

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой гражданского права и процесса

Протокол от «26» августа 2016 г.

№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ТРУДОВОЕ ПРАВО

Б1.В.ДВ.5.1

краткое наименование дисциплины: не устанавливается

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль): «Менеджмент организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

форма обучения: очная

Год набора – 2017

Новосибирск, 2016 г.

Автор–составитель:

канд.юрид.наук, доцент, доцент кафедры гражданского права и процесса

Воронкова Екатерина Родионовна

Заведующий кафедрой гражданского права и процесса

канд.юрид.наук, доцент,

Войтович Елена Павловна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	23
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	27
6.1. Основная литература.....	27
6.2. Дополнительная литература.....	27
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	27
6.4. Нормативные правовые документы.....	28
6.5. Интернет-ресурсы.....	31
6.6. Иные источники.....	31
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	31

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.5.1 «Трудовое право» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПК-5.2	Способность к использованию методик сбалансированных стратегических решений

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПК-5.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовую базу своей профессиональной деятельности; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать нормативно-правовые источники; - использовать нормативно-правовые источники для решения профессиональных задач; <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками практического применения нормативно-правовых документов в профессиональной деятельности.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

- общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах: 4 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

очная форма обучения:

60 академических часов (30 часов лекций; 30 часов – практических занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 57 часов.

Возможно изучение дисциплины по всем формам обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. При этом

сохраняется объем контактной и самостоятельной работы по дисциплине в соответствии с учебным планом.

Место дисциплины

Трудовое право (Б1.В.ДВ.5.1) изучается студентами очной формы обучения на 3 курсе в 6 семестре.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:

На очной форме

Б1.Б.3	Правоведение
Б1.Б.22	Гражданское право
Б1.В.ОД.3	Система государственного и муниципального управления

3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущ. контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л/эо,д от	лр/эо, дот	пз/эо,д от	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Раздел 1	Общая часть трудового права	24	6		6		12	
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права	8	2		2		4	О - 1.1 Т - 1.1
Тема 1.2	Источники трудового права	8	2		2		4	О - 1.2 Т - 1.2
Тема 1.3	Субъекты трудового права	8	2		2		4	О - 1.3 Т - 1.3
Раздел 2	Особенная часть трудового права	83	24		24		35	
Тема 2.1	Трудовой договор	14	4		4		6	О - 2.1 Т - 2.1

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), практические задания (ПЗ)

Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	14	4		4		6	О – 2.2 Т – 2.2
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	14	4		4		6	О - 2.3 Т – 2.3
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	13	4		4		5	О – 2.4 Т – 2.4
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	14	4		4		6	О – 2.5 Т – 2.5
Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	14	4		4		6	О – 2.6 Т – 2.6
	Выполнение контрольной работы по разделам 1-2	10				2	8	Контрольная работа
Промежуточная аттестация		27				27		Экзамен
Всего:		144	30		30	27	57	ас.ч
		<i>4</i>						З.Е.
		<i>108</i>						ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1 Общая часть трудового права

Тема 1.1 Трудовое право как отрасль права

1. Предмет и метод трудового права.
2. Система и функции трудового права России.
3. Основные принципы трудового права России.
4. Понятие трудового права, его место в системе российского права.

Тема 1.2 Источники трудового права

1. Понятие, особенности и виды источников трудового права.
2. Международно-правовые акты о труде.
3. Локальные нормативные правовые акты в организации.

Тема 1.3 Субъекты трудового права

1. Работник, его правовой статус.
2. Работодатель как субъект трудового права. Проблемы трудовой правосубъектности работодателя. Делегирование полномочий работодателем.
3. Правовая природа хозяйской власти, основные полномочия, реализуемые работодателем в рамках хозяйской власти.

4. Коллектив работников организации. Производственный и трудовой коллектив работников. Правовое положение трудового коллектива работников.
5. Правовое положение профсоюзов, их основные функции в сфере труда. Основные права и гарантии деятельности профсоюзов.
6. Правовое положение объединений работодателей, их основные функции в сфере труда.
7. Государство как субъект коллективного трудового права.

Раздел 2. Особенная часть трудового права

Тема 2.1 Трудовой договор

1. Понятие и содержание трудового договора.
2. Гарантии при заключении трудового договора. Деловые качества работника.
3. Порядок оформления приема работника на работу. Документы, необходимые для заключения трудового договора. Форма трудового договора. Приказ о приеме на работу. Трудовая книжка.
4. Понятие и виды изменения трудового договора.
5. Понятие перевода на другую работу. Отличие перевода от перемещения. Виды переводов на другую работу.
6. Изменение условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда.
7. Основания прекращения трудового договора: понятие и классификация. Соотношение понятий «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора» и «увольнение работника».
8. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Соотношение оснований увольнения по п. 1 ч. 1 ст. 77 и п. 3 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.
9. Прекращение трудового договора по основаниям, связанным с отказом работника от продолжения трудовых отношений.
10. Правовое регулирование прекращения трудового договора по инициативе работодателя. Юридические гарантии, предоставляемые законом работнику при прекращении трудового договора по инициативе работодателя.
11. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
12. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.
13. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.

Тема 2.2 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации

1. Понятие рабочего времени по российскому трудовому праву.
2. Правовые нормативы рабочего времени.
3. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
4. Режим рабочего времени.
5. Учет рабочего времени. Ежедневный, еженедельный и суммированный учет рабочего времени.
6. Понятие времени отдыха по российскому трудовому праву.
7. Правовые нормативы времени отдыха: понятие, виды.
8. Ежегодные отпуска: понятие, виды, продолжительность, порядок предоставления и отзыва работника из отпуска.

