиях чрезвычайного и военного положения.

Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры

Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения. Коллективные трудовые споры.

Право на забастовку, процедура её организации и проведения в Российской Федерации.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины:Б1.В.15 «Трудовое право» используются следующие **методы текущего контроля успеваемости** обучающихся:

при проведении занятий лекционного типа:
– Проверка конспектов самостоятельно изученных студентом тем по курсу;
– Экспресс-опросы;
– тестирование;

при проведении занятий семинарского типа:
– Контрольные работы;
– тестирование;

- при контроле результатов самостоятельной работы студентов:
– Экспресс-опросы;
– Тестирование по пройденным темам;
– Тестирование;
– Контрольные работы;
– Проверка конспектов самостоятельно изученных студентом тем по курсу;

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права.	опрос
Тема 2.	Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право.	опрос
Тема 3.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев.	опрос
Тема 4.	Трудовой договор	опрос
Тема 5	Рабочее время и время отдыха	опрос
Тема 6.	Заработная плата. Нормирование труда	опрос
Тема 7.	Гарантии и компенсации	опрос
Тема 8.	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	опрос
Тема 9.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	опрос
Тема 10.	Охрана труда	опрос
Тема 11.	Материальная ответственность сторон трудового договора	опрос
Тема 12.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	опрос

Тема 13.	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.	опрос, тестирование

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление по вопросам к опросам,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания ответа:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и нормативно-правовыми актами, судебными актами";
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания выполнения теста:

- правильность ответов на вопросы теста.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Тема 1.Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права.

Трудовая деятельность человека: понятие, содержание, необходимость правового регулирования. Общественные отношения, складывающиеся в процессе осуществления трудовой деятельности.

1. Предмет правового регулирования трудового права. Основные особенности отношений, входящих в предмет трудового права.
2. Метод трудового права. Императивный и диспозитивный методы. Соотношение централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений. Проблемы регулирования отношений, связанных с трудовой деятельностью.
3. Общие принципы и их значение в сфере регулирования труда. Понятие и значение основных принципов правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними, отношений.
4. Понятие отраслевых и межотраслевых принципов и их дифференциация. Общая характеристика принципов трудового права.
5. Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права. Конституция РФ и конституции республик в составе Российской Федерации, как источник трудового права. Международно-правовое регулирование труда. Федеральные законы о труде. Подзаконные нормативные акты о труде; акты органов местного самоуправления: локальные нормативные акты.
6. Роль и функции трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права. Система трудового права. Общая и особенная части системы трудового права. Особенности правовых норм трудового права. Институты трудового права.

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право

1. Понятие профессиональных союзов, их задачи и функции. Основные права профсоюзов в сфере трудовых отношений.
2. Гарантии прав избранных профсоюзных работников и членов выборного профсоюзного органа.
3. Понятие «социальное партнерство». Общие положения социального партнерства в сфере труда. Принципы социального партнерства.

Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев

Основные направления государственной политики в сфере содействия занятости. Правовая организация трудоустройства.

1. Понятие занятости и лица, считающиеся занятыми. Безработные и лица, которые не могут быть признаны безработными. Подходящая и неподходящая работа. Порядок регистрации безработных граждан. Пособие по безработице: размер, условия и сроки выплаты. Права и обязанности безработных.
2. Гарантии государства в области занятости. Понятие и формы трудоустройства. Система органов государственной службы занятости. Организация общественных работ.
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан. Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

Тема 4. Трудовой договор

1. Понятие и функции трудового договора.
2. Стороны трудового договора.
3. Содержание трудового договора.
4. Порядок заключения трудового договора.
5. Виды трудовых договоров.
6. Особенности отдельных видов договоров.
7. Понятие и виды переводов на другую работу.
8. Основания прекращения трудового договора.
9. Расторжение трудового договора по инициативе (заявлению) работника.
10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
11. Расторжение трудового договора по требованию органа не являющейся стороной договора.
12. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников.

Тема 5. Рабочее время и время отдыха

1. Рабочее время и время отдыха.
2. Понятие и виды рабочего времени.
3. Продолжительность рабочего времени.
4. Режим и учет рабочего времени.
5. Перерывы в работе.
6. Выходные и нерабочие праздничные дни.
7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
8. Понятие и виды времени отдыха.
9. Ежегодные отпуска.
10. Дополнительные отпуска.
11. Суммирование отпусков и отзыв из отпуска.

Тема 6. Заработная плата. Нормирование труда

1. Понятие, признаки и функции заработной платы. Минимальный размер оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Установление заработной платы. Тарифная система оплаты труда. Исчисление средней заработной платы. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы. Компенсационные и стимулирующие выплаты. Ограничение удержаний из заработной платы. Размеры удержаний из заработной платы.

2. Оплата труда отдельных категорий работников за работу во вредных или опасных условиях труда. Нормирование труда. Понятие и содержание.

3. Ответственность за нарушение законодательства об оплате труда.