Тема 2.3 Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда

1. Определение внутреннего трудового распорядка как юридического оформления хозяйской власти работодателя.
2. Понятие дисциплины труда по российскому трудовому праву.
3. Виды дисциплины труда. Технологическая, производственная, трудовая дисциплина, особенности их правового опосредования.
4. Способы обеспечения дисциплины труда.
5. Дисциплинарная ответственность наемных работников.
6. Правовое регулирование охраны труда

Тема 2.4 Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации

1. Нормирование труда
2. Заработная плата как экономическая и правовая категория. Структура заработной платы.
3. Методы регулирования заработной платы.
4. Формы оплаты труда. Тарифная и бестарифная системы оплаты труда.
5. Системы оплаты труда. Повременная, сдельная и премиальная оплата труда, их роль в обеспечении работниками своих обязанностей по трудовому правоотношению.
6. Оплата труда в особых условиях и при отклонении от нормальных условий труда
7. Понятие гарантий и компенсаций, случаи их предоставления.

Тема 2.5 Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Понятие материальной ответственности работодателя и работника по российскому трудовому праву, ее договорный характер.
2. Функции материальной ответственности наемного работника в обеспечении внутреннего трудового распорядка организации.
3. Условия привлечения к материальной ответственности.
4. Основания и условия, пределы привлечения наемного работника к материальной ответственности. Виды материальной ответственности за ущерб, причиненный имуществу работодателя.
5. Порядок возмещения ущерба, причиненного работником.
6. Материальная ответственность работодателя

Тема 2.6 Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников

1. Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников
2. Понятие самозащиты трудовых прав. Основные способы (формы) самозащиты трудовых прав. Основные права и обязанности работников при осуществлении самозащиты трудовых прав.
3. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
4. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
5. Судебная защита трудовых прав и свобод.
6. Понятие и способы защиты прав и интересов субъектов коллективного трудового права.
7. Забастовка и локауты.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.5.1 «Трудовое право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для проведения занятий по очной форме обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Общая часть трудового права	
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.2	Источники трудового права	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.3	Субъекты трудового права	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Раздел 2	Особенная часть трудового права	
Тема 2.1	Трудовой договор	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
	Выполнение контрольной работы по курсу	Письменное выполнение контрольной работы по разделам 1-2

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): устное собеседование по вопросам билета либо письменные ответы на вопросы билета (очная форма обучения). Выбор метода оценивания для традиционной формы обучения осуществляет преподаватель, информировав обучающихся в день проведения консультации к экзамену.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре гражданского права и процесса.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ УСТНОГО (ПИСЬМЕННОГО) ОПРОСА

Раздел 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ ТРУДОВОГО ПРАВА

Тема 1.1. Трудовое право как отрасль права (О - 1.1)

1. Сформулируйте признаки наемного, неединоличного, подчиненного работодателю труда.
2. Раскройте роль технологии производства, технологического процесса в определении содержания социально-трудовых отношений.
3. Сформулируйте свою точку зрения об эффективности применения отдельных приемов юридического опосредования социально-трудовых отношений, возникающих в процессе неединоличного, подчиненного работодателю труда наемного работника.
4. Какую роль играют императивные и договорные нормы в определении статуса субъектов трудового права?
5. Раскройте систему трудового права России на основании различных классификационных критериев.
6. Дайте понятие принципов трудового права, приведите их классификацию.
7. Раскройте содержание основополагающих принципов международного трудового права.

Тема 1.2 Источники трудового права (О - 1.2)

1. Раскройте особенности источников трудового права.
2. Назовите основные международные акты о труде, определите их влияние на развитие национального трудового законодательства.
3. Определите виды локального нормотворческого процесса, разбейте каждый из них на стадии принятия локальных нормативных правовых актов.
4. Выявите отличия процедуры принятия локального нормативного правового акта с учетом мнения выборного представительного органа работников и процедуры принятия локального нормативного правового акта по согласованию с выборным представительным органом работников.
5. Как принимается коллективный договор в том случае, если в организации действуют несколько первичных профсоюзных организаций?
6. Перечислите локальные нормативные правовые акты, принимаемые согласно ТК РФ с учетом мнения выборного представительного органа работников.
7. Являются ли акты высших судебных органов (Конституционного, Верховного Суда РФ) источниками трудового права? Сформулируйте свою позицию.
8. Является ли обычай источником трудового права? Обоснуйте свое мнение.

Тема 1.3 Субъекты трудового права (О - 1.3)

1. Какова история становления и содержания в трудовом праве понятий: статус, правовой статус, правоспособность, деликтоспособность, правосубъектность?
2. Дайте характеристику субъектам индивидуального трудового права.
3. Какие основные полномочия реализуются работодателем в рамках хозяйской власти? Раскройте понятие и правовую природу хозяйской власти.
4. Сформулируйте свое мнение по проблеме представительства в трудовом праве.
5. Дайте характеристику субъектам коллективного трудового права.
6. Раскройте правовое положение профсоюзов, их основные функции в сфере труда, основные права и гарантии деятельности.
7. Охарактеризуйте правовое положение объединений работодателей, их основные функции в сфере труда.
5. Оцените правовое положение государства как субъекта коллективного трудового права.