Тема 7. Гарантии и компенсации

1. Понятие гарантий и компенсаций в трудовом праве. Гарантии при приёме и переводе на другую работу. Гарантии работникам, направляемым в командировки и при переезде на работу в другую местность.

2. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.

3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

4. Иные гарантии и компенсации, предоставляемые работникам по трудовому законодательству.

Тема 8. Трудовой распорядок. Дисциплина труда

1. Понятие, содержание и методы укрепления дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Процедура утверждения правил внутреннего трудового распорядка.

2. Методы обеспечения трудовой дисциплины (метод убеждения и метод принуждения). Права и обязанности работников. Права и обязанности администрации. Основания и меры поощрения по трудовому праву. Дисциплинарные проступки и их виды. Меры дисциплинарного воздействия и взыскания. Процедура наложения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарных взысканий. Временное отстранение от исполнения должностных обязанностей.

3. Правовые последствия для работников, привлеченных к дисциплинарной ответственности.

Тема 9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

1. Права и обязанности работодателя в сфере подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

2. Ученический договор. Содержание ученического договора. Организационные формы ученичества. Оплата ученичества. Виды льгот для совмещающих работу с обучением в различных учебных заведениях.

Тема 10. Охрана труда

1. Понятие охраны труда и её значение. Законодательство об охране труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда.

2. Обязательность требований охраны труда для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении любых видов деятельности.

3. Организация охраны труда на предприятиях. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Проведение медицинских осмотров некоторых категорий работников. Обязанности работников в области охраны труда. Охрана труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.

4. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда. Источники финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5. Несчастные случаи на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве.

6. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и пра вил по охране труда.

Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Понятие, признаки и виды материальной ответственности в трудовом праве.Виды материальной ответственности работодателя перед работником.Случаи наступления материальной ответственности работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться.

2. Порядок возмещения работодателем ущерба, причиненного имуществу работника.

3. Ответственность работодателя за задержку заработной платы.

4. Порядок возмещения морального вреда, причиненного работнику.

5. Понятие прямого действительного ущерба.

6. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

7. Пределы материальной ответственности работника.

8. Случаи наступления полной материальной ответственности работников. Порядок заключения договоров о полной индивидуальной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причиненный ущерб. Порядок определения размера ущерба, причиненного работодателю. Порядок взыскания с работника причиненного ущерба.

Тема 12. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

1. Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком. Гарантии беременным женщинам и женщинам, имеющим детей, при расторжении трудового договора.

2. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет (несовершеннолетних): оплата труда, отпуска, гарантии при расторжении трудового договора.

3. Регулирование труда руководителей организаций. Особенности работы по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и сезонных работников.

4. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц, надомников и работников религиозных организаций.

5. Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6. Особенности регулирования труда работников транспорта, педагогических, медицинских, творческих и иных категорий работников.

Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры

1. Понятия, виды и причины трудовых споров. Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников. Самозащита работниками трудовых прав. Формы самозащиты.

2. Принципы рассмотрения и подведомственность трудовых споров.

3. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства. Сфера компетенции Федеральной инспекции труда.

4. Комиссия по трудовым спорам – орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

5. Рассмотрение трудовых споров в суде. Рассмотрение трудовых споров в особом порядке.

6. Коллективные трудовые споры и порядок и разрешения. Этапы и порядок примирительных процедур решения коллективных трудовых споров.

7. Право на забастовку и его реализация.

8. Правовые последствия законной и незаконной забастовок.

Примерный вариант итогового теста по дисциплине:

1. Трудовой договор – это... (закончите фразу)

а) правовой акт, регулирующий трудовые отношения между работниками и работодателями;

б) соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым он обязуется предоставить работнику работу, обеспечить условия труда и т.д.;

в) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации.

2. Какие документы необходимы при заключении трудового договора (укажите правильный ответ)?

а) паспорт, домовая книга, свидетельство о рождении, трудовая книжка, документ об образовании;

б) партийный билет, документ воинского учета, документ об образовании, трудовая книжка, пенсионное удостоверение;

в) паспорт, трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документы воинского учета, документ об образовании.

3. **Могут ли лица, достигшие 15 лет, заключить трудовой договор** (укажите правильный ответ)?

а) могут, но в случае получения основного общего образования;

б) не могут, так как трудовой договор заключается с лицами, достигшими 16 лет;

в) могут, но с согласия родителей

4. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не должен превышать... (укажите правильный ответ):

а) 2 недели;

б) 1 месяц в течение календарного года;

в) 40 дней.

5. **В какой срок работник обязан предупредить работодателя о расторжении трудового договора** (укажите правильный ответ)?

а) 10 дней;

б) 1 месяц;

в) 2 недели.

6. По какой причине может быть прекращен трудовой договор, по независящим от воли сторон обстоятельствам (укажите правильный ответ)?

а) призыв работника на военную службу;

б) осуждение работника к наказанию в соответствии с приговором суда;

в) смерть работника или работодателя (если работодатель физическое лицо);

г) все вышеперечисленные варианты.

7. **В течение какого срока работодатель обязан объявить приказ о приеме на работу работника** (укажите правильный ответ)?

а) в течение 5 дней со дня подписания трудового договора;

б) в течение 1 недели со дня подписания трудового договора;

в) в течение 3 дней со дня подписания трудового договора.

8. Предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица... (укажите правильный ответ)

а) не достигшие 18 лет;

б) достигшие 18 лет;

в) не достигшие 21 года.

9. **Срок испытания при приеме на работу не может превышать...** (укажите правильный ответ)

а) 2 месяцев;

б) 1 месяца;

в) 3 месяцев.

10. **Может ли работодатель уволить работника по своей инициативе** (укажите правильный ответ)?

а) может;

б) не может;

в) может в случае ликвидации организации.

11. **Вносятся ли взыскания в трудовую книжку** (укажите правильный ответ)?

а) не вносятся;

б) вносятся;

в) не вносятся за исключением случаев увольнения по соответствующим основаниям.

12. **Как осуществляется перевод на постоянную работу в другую организацию** (укажите правильный ответ)?

а) по просьбе или с согласия работника;

б) приказом работодателя без согласия работника;

в) с устного согласия работника.

13. На какой срок не может заключаться трудовой договор (укажите правильный ответ)?

а) на неопределенный срок;

б) на срок не более 10 лет;

в) на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

14. В каких случаях работодатель не обязан отстранить от работы работника?

а) если работник появился на работе в алкогольном, наркотическом или токсическом опьянении;

б) не прошедшего в установленном порядке обязательный, предварительный или периодический медицинский осмотр;

в) если работник не предоставил отчёт о командировке.

15. Что не является грубым нарушением работником его трудовых обязанностей, позволяющим его уволить?

а) прогул;

б) опоздание до 4 часов;

в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Вопросы для самостоятельной работы:

Тема 1. Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права

1. Понятие и классификация принципов трудового права.
2. Межотраслевые принципы правового регулирования труда.
3. Принципы государственной политики в области правового регулирования рынка труда и обеспечения эффективной занятости населения.
4. Принципы социального партнерства в сфере труда.
5. Принципы, определяющие установление условий труда.
6. Принципы, определяющие применение труда работников.
7. Принципы охраны труда и защиты трудовых прав работников.
8. Содержание принципов запрещения принудительного труда и дискриминации в сфере труда.
9. Понятие и классификация источников трудового права.
10. Какова система источников трудового права и её особенности?
11. Место Конституции РФ в регулировании социально-трудовых отношений.
12. Трудовой кодекс РФ — основной источник трудового права Рос сии.
13. Соотношение трудового права РФ и норм международного права.
14. Единство и дифференциация правового регулирования труда. Общие и специальные нормы о труде.
15. В чем состоит особенность локальных норм в трудовом праве?
16. Понятие и классификация субъектов трудового права.
17. Трудовая правосубъектность.
18. Содержание правового статуса субъектов трудового права.
19. Работник как субъект трудового права и сторона трудового правоотношения, его права и обязанности.
20. Работодатель как субъект трудового права, его права и обязанности.
21. Физические лица как работодатели.

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право.

1. Понятие и виды профсоюзов, их задачи и функции.
2. Законодательство РФ как правовая основа деятельности профсоюзов.
3. Место коллективных договоров и соглашений в правовом регулировании деятельности профсоюзов.
4. Право профсоюзов на защиту трудовых прав работников.
5. Понятие «социальное партнерство». Общие положения социального партнерства в сфере труда.
6. Какова система социального партнерства?
7. Принципы социального партнерства.
8. Представители работников в социальном партнёрстве.
9. Представители работодателей в социальном партнёрстве.
10. Коллективный договор и порядок его заключения.
11. Основные виды соглашений и порядок их заключения.
12. Каков порядок заключения и изменения соглашений?
13. Кто осуществляет контроль в социальном партнерстве?
14. Какая существует ответственность за невыполнение соглашений и коллективных договоров?
15. Какие существуют гарантии для участников коллективных переговоров?
16. Какие существуют формы участия работников в управлении организацией?

Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев.

1. Понятие занятости и лица, считающиеся занятыми.
2. Безработные и лица, которые не могут быть признаны безработными.
3. Подходящая и неподходящая работа.
4. Порядок регистрации безработных граждан.
5. Пособие по безработице: размер, условия и сроки выплаты
6. Права и обязанности безработных.
7. Гарантии государства в области занятости.
8. Понятие и формы трудоустройства.
9. Система органов государственной службы занятости.
10. Организация общественных работ.
11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан.
12. Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