Раздел № 2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ ТРУДОВОГО ПРАВА

Тема 2.1 Трудовой договор (О - 2.1)

1. Раскройте соотношение понятий «трудовой договор», «трудовая сделка», «ученический договор».
2. Дайте классификацию условий трудового договора.
3. Что такое деловые качества работника?
4. Определите отличия перевода на другую работу от перемещения.
5. Назовите виды переводов на другую работу.
6. Что подразумевается под изменением организационных или технологических условий труда согласно ст. 74 ТК РФ?
7. Установите соотношение понятий «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора» и «увольнение работника».
8. Определите отличия расторжения трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) от прекращения трудового договора по соглашению сторон.
9. Назовите основания прекращения трудового договора, связанные с отказом работника от продолжения трудовых отношений, раскройте особенности процедуры прекращения трудового договора по данным основаниям.
10. Сформулируйте свою позицию об эффективности юридических гарантий, предоставляемых законом работнику при прекращении трудового договора по инициативе работодателя.
11. Назовите основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя, раскройте особенности процедуры прекращения трудового договора по данным основаниям.
12. Определите основания прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, раскройте особенности процедуры прекращения трудового договора по данным основаниям.
13. Перечислите основания прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, раскройте особенности процедуры прекращения трудового договора по данным основаниям.

Тема 2.2 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации (О - 2.2)

1. Определите роль правовых нормативов рабочего времени и времени отдыха в определении внутреннего трудового распорядка организации.
2. Выявите отличия сокращенного рабочего времени и неполного рабочего времени.

3. Сравните сверхурочную работу и работу в режиме ненормированного рабочего дня.
4. Какие категории работников привлекаются только с согласия к сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
5. Назовите элементы гибкого рабочего времени.
6. Каким категориям работников по законодательству предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска?
7. Когда возникает право на отпуск за первый год работы у данного работодателя? Кому может быть предоставлен отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы у работодателя?
8. Каким нормативным актом определяется порядок предоставления отпусков в организации? Как он принимается и когда?
9. Как определяется средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск?
10. В каких случаях ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен работнику? Продляется ли отпуск в случае ухода работника за больным ребенком в течение отпуска? Продляется ли на количество дней болезни, подтвержденной листком временной нетрудоспособности, отпуск работника с последующим увольнением?
11. В каких случаях и как ежегодный отпуск может быть перенесен? Кому запрещается переносить ежегодный оплачиваемый отпуск?
12. Можно ли использовать отпуск по частям? Каким образом?
13. Допускается ли отзыв работника из отпуска? Если да, в каком порядке?
14. Можно ли заменить ежегодный оплачиваемый отпуск денежной компенсацией, каким образом? Как заменяется дополнительный отпуск за вредные условия труда 3,4 степени и опасные условия труда денежной компенсацией?
15. Как определяется компенсация за неиспользованный отпуск?

Тема 2.3 Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда (О - 2.3)

1. Рассмотрите основные позиции научных школ трудового права о соотношении внутреннего трудового распорядка организации и дисциплины труда. Сформулируйте свое мнение по этому поводу.
2. Какие способы обеспечения дисциплины труда вправе применять работодатель? Определите их содержание, оцените эффективность их воздействия на правосознание работников.
3. Какую роль трудовое право играет в сохранении жизни и здоровья работников в процессе наемного труда?
4. Классифицируйте общие и специальные нормы сохранения жизни и здоровья наемных работников.
5. Раскройте права и обязанности сторон трудового правоотношения по обеспечению безопасных условий и соблюдению правил охраны труда.
6. Разделите процедуру специальной оценки труда на стадии.
7. Дайте соотношение функций и полномочий службы охраны труда и комитета (комиссии) по охране труда.
8. Выявите процедуру расследования и учета несчастных случаев на производстве.

Тема 2.4 Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации (О - 2.4)

1. Каков порядок разработки и утверждения типовых норм труда?
2. Раскройте соотношение понятий «оплата труда», «заработная плата» в теории трудового права.
3. В чем отличия заработной платы как экономической и правовой категории?

4. Преимущество какого метода должно быть нормативно закреплено в установлении нормативов оплаты труда в рыночных условиях хозяйствования? Обоснуйте свою позицию.

5. Определите государственные гарантии в области оплаты труда, оцените их эффективность.

6. Определите преимущества и недостатки основных систем оплаты труда.

7. Назовите элементы премиальной системы оплаты труда.

Тема 2.5 Материальная ответственность сторон трудового договора (О - 2.5)

1. Охарактеризуйте правовую природу материальной ответственности работодателя и работника.

2. Какие функции материальной ответственности наемного работника можно выделить для обеспечения внутреннего трудового распорядка организации?

3. Раскройте основания, условия и пределы привлечения наемного работника к материальной ответственности.

4. Дайте сравнительную характеристику видов материальной ответственности работника?

5. В каких случаях наступает полная материальная ответственность наемных работников?

6. Как определяется размер ущерба, подлежащего возмещению с работника.

7. Каков порядок возмещения ущерба, причиненного работником?

8. Какие основания материальной ответственности работодателя предусмотрены действующим трудовым законодательством?

Тема 2.6 Защита трудовых прав и интересов работников (О – 2.6)

1. Сравните понятия «формы защиты» и «способы защиты трудовых прав и интересов работников». Дайте правовую оценку ст. 352 ТК РФ с точки зрения теории права.

2. Что такое самозащита трудовых прав? Каковы основные способы (формы) самозащиты трудовых прав?

3. Назовите основные направления защиты трудовых прав работников профессиональными союзами.

4. Каковы основные полномочия федеральной инспекции труда?

5. Каков порядок организации и проведения проверок работодателей?

6. Назовите причины возникновения трудового спора, особенности его возникновения в рыночных условиях хозяйствования.

7. Назовите основные признаки индивидуального и коллективного трудовых споров.

8. Каков порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам? Каковы особенности исполнения решений комиссии по трудовым спорам?

9. Раскройте компетенцию судов по рассмотрению трудовых споров.

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Раздел № 1 Общая часть трудового права

Тема 1.1 Трудовое право как отрасль права (Т – 1.1)

Непосредственно связанными с трудовыми являются отношения по:

* организации труда и управлению трудом;

обеспечению занятости населения;

обеспечению работодателем требований охраны труда.

<p>К принудительному труду относятся:</p> <p>работа, выполнение которой обусловлено законодательством о воинской обязанности и воинской службе или заменяющей ее альтернативной гражданской службе;</p> <p>*выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия);</p> <p>работа, выполняемая вследствие вступившего в законную силу приговора суда под надзором государственных органов, ответственных за соблюдение законодательства при исполнении судебных приговоров;</p> <p>нарушение сроков выплаты заработной платы или выплата ее не в полном размере.</p>
<p>Система трудового права – это совокупность:</p> <p>*норм трудового права;</p> <p>нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;</p> <p>локальных нормативных правовых актов;</p> <p>источников трудового права.</p>
<p>Тема 1.2 Источники трудового права (Т - 1.2)</p>
<p>Договорными источниками трудового права являются:</p> <p>должностная инструкция;</p> <p>*коллективный договор;</p> <p>правила внутреннего трудового распорядка;</p> <p>трудовой договор.</p>
<p>Согласно ТК РФ работодатель с учетом мнения выборного представительного органа работников принимает:</p> <p>*положение об аттестации работников;</p> <p>положение о коммерческой тайне;</p> <p>должностные инструкции;</p> <p>штатное расписание.</p>
<p>В соответствии с ТК РФ от принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, вправе отказаться полностью или частично работодатели:</p> <p>субъекты малого предпринимательства;</p> <p>*субъекты малого предпринимательства, отнесенные к микропредприятиям;</p> <p>физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями;</p> <p>организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения.</p>
<p>Тема 1.3 Субъекты трудового права (Т - 1.3)</p>
<p>В целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства физические лица, имеющие самостоятельный доход, достигшие возраста восемнадцати лет, но ограниченные судом в дееспособности, имеют право заключать трудовой договор:</p> <p>с согласия их опекунов;</p> <p>с разрешения органа социальной защиты;</p> <p>*с согласия их попечителей;</p> <p>самостоятельно;</p> <p>с уведомлением органа опеки и попечительства.</p>
<p>Работник имеет право на:</p> <p>создание производственного совета;</p> <p>*подготовку и дополнительное профессиональное образование;</p> <p>привлечение работодателя к дисциплинарной ответственности;</p> <p>соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.</p>
<p>Государственная регистрация профсоюза, объединения (ассоциации) профсоюзов, первичной профсоюзной организации в качестве юридического лица осуществляется в следующем порядке:</p> <p>*уведомительном;</p>

согласительном; разрешительном.
Раздел № 2 Особенная часть трудового права
Тема 2.1 Трудовой договор (Т - 2.1)
Испытание при приёме на работу не может быть установлено: *лицам, не достигшим возраста 18 лет; лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи; лицам, направленным на работу Службой занятости населения; лицам, принимаемым на сезонные работы.
Срочный трудовой договор заключается: по инициативе любой из сторон трудового договора, но не более, чем на пять лет; *когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы и условий ее выполнения; в обязательном порядке в случаях, предусмотренных частью 2 ст. 59 Трудового кодекса РФ.
Работодатель обязан предварительно письменно согласовать с работником: перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора; поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора; *постоянное или временное изменение структурного подразделения, в котором работает работник, если оно было указано в трудовом договоре; перевод на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя в случаях простоя, если он вызван чрезвычайными обстоятельствами.
В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан: *направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте; выслать трудовую книжку по почте; составить акт об отсутствии работника на работе в день прекращения трудового договора или об отказе от получения трудовой книжки; сообщить в письменной форме об отказе работника получить трудовую книжку в государственную инспекцию труда.
Тема 2.2 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации (Т - 2.2)
Нормальная продолжительность рабочего времени составляет: более 36 часов в неделю; 40 часов в неделю; *не более 40 часов в неделю; не менее 40 часов в неделю.
Разделение рабочего дня на части производится работодателем на основании: *локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации; приказа работодателя; соглашения сторон трудового договора о разделении рабочего дня на части, являющегося неотъемлемой частью трудового договора; решения выборного органа первичной профсоюзной организации.
График отпусков должен приниматься не позднее, чем: за 1 месяц до начала календарного года;