Тема 4. Трудовой договор

1. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и др.).
2. Стороны трудового договора.
3. Содержание трудового договора.
4. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.
5. Перечень гарантий при заключении трудового договора и их юридическое значение в рамках трудового права.
6. Основания для заключения срочных трудовых договоров.
7. Порядок заключения трудовых договоров. Вступление трудового договора в силу.
8. Значение испытания при приеме на работу. Юридическое оформление испытания при приеме на работу. Результат испытания при приеме на работу.
9. Трудовые книжки и их значение в качестве основного документа о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.
10. Понятие перевода на другую работу и его отличие от перемещения на другое рабочее место.
11. Перевод работника на другую работу без его согласия.
12. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.
13. Изменение условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
14. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации.
15. Понятие и юридическое значение отстранения от работы.
16. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.
17. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
18. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.
19. Расторжение трудового договора по обоюдному согласию сторон.
20. Понятие прогула.
21. Основания увольнения с работы по инициативе работодателя, которые следует рассматривать как дисциплинарное взыскание.
22. Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа при увольнении работника, являющегося членом профсоюза.
23. Особые основания прекращения трудового договора с руководителем организации.

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

25. Порядок оформления прекращения трудового договора.

26. Процедура прекращения действия трудового договора. Правовые гарантии при осуществлении увольнения работника.

Тема 5. Рабочее время и время отдыха

1. Понятие рабочего времени, его экономическая и юридическая сущность.
2. Нормальное рабочее время.
3. Сокращенная продолжительность рабочего времени.
4. Неполное рабочее время.
5. Работа в ночное время.
6. Порядок привлечения к сверхурочной работе.
7. Ненормированный рабочий день.
8. Работа в режиме гибкого рабочего времени.
9. Суммированный учет рабочего времени.
10. Вахтовый метод организации работ.
11. Особенности режима рабочего времени отдельных категорий работников.
12. Понятие, содержание и общая характеристика видов времени отдыха.
13. Отпуска. Виды отпусков.

Тема 6. Заработная плата. Нормирование труда

1. Понятия заработной платы (оплаты труда работника).
2. Основные государственные гарантии по оплате труда работни ков.
3. МРОТ и порядок его установления.
4. Локально-нормативное и договорное регулирование заработной платы.
5. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
6. Порядок исчисления средней заработной платы.
7. Основания и пределы удержаний из заработной платы.
8. Понятие и основные элементы тарифной системы оплаты труда.
9. ЕТС оплаты труда работников федеральных государственных учреждений.
10. Компенсационные и стимулирующие выплаты.
11. Порядок оплаты труда при работе в условиях, отклоняющихся от нормальных.
12. Понятие, виды и порядок разработки норм труда.

Тема 7. Гарантии и компенсации

1. Понятия и случаи предоставления гарантий и компенсаций работникам.

2. Гарантии работникам, связанные с командировками, служебными поездками и переездом на работу в другую местность.

3. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.

4. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением.

5. Гарантии при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу.

6. Гарантии и компенсации работникам, направляемым на медицинское обследование, и в случае сдачи ими крови и ее компонентов.

7. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации.

8. Понятие компенсационных выплат, их отличие от гарантийных выплат и оплаты труда.

9. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника.

Тема 8. Трудовой распорядок. Дисциплина труда

1. Понятие дисциплины труда, ее объективный и субъективный аспекты.
2. Виды дисциплинарных отношений.
3. Основные методы обеспечения трудовой дисциплины.
4. Обязанности работников и работодателей по соблюдению трудовой дисциплины.
5. Понятие, содержание и порядок утверждения правил внутренне го трудового распорядка.
6. Поощрения за труд и порядок их применения.
7. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.
8. Состав дисциплинарного проступка.
9. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины и их применение.
10. Порядок обжалования дисциплинарных взысканий.
11. Снятие дисциплинарного взыскания.

Тема 9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

1. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
2. Порядок реализации права работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
3. Понятие и содержание ученического договора.
4. Организационные формы ученичества.
5. Время и оплата ученичества.
6. Порядок действия ученического договора и условия его прекращения.

Тема 10. Охрана труда

1. Понятие охраны труда, его содержание и правовые основы.
2. Система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.
3. Основные направления государственной политики в области ох раны труда.
4. Государственное управление охраной труда.
5. Службы охраны труда и комитеты (комиссии) по охране труда в организации.
6. Государственная экспертиза условий труда.
7. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и их содержание.
8. Обязанности работника в области охраны труда.
9. Содержание и основные гарантии права работника на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.
10. Меры обеспечения права работника на охрану труда и защиты от вредных производственных факторов.
11. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда.
12. Обязательные медицинские осмотры отдельных категорий работников.
13. Дополнительные гарантии охраны труда отдельных категорий работников.
14. Порядок расследования несчастных случаев на производстве и оформления соответствующих материалов.

Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Понятие, признаки и виды материальной ответственности в трудовом праве.
2. Виды материальной ответственности работодателя перед работником.
3. Случаи наступления материальной ответственности работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться.
4. Порядок возмещения работодателем ущерба, причиненного имуществу работника.