<p>*за 2 недели до начала календарного года; за 5 дней до начала календарного года; через 5 дней после начала календарного года; через 14 дней после начала рабочего года.</p>
<p>Тема 2.3 Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда (Т - 2.3)</p>
<p>Видами дисциплинарных взысканий, указанных в Трудовом кодексе РФ, являются: предупреждение; *замечание; строгий выговор; штраф; перевод на нижеоплачиваемую должность.</p>
<p>Служба охраны труда в организации должна создаваться в организациях численностью более: *50 человек; 20 человек; 25 человек; 30 человек.</p>
<p>Несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по: *месту работы по совместительству; основному месту работы; основному месту работы или работы по совместительству по выбору пострадавшего работника (его представителя).</p>
<p>Тема 2.4 Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации (Т - 2.4)</p>
<p>Заработная плата должна выплачиваться: не чаще чем раз в неделю; *не реже чем каждые полмесяца; каждые две недели; не реже чем раз в месяц; не чаще чем раз в месяц.</p>
<p>Удержания из зарплаты работника по общему правилу не могут превышать: *20%; 50%; 70%.</p>
<p>Отклонением от нормальных условий труда, требующим повышения его оплаты, является: труд в местностях с особыми климатическими условиями; труд на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными условиями труда; *выполнение работы в сверхурочное время; невыполнение норм труда.</p>
<p>Тема 2.5 Материальная ответственность сторон трудового договора (Т - 2.5)</p>
<p>Размер ущерба, причиненного работодателем имуществу работника, исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности: *на день возмещения ущерба; на день причинения ущерба; на день окончательного установления размера ущерба; на день обнаружения ущерба.</p>
<p>Работник обязан возместить работодателю: компенсацию морального вреда;</p>

<p>проценты за просрочку исполнения; *прямой действительный ущерб; упущенную выгоду; ущерб, причинённый деловой репутации.</p>
<p>Ограниченная материальная ответственность работника – это ответственность в пределах: двух должностных окладов работника; одного должностного оклада работника; *средней месячной заработной платы работника; средней заработной платы работника за 6 месяцев; 20% от заработка работника за месяц.</p>
<p>Тема 2.6 Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников (Т – 2.6)</p>
<p>Федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется: *федеральной инспекцией труда; федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору; федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека; федеральным агентством по труду.</p>
<p>Государственные инспекторы труда при осуществлении федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства имеют право: *расследовать в установленном порядке несчастные случаи на производстве; приостанавливать работу организаций, отдельных производственных подразделений и оборудования при выявлении нарушений требований охраны труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников, до устранения указанных нарушений; выдавать заключения о возможности принятия в эксплуатацию новых или реконструируемых производственных объектов; выдавать соответствующие обязательным требованиям средства индивидуальной и коллективной защиты работников.</p>
<p>Профсоюзные инспекторы труда имеют право: *проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников; направлять в суды требования о прекращении деятельности структурных подразделений организации вследствие нарушения требований охраны труда; выступать в качестве экспертов в суде по искам о нарушении трудового законодательства.</p>
<p>Срок обращения работника в комиссию по трудовым спорам исчисляется с момента, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своих прав, и составляет: 1 месяц; *3 месяца; 6 месяцев; 12 месяцев.</p>
<p>В случае признания увольнения или перевода на другую работу незаконными, суд может принять решение: *о восстановлении работника на прежней работе; о переводе на другую работу с согласия работника; об изменении формулировки основания увольнения на увольнение по соглашению сторон.</p>
<p>Немедленному исполнению подлежит решение суда: о возмещении работнику денежной компенсации морального вреда;</p>

*о восстановлении работника на работе;
 об изменении даты увольнения;
 об изменении формулировки причины увольнения.

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ПО КУРСУ

1. Проблемы предмета и метода трудового права РФ.
2. Функции трудового права.
3. История становления и развития трудового права в России.
4. Принципы трудового права России.
5. Источники трудового права: современные проблемы.
6. Локальные нормативные правовые акты организации.
7. Коллективный договор.
8. Роль и значение судебной практики в правовом механизме обеспечения трудовых прав работников.
9. Обычай в трудовом праве.
10. Сроки в трудовом праве.
11. Работодатель как субъект трудового права. Хозяйская власть работодателя.
12. Работник как субъект трудового права.
13. Понятие и значение трудового договора при проведении подбора, оценки и найма персонала.
14. Изменение трудового договора.
15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
16. Трудовой договор в зарубежных странах (сравнительно-правовой анализ).
17. Правовые проблемы применения заемного труда в России.
18. Договор (аренды) предоставления персонала в зарубежных странах.
19. Защита персональных данных работника.
20. Внутренний трудовой распорядок организации.
21. Правовое регулирование рабочего времени.
22. Правовое регулирование отпусков.
23. Заработная плата работников: понятие и структура.
24. Методы правового регулирования оплаты труда.
25. Государственные гарантии в сфере оплаты труда.
26. Системы заработной платы.
27. Гарантии и компенсации в трудовом праве.
28. Дисциплина труда.
29. Юридическая ответственность в трудовом праве: понятие и правовая природа.
30. Дисциплинарная ответственность работника.
31. Материальная ответственность работника.
32. Материальная ответственность работодателя.
33. Способы защиты трудовых прав работников по трудовому законодательству РФ.
34. Защитная функция профсоюзов в трудовых отношениях.
35. Самозащита трудовых прав работниками.
36. Правовая характеристика государственного надзора (контроля) над соблюдением трудового законодательства.
37. Порядок проведения проверок Федеральной инспекцией труда за соблюдением трудового законодательства.
38. Трудовые споры: понятие, виды, причины их возникновения.
39. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.
40. Разрешение коллективных трудовых споров по трудовому законодательству РФ.
41. Правовое регулирование забастовок в России.