5. Ответственность работодателя за задержку заработной платы.
6. Порядок возмещения морального вреда, причиненного работнику.
7. Понятие прямого действительного ущерба.
8. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
9. Пределы материальной ответственности работника.
10. Случаи наступления полной материальной ответственности работников.
11. Порядок заключения договоров о полной индивидуальной материальной ответственности.
12. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причиненный ущерб.
13. Порядок определения размера ущерба, причиненного работодателю.
14. Порядок взыскания с работника причиненного ущерба.

Тема 12. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

1. Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда.
2. Особенности регулирования труда руководителей организаций.
3. Трудовые гарантии женщинам и лицам с семейными обязанностями.
4. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
5. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
6. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и лиц, занятых на сезонных работах.
7. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
8. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
9. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.
10. Регулирование труда надомников.
11. Особенности труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
12. Особенности регулирования труда работников транспорта.
13. Особенности регулирования труда педагогических и медицинских работников.
14. Регулирование труда творческих работников и профессиональных спортсменов.
15. Особенности регулирования труда лиц, работающих в организациях Вооруженных Сил РФ и других воинских формирований.
16. Регулирование трудовых отношений в условиях чрезвычайного и военного положения.

Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры

1. Понятие и основные способы защиты трудовых прав и свобод.
2. Органы, осуществляющие государственный надзор за соблюдением трудового законодательства.
3. Принципы деятельности и основные задачи федеральной инспекции труда.
4. Полномочия федеральной инспекции труда.
5. Содержание и формы профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства.
6. Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа.
7. Конституционное право граждан на индивидуальные и коллективные трудовые споры.
8. Понятие и виды трудового спора, причины и условия его возникновения.
9. Понятие индивидуального трудового спора.
10. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС.
11. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров в судах.

12. Понятие и стороны коллективного трудового спора.
13. Примирительные процедуры при урегулировании коллективных трудовых споров.
14. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора.
15. Государственный орган по урегулированию коллективных трудовых споров.
16. Понятие и порядок объявления забастовки.
17. Обязанности и ответственность сторон коллективного трудового спора.
18. Порядок приостановления и признания забастовок незаконными.

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКр-7.1.2 Способен соблюдать нормы трудового законодательства Российской Федерации и нормы служебной этики на государственной и муниципальной службе	ПКр-7.1 Демонстрирует умение использовать особенности правого регулирования государственного и муниципального управления, определять основные принципы принятия управленческих решений и оценивать эффективность их исполнения ПКр-7.2 Демонстрирует способность ориентироваться в правовой системе России и применять нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, а также использовать методы оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов, участвовать в принятии корректирующих мер при выявлении отклонений	Дает полную и обоснованную оценку правовых явлений, институтов и норм. Продемонстрированы основные схемы правоприменительных механизмов. Продемонстрировано осмысление полученных теоретических основ в сфере развития законодательства и судебной практики, касающейся профессиональной деятельности. Продемонстрировано верное понимание сущности рассматриваемых вопросов. Использованы валидные методы оценки и представлены адекватные результаты.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1 Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):
В устной форме по вопросам и заданиям.
Экзамен в форме тестирования.
Экзамен в форме письменного эссе.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации
Очная, очно-заочная и заочная форма обучения

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации
Примерные темы эссе
Примерный перечень вопросов к экзамену для студентов:

Вопросы к экзамену:
1. Предмет и метод трудового права.
2. Понятие источников трудового права и их классификация.

3. Трудовые отношения: понятие, порядок возникновения, изменения и прекращения.
4. Стороны трудовых правоотношений и их правовая характеристика.
5. Социальное партнерство в сфере труда, система и формы социального партнерства.
6. Коллективные договоры как форма социального партнерства.
7. Соглашения, их правовая значимость как особой формы социального партнерства.
8. Участие работников в управлении организацией.
9. Ответственность сторон социального партнерства.
10. Трудовой договор: понятие, виды, отличие от гражданско-правовых договоров.
11. Содержание трудового договора.
12. Порядок заключения и изменения трудового до говора.
13. Прекращение трудового договора.
14. Защита персональных данных работников.
15. Понятие и виды рабочего времени.
16. Особенности продолжительности рабочего времени за пределами нормальной по инициативе администрации (работодатель) и по инициативе работника.
17. Режим и учет рабочего времени.
18. Понятие и виды времени отдыха.
19. Ежегодные основные отпуска и порядок их предоставления.
20. Дополнительные оплачиваемые отпуска.
21. Оплата и нормирование труда. Основные гарантии и формы оплаты труда.
22. Заработная плата: установление, порядок, место и сроки выплаты.
23. Оплата труда работников бюджетной сферы.
24. Ограничения удержаний из заработной платы.
25. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных выплачиваемых сумм.
26. Оплата труда в особых условиях.
27. Нормирование труда.
28. Гарантийные и компенсационные выплаты и до платы.
29. Правовое регулирование дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
30. Трудовой распорядок и дисциплина труда.
31. Поощрения, применяемые за успешную трудовую деятельность.
32. Дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия.
33. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.
34. Ученический договор.
35. Охрана труда. Общие положения и основные направления государственной политики.
36. Требования, предъявляемые к охране труда.
37. Организация охраны труда.
38. Обеспечение права работников на охрану труда.
39. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
40. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
41. Общие положения материальной ответственности сторон трудового договора.
42. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате его незаконного увольнения.
43. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника, за задержку выплаты заработной платы.
44. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.
45. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Пределы материальной ответственности работника.
46. Полная материальная ответственность работника.
47. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.
48. Порядок взыскания ущерба и снижение размера ущерба, подлежащего взысканию

с работника.

49. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
50. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
51. Особенности регулирования труда руководите ля организации и членов коллегиального исполнительного органа.
52. Особенности регулирования труда работающих по совместительству.
53. Особенности регулирования труда работников, заключающих трудовой договор на срок до 2 месяцев.
54. Особенности регулирования труда сезонных работников.
55. Регулирование труда работников, работающих вахтовым методом.
56. Регулирование труда работников, работающих у работодателя – физического лица.
57. Регулирование труда надомников.
58. Регулирование труда работников в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
59. Особенности регулирования труда работников транспорта.
60. Особенности регулирования труда педагогических работников.
61. Регулирование труда работников религиозных организаций.
62. Регулирование труда лиц, работающих в организациях Вооруженных сил, а также работников, проходящих альтернативную гражданскую службу.
63. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
64. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
65. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
66. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
67. Рассмотрение коллективных трудовых споров.
68. Право трудового коллектива на забастовку.

Примеры заданий на экзамен:

Задания № 1:

Редькиной при приеме на работу на должность секретаря-референта, был установлен испытательный срок 3мес.2 дня. В течение первого месяца Редькина дважды пролила кофе на стол руководителя, на втором месяце испытательного срока - три раза опоздала на работу на 7-9 минут, в связи с чем, ей была установле на пониженная на 25% заработная плата. Третий месяц Редькина проболела. После болезни Редькина просила руководителя оставить ее на работе, т.к. она беременна два месяца, и, что впредь подобное не повторится.

Как поступить работодателю?

Задания №2:

С Рудаковым 01.11.2010г. был заключен трудовой договор с месячным испытательным сроком, четыре дня Рудаков на работу не выходил, т.к. распивал дома спиртные напитки.

01 декабря 2010г. директор ООО «Вымпел» предъявил Рудакову письменное уведомление об увольнении, как не выдержавшего испытания.

Рудаков отказался подписать уведомление, тогда работодатель составил акт об отказе и 03 декабря 2010г. уволил Рудакова по ст.71 ТК РФ.

Правомерно ли данное увольнение?

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков может проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до

75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Методические материалы

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен ставится студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Экзамен проводится в форме публичного выступления.

Выступление – это официальное сообщение, посвященное теме вопроса в билете, которое содержит описание вопроса и раскрытие его сути. Структура ответа включает:

1. Введение:

– указывается вопрос, излагается последовательность ответа;

2. Основное содержание:

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания ответа;

– намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Выступление должно быть построено в соответствии с регламентом: не более пяти–семи минут.

Обучающийся также готовит решение кейса. Обучающийся знакомится с материалом кейса. Осмысливает ситуацию. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся защищает свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению кейса, качества изложения материала.

6. Методические материалы для освоения дисциплины

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Практические задания являются необходим звеном для оценки умений и навыков обучающихся. Основные критерии оценки практического задания (кейса): качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе), качество обоснования анализа проблем и последствий

внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании (кейсе).

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине в п. 4.2.

Методические указания по подготовке к опросу:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию:

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тестирование осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий. Студент самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. На выполнение теста отводится установленное ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая

оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося. Повторное прохождение теста допускается не ранее 10 дней.

7. **Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

7.1.Основная литература

1. Трудовое право : учебник для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-468444#page/1

2. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 229 с. — https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-praktikum-468443#page/1

3. Трудовое право России. Практикум : учебное пособие для вузов / В. А. Сафонов [и др.] ; под редакцией В. А. Сафонова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 254 с. — https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-rossii-praktikum-468831#page/1

4.Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для вузов / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общей редакцией С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-468520#page/1

7.2.Дополнительная литература

1.Шаронов, С. А. Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 469 с. — https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-rossii-468386#page/1

2.Дзгоева-Сулейманова Ф.О. Трудовое право. Краткий курс. Учебное пособие. 2-е изд. Москва. ПРОСПЕКТ. 2018. С.176

3.Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для вузов / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 220 с. — https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-469576#page/1

4.Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров. – 2-е изд., пер. и доп. / И.А. Максимцев; отв. ред. Н.А. Горелов. – М.: Юрайт, 2016. – 525 с. – Электронныйресурс: http://www.biblio-online.ru/thematic/?43&id=urait.content.7CFEE7E7-C9DA-4083-9921-AF159C208A8C&type=c_pub

5. Абалдуев, В. А. Трудовое право. Тесты : учебное пособие для вузов / В. А. Абалдуев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 92 с. — https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-testy-468042#page/1

7.3 Нормативные правовые документы и иная провавая информация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // РГ. 25.12.1993. № 237.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. 07.01.2002. № 1 (ч. 1), ст. 3.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ//СЗ РФ. 05.12.1994. № 32. Ст. 3301.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 2 от 26.01.1996 № 14-ФЗ//СЗ РФ,

29.01.1996, № 5, ст. 410.

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ//G3 РФ, 07.01.2002, № 1(ч. 1),ст. 1.

6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // СЗ РФ, 17.06.1996, № 25, ст. 2954.

7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от05.12.2006) // СЗ РФ, 18.11.2002, № 46, ст. 4532.

8. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 2 от 05.08.2000 № 117-ФЗ // СЗ РФ, 07.08.2000, № 32, ст. 3340.

9. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ, 02.08.2004, № 31, ст. 3215.

10. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // СЗ РФ, 02.06.2003, № 22, ст. 2063.

11. Федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» // СЗ РФ, 02.12.2002, № 48, ст. 4741.

12. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» // СЗ РФ, 29.07.2002, № 30, ст. 3032.

13. Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» // СЗ РФ, 26.06.2000, № 26, ст. 2729.

14. Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ, 1998, № 51, ст. 6270.

15. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ (ред. от 06.01.2007) «О воинской обязанности и военной службе» // СЗ РФ, 30.03.1998, № 13, ст. 1475.

16. Федеральный закон от 08.01.1998 № 8-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» // СЗ РФ, 12.01.1998, № 2, ст. 224.

17. Федеральный закон от 08.05.1996 № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // СЗ РФ, 1996, № 20, ст. 2321.

18. Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // СЗ РФ, 15.01.1996, № 3, ст. 148.

19. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // СЗ РФ, 1995, № 48, ст. 4563.

20. Закон Российской Федерации от 19.12.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях» // ВВС СНД и ВС РФ, 22.04.1993, № 16, ст. 551.

21. Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан (утв. ВС РФ 22.07.1993 № 5487-1) // Ведомости СНД и ВС РФ, 19.08.1993, №33, ст. 1318.

22. Закон Российской Федерации от 09.06.1993 № 5142-1 «О донорстве крови и ее компонентов» // Ведомости СНД и ВС РФ, 15.07.1993, № 28, ст. 1064.

23. Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»//СЗ РФ, 15.01.1996, № 3, ст. 150.

24. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ, 20.02.1992, № 8, ст. 366.

25. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» // СЗ РФ, 21.04.2003, № 16, ст. 1539.

26. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.04.2003 № 213 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» // СЗ РФ, 21.04.2003, № 16, ст. 1529.

27. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» // СЗ РФ, 04.11.2002, № 44, ст. 4399.

28. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2001 № 719 «Об

утверждении порядка предоставления отпусков работникам, усыновившим ребенка» // СЗ РФ, 22.10.2001, № 43, ст. 4101.

29. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.03.2000 № 234 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий» // СЗ РФ, 27.03.2000, № 13, ст. 1373.

30. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.10.1992 № 785 «О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе единой тарифной сетки» // САПП РФ, 19.10.1992, № 16, ст. 1253.

31. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.1999 № 1020 «Об утверждении перечня профессий и должностей работников, обеспечивающих движение поездов, подлежащих обязательным предварительным, при поступлении на работу, и периодическим медицинским осмотрам» // СЗ РФ, 13.09.1999, № 37, ст. 4506.

32. Постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.1993 № 105 «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную» // САПП РФ, 15.02.1993, №7, ст. 566.

33. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.02.1993 № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения» // САПП РФ, № 7,15.02.1993, ст. 564.

34. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1992 № 621 «Об утверждении положения о дисциплине работников железнодорожного транспорта Российской Федерации» // САПП РФ, 31.08.1992, № 9, ст. 608.

35. '5. Постановление Совмина СССР от 04.12.1981 № 1145 «О порядке и условиях совмещения профессий (должностей)» // Свод законов СССР, т. 2, с. 236.

36. Приказ Минздравсоцразвития России от 22.12.2005 № 799 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых темпера турных условиях или связанных с загрязнением, в организациях калийной промышленности» // Бюллетень трудового и социального законодательства РФ, № 1, 2006.

37. Приказ Минздравсоцразвития России от 16.08.2004 № 83 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований)» // РГ, № 202,16.09.2004.

38. Постановление Минтруда России от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» // РГ, № 235, 19.11.2003.

39. Постановление Минтруда России от 04.07.2003 № 45 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи» // РГ, № 154, 05.08.2003.

40. Постановление Минтруда России от 31.03.2003 № 14 «Об утверждении Перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно-профилактического питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания» // РГ, № 102, 30.05.2003.