42. Разрешение коллективных трудовых споров в зарубежных странах.

43. Международно-правовое регулирование труда.

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Таблица 5

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПК-5.2	Способность к использованию методик сбалансированных стратегических решений

Таблица 6

Очная форма

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-5.2 Способность к использованию методик сбалансированных стратегических решений	Ставит задачи, содержание и особенности стратегического менеджмента и организационного проектирования; Знает виды и основные подходы к организационному проектированию.	Определяет основные направления организационного проектирования и стратегического менеджмента с использованием методики сбалансированных стратегических решений.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Укажите особенности источников трудового права, дайте их классификацию.
2. Чем отличаются конвенции и рекомендации Международной организации труда?
3. Какие виды нормотворческого процесса в организации предусматривает ТК РФ?
Раскройте процедуры принятия локальных нормативных правовых актов.
4. Дайте понятие локальных нормативных правовых актов, определите их виды.
5. Какова правовая природа и значение трудового договора? Выявите его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда.
6. Какие условия содержит трудовой договор?
7. Какие основания заключения срочного трудового договора предусматривает ТК РФ?
8. Каков порядок заключения трудового договора? Что такое деловые качества работников? Какие юридические гарантии при приеме на работу устанавливает ТК РФ?

9. Каков порядок оформления приема работника на работу? Какие документы необходимы для заключения трудового договора?
10. Что такое перевод на другую работу? В чем его отличие от перемещения?
11. Дайте классификацию переводов на другую работу. Охарактеризуйте временный перевод без согласия работника.
12. Что понимает ТК РФ под изменением организационных или технологических условий труда? Опишите процедуру изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
13. Назовите основания отстранения работника от работы.
14. Определите общие основания прекращения трудового договора. Раскройте соотношение понятий «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора» и «увольнение».
15. Опишите процедуру расторжения трудового договора по инициативе работника. Раскройте соотношение оснований прекращения трудового договора, предусмотренных п. 1 и 3 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.
16. Классифицируйте основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Определите гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора по инициативе работодателя
17. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
18. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
19. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
20. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 7, 8 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
21. Перечислите основания прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, опишите процедуру прекращения трудового договора по данным основаниям.
22. Перечислите основания прекращения трудового договора вследствие нарушения правил его заключения, опишите процедуру прекращения трудового договора по данным основаниям.
23. Что такое рабочее время и правовые нормативы рабочего времени? Какие виды правовых нормативов рабочего времени предусматривает трудовое законодательство?
24. Каков порядок привлечения работников к сверхурочной работе, какие гарантии в связи с этим предусматривает ТК РФ?
25. Что такое режим рабочего времени? Раскройте особенности работы в режиме ненормированного рабочего дня и гибкого рабочего времени.
26. Определите виды учета рабочего времени.
27. Дайте понятие времени отдыха, определите его виды.
28. Каков порядок привлечения работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни, какие гарантии в связи с этим предусматривает ТК РФ?
29. Какие виды отпусков предусматривает действующее законодательство о труде?
30. Каков порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков? Как работник вправе реализовать право на отпуск при увольнении?
31. В каком порядке предоставляется отпуск без сохранения заработной платы?
32. Дайте понятие заработной платы. Раскройте методы правового регулирования оплаты труда работников.
33. Определите особенности тарифной и бестарифной системы оплаты труда работников.

34. Назовите основные системы оплаты труда работников, раскройте их содержание.
35. Как оплачивается труд в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных?
36. Назовите случаи предоставления гарантий и компенсаций по ТК РФ. Какие гарантии установлены при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность?
37. Определите понятие, содержание и виды дисциплины труда. Раскройте методы обеспечения дисциплины труда.
38. Охарактеризуйте особенности дисциплинарной ответственности по законодательству о труде? Что такое дисциплинарный проступок? Каков порядок применения дисциплинарных взысканий?
39. Дайте понятие охраны труда. Раскройте основные направления государственной политики в области охраны труда.
40. Какие права и обязанности работников в сфере охраны труда предусматривает ТК РФ?
41. Каков порядок проведения специальной оценки условий труда?
42. Каков порядок организации охраны труда в организации. Определите значение и полномочия службы охраны труда в организации и комитета по охране труда.
43. Каков порядок расследования несчастных случаев на производстве?
44. Каковы условия наступления материальной ответственности работника? Какие виды материальной ответственности работника предусмотрены законодательством о труде?
45. Назовите основания полной материальной ответственности работников.
46. Каков порядок взыскания материального ущерба с работника?
47. Какие основания материальной ответственности работодателя предусматривает ТК РФ?
48. Определите понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников.
49. Какие органы осуществляют государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права?
50. Каков порядок организации и проведения проверок работодателей? Какие виды проверок соблюдения трудового законодательства предусмотрены законодательством о труде?
51. В каких формах осуществляется самозащита работниками трудовых прав?
52. Раскройте понятие и виды индивидуальных трудовых споров. Определите причины возникновения трудовых споров.
53. Каков порядок создания и деятельности комиссии по трудовым спорам?
54. Назовите особенности рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Экзамен (5- балльная шкала)	Критерии оценки
2	Студент не может построить систему документооборота в организации, применить на практике методику правового анализа договоров с контрагентами. Профессиональные компетенции не сформированы.

3	Студент допускает существенные ошибки при построении системы документооборота в организации, применении на практике методики правового анализа договоров с контрагентами.
4	Студент может построить систему документооборота в организации, применить на практике методику правового анализа договоров с контрагентами, допуская небольшие неточности.
5	Студент может построить систему документооборота в организации, применить на практике методику правового анализа договоров с контрагентами.

4.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Экзамен включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий.

Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной форме или в форме электронного тестирования.

Выполнение практических заданий проводится в устной/письменной форме.

Для получения положительной оценки на экзамен достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также нормативно-правовые акты в действующей редакции, а также усвоить умения и навыки в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываться на действующем законодательстве и изученных актах судебной практики, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно.

При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия.

Давать односложные ответы нежелательно.

Нет необходимости при ответе приводить номера статей нормативных правовых актов, но содержание ответа должно основываться на действующем законодательстве.

При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и в соответствии с медицинскими показаниями, промежуточная аттестация может быть проведена в устной (письменной, в том числе электронное тестирование) форме по согласованию с преподавателем и по личному письменному заявлению в первую неделю изучения дисциплины.

Промежуточная аттестация для лиц с ограниченными возможностями здоровья может проводиться с использованием электронных ресурсов в форме итогового тестирования по дисциплине. Итоговые оценки по дисциплине выставляются преподавателем на основании результатов тестирования.

Промежуточная аттестация по дисциплинам осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

При проведении промежуточной аттестации инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплинам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование

необходимых технических средств, в связи с их индивидуальными особенностями, а также обучающимися могут использоваться собственные технические средства.

При дистанционном формате изучения дисциплины промежуточная аттестация может проводиться в формате тестирования, выполнения письменного контрольного задания или опроса по вопросам билета или защиты выполненной работы в режиме онлайн видеоконференций. Все вопросы и задания, выносимые на промежуточную аттестацию, находятся в рамках тематического содержания дисциплины, представленного в РПД. Прокторинг является обязательным при проведении промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении курса «Трудовое право» применяются разнообразные лекции, практические занятия, выполнение практических заданий по темам и контрольной работы по курсу, самостоятельная работа с источниками и др.).

Студентам рекомендуется вести две специальные тетради: для записи основных положений лекций и для самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям.

Студент должен посетить установочные лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на контрольную работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания.

В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждого модуля дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала, даются рекомендации по выполнению заданий к практическим занятиям.

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной и контрольной работ, а также к промежуточной аттестации по дисциплине.

Практические занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы курса. Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельной работы, контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия.

Подготовку к занятиям следует начинать с ознакомления с содержанием темы, вопросами к теме, подбора рекомендованной литературы. Затем необходимо перечитать запись лекции, соответствующие разделы учебника, статьи в журналах. При этом перед собой нужно иметь соответствующие нормативные акты в действующей редакции.

Подготовка к практическим занятиям осуществляется студентами самостоятельно с использованием научной и учебной литературы и необходимых правовых источников. На практических занятиях у студентов формируются навыки публичного выступления, анализа материала, умение грамотно и обоснованно отвечать на поставленные вопросы и применять полученные теоретические знания к практическим ситуациям, а также умение решать практические задания (задачи).

Рекомендуется внимательно изучать материалы справочных правовых систем для уточнения действующих редакций нормативных актов, которые в сфере трудового права очень часто обновляются.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой.

Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и решения правовых задач.

Для получения глубоких теоретических знаний и практических навыков студентам рекомендуется посещать лекции, активно участвовать в практических занятиях, вовремя выполнить контрольную работу. Поставленные перед занятиями цели могут быть достигнуты лишь при систематической работе студентов над изучением дисциплины.

При необходимости в период самостоятельной подготовки студенты могут получить индивидуальные консультации преподавателя по учебной дисциплине.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность изучать дисциплину по индивидуальному плану, согласованному с преподавателем и деканатом.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному плану предполагаются: изучение дисциплины с использованием электронных средств обучения; индивидуальные консультации с преподавателем (разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала), индивидуальная самостоятельная работа.

В процессе обучения студентам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья информация предоставляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа (с возможностью увеличения шрифта).

В случае необходимости информация может быть представлена в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Индивидуальные консультации с преподавателем проводятся по отдельному расписанию, утвержденному заведующим кафедрой (в соответствии с индивидуальным графиком занятий обучающегося).

Индивидуальная самостоятельная работа обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой дисциплины и индивидуальным графиком занятий.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств, в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Контрольная работа по итогам курса предусматривает самостоятельную разработку студентом конкретно поставленной темы и подготовки письменной работы в реферативной форме.

Основная цель написания контрольной работы - на основе изучения теоретических положений трудового права, изучения и анализа нормативного материала, судебной и арбитражной практики, выработать у студентов навыки и умения по практической реализации некоторых вопросов в рамках профессиональной деятельности. Выполнение задания должно быть развернутым, обосновано ссылками на конкретные нормы права (с указанием нормативного акта, номера статьи).

Обучающийся самостоятельно выбирает тему из предложенного списка.

По согласованию с преподавателем обучающийся может написать работу по теме в рамках предмета дисциплины, отсутствующей в списке.

Выполнение контрольной работы начинается с составления плана работы (оглавления), подбора литературы и источников.

Работа должна иметь определенную структуру: титульный лист, оглавление, введение, главы, состоящие из параграфов, заключение, список использованных источников.