41. Постановление Минтруда России № 26, ФСС РФ № 34 от 04.04.2000 «Об утверждении Разъяснения «О порядке предоставления и оплаты дополнительных выходных дней в месяц одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами» // РГ, № 109, 07.06.2000.

42. Постановление Минтруда России от 07.04.1999 № 7 «Об утверждении норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную» // РГ, № 147, 30.07.1999.

43. «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих» (утв. постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37) // Минтруд РФ. - М., 1998.

44. Постановление Минтруда России от 25.02.1994 № 19 «Об утверждении Разъяснения «О продолжительности работы в выходной день, перенесенный в связи с праздником на рабочий день» // Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств РФ, № 5,1994.

45. Постановление Госкомтруда СССР, Минюста СССР и ВЦСПС от 09.03.1989 № 81/604-К-3/6-84 (ред. от 15.08.1990, с изм. от 14.08.2001)

46. «Об утверждении Положения об условиях работы по совместительству» // Образование в документах, № 23, 1997.

47. Постановление Госкомтруда СССР № 162, ВЦСПС № 12-55 от 30.05.1985 «Об утверждении Рекомендаций по применению режимов гибкого рабочего времени на предприятиях, в учреждениях и организациях отраслей народного хозяйства» // Бюллетень Госкомтруда СССР, № 11,1985.

48. Разъяснение Госкомтруда СССР № 30, ВЦСПС № 39 от 29.12.1965 (ред. от 11.12.1986, с изм. от 11.03.2003) «О порядке оплаты временного заместительства» // Бюллетень Госкомтруда СССР, № 3,1966.

49. Приказ Минтранса России от 18.10.2005 № 127 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей трамвая и троллейбуса» // РГ, № 275, 07.12.2005.

50. Приказ Минтранса России от 08.06.2005 № 63 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников Метрополитена» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 30, 25.07.2005.

51. Приказ Минтранса России от 07.10.2003 № 197 «Об утверждении Перечня минимума необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период проведения забастовок в организациях (филиалах и представительствах) транспортного комплекса» // РГ, № 3, 15.01.2004.

Акты судебных органов

1. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17.03.2004 № 2 (ред. от 28.12.2006) «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // РГ, № 72, 08.04.2004; РГ, № 297, 31.12.2006.

7.4 Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – http://rosmintrud.ru
2. www.nnir.ru / – Российская национальная библиотека
3. www.nns.ru / – Национальная электронная библиотека
4. www.rsi.ru / – Российская государственная библиотека
5. www.busineslearning.ru / – Система дистанционного бизнес образования
6. http://www.consultant.ru/ – Консультант плюс
7. http://www.garant.ru/ – Гарант
8. www.mintrud.ru (сайт Министерства труда и социального развития Российской Федерации)
9. www.AUP.ru (Административно-управленческий портал)
10. www.ilo.ru (официальный сайт Международной организации труда)
11. http://www.hrm.ru (специализированный сайт для HR- менеджеров)
12. http://www.jod-today.ru (сайт газеты «Работа для Вас»)
13. http://www.personal-mix.ru (научно-практический журнал по управлению персоналом «Персонал МИКС»)

14. http://www.kadrovik.ru (электронная версия журнала «Справочник кадровика»)
15. www.top-personal.ru (электронная версия журнала «Управление персоналом»)
16. www.uptp.ru (сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»)
17. www.chelt.ru(сайт журнала «Человек и труд»)

7.5 Иные источники

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. Комментарий к последним изменениям. Практич. рекомендации для бухгалтеров, кадровика, работодателя и работника. Под ред. Г. Касьяновой. Москва. Издатель: АБАК 2019. С.320.
2. Специфика регулирования труда отдельных категорий работников. Учебное пособие. Отв. ред. Н.Л.Лютов, И.С.Цыпкина. М. Издатель: ПРОСПЕКТ. 2018. С. 448
3. Инновационные характеристики субъектов рынка труда : анализ и основные направления формирования. Монография. А. А. Рабцевич. Москва. Издатель: ИНФРА-М. 2019. С. 152
4. Карсетская Е.В. Проверка трудовой инспекции. Практические рекомендации для работодателя. 2-е изд. перераб. и доп. Москва. Издатель: АйСи Групп. 2019. С.176
5. Дзарасов М.Э. Ответственность по нормам трудового права. Учебное пособие. Москва. Издатель: Проспект. 2018. С.112

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК) для презентации учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

– Персональный компьютер с доступом в интернет
– Мультимедийный проектор
– Microsoft Windows 7 Профессиональная
– Microsoft Office профессиональный плюс 2010
– Система ГАРАНТ (Лицензия - Неограниченно)

Информационные справочные системы:

– Электронная библиотека научных публикаций (eLIBRARY.RU)
– Национальная электронная библиотека (НЭБ)
– ЭБС IPRbooks (Компания "Ай Пи Эр Медиа")

– ЭБС Издательства "Лань"
– ЭБС "ЮРАЙТ"
– Справочно-правовая система ГАРАНТ
– Справочно-правовая система «Консультант Плюс»