Объем контрольной работы должен составлять до 20 страниц машинописного текста (без учета титульного листа, содержания (оглавления), списка источников и приложений) через полтора интервала, шрифт Times New Roman Cyr, 14 кегль.

Во введении надо обосновать актуальность темы (какое значение она имеет в науке или практике), исследованность темы, какие имеются проблемы в данном вопросе, цель, задачи, объект, предмет исследования. Объем введения - 1-2 страницы.

При использовании цитат или материалов чужих исследований необходимо делать сноски на источник. Каждая глава должна заканчиваться выводами по содержанию главы.

Оптимальное количество глав в работе 2 (максимум 3), в каждой главе 2-3 параграфа.

В заключении можно вновь перечислить частные выводы и на их основе сделать обобщение результатов. Объем заключения - 2-3 страницы.

Литературу и источники обучающийся подбирает самостоятельно, при необходимости консультируясь с преподавателем. Для контрольной работы, как минимум, надо использовать 20-25 источников последних 3-5 лет издания.

Источниками могут выступать:

- научные статьи и монографии (рекомендуется использование публикаций, изданные не позднее, чем 3-5 лет назад);
- нормативные правовые акты (необходимо использовать их в действующей редакции, с учетом внесенных изменений);
- акты судебных инстанций (Верховный Суд РФ, Конституционный Суд РФ, арбитражные суды и т.д.);
- материалы из сети Интернет (рекомендуется использовать материалы с сайтов государственных органов, известных общественных организаций и иных авторитетных источников).

На все источники должны быть сделаны постраничные сноски с указанием фамилии автора, названия публикации, источника опубликования, издательства, года издания и страниц.

Библиографический список оформляется в соответствии с существующими правилами библиографического описания и состоит из трех частей: «Нормативно-правовые акты», «Акты судебной практики», «Литература».

Располагать наименования нормативных актов следует по их юридической силе и времени принятия, актов судебной практики – по уровню судов, литературу – в алфавитном порядке по фамилии автора.

Контрольные работы, имеющие недостатки в оформлении, написанные на основе устаревшей информации или неполно раскрывающие тему, возвращаются на доработку.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ОПРОСУ

Опрос в рамках изучаемой темы может проходить как в устной, так и в письменной форме.

Опрос проводится только после изучения материала темы и направлен на ее закрепление.

Вопросы могут быть направлены как на закрепление знаний, например, нормативно-правовых актов, составляющих источники информации для трудового права и подлежащих применению, так и на формирование умений, например, сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией, давать правовую оценку установленным фактам и обстоятельствам и т.д.

Для успешного ответа на вопросы вполне достаточно изучения действующего законодательства, относящегося к курсу, а также основных источников литературы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих компетентностных практических умений и владений. Поэтому для исключения компиляций результата все задания выполняются рукописно либо в отдельных тонких тетрадках, либо на отдельных листах.

При решении задач ответ должен быть дан конкретно на поставленный вопрос, при этом обязательным является формулировка ответа с использованием профессиональных гражданско-правовых терминов и ссылка на статьи гражданско-правового нормативного источника.

Ссылки нужны для подтверждения достоверности представленных сведений, а также оценки умения пользоваться действующим законодательством.

При подготовке юридических документов необходимо выполнять следующие действия:

- собрать фактический материал, необходимый для составления юридического документа;
- определить адресата документа, вид и структуру юридического документа;
- систематизировать материал и аргументы по соответствующим разделам текста юридического документа;
- изложить текст юридического документа;
- спрогнозировать и проанализировать возможные последствия создания юридического документа;
- редактирование материала юридического документа.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ТЕСТИРОВАНИЮ

Для подготовки к тестированию следует изучить содержание как минимум основных источников и нормативно-правовых документов, рекомендуемых данной рабочей программой. Особое внимание стоит уделить нормативно закрепленным определениям в сфере трудового права, классификациям субъектов и объектов, а также срокам всех видов. Тестирование не предусматривает большого количества открытых ответов, поэтому надо точно знать, какие предлагаемые варианты ответов соответствуют действующему законодательству.

При применении дистанционной технологии обучения по очной, очно-заочной, заочной (традиционной) форм обучения учебный материал², который необходимо обучающимся проработать по конкретной лекции размещается в СДО «Прометей». Все обучающиеся имеют доступ в СДО «Прометей» из личного кабинета студента через сайт Сибирского института управления – филиала РАНХиГС.

Дополнительно, при наличии технической возможности, лекционные занятия могут проводиться в соответствии с расписанием в режиме онлайн видеоконференций, для организации которых используются сервисы Zoom, Microsoft Teams, Youtube. В СДО «Прометей» для обучающихся заранее размещаются соответствующие ссылки и идентификаторы конференции. Может быть использована синхронная или асинхронная аудио/видео-конференция посредством вебинара.

Для контроля освоения темы обучающимся выдаются вопросы и задания в соответствии с РПД. Задания размещаются в СДО «Прометей» и /или доводятся до обучающегося любым доступным способом (посредством электронной почты, соц. сетей и др.). Устанавливается срок выполнения и представления заданий, в том числе способ представления.

Материалы, предназначенные для обеспечения семинарских/практических занятий размещаются в СДО «Прометей» и /или доводятся до обучающегося любым доступным способом (посредством электронной почты, соц сетей и др.). в привязке к конкретным занятиям, запланированным в учебном расписании это:

–вопросы для обсуждения на семинарских занятиях, планы практических занятий, материалы для подготовки к ним;

–тестовые материалы, привязанные к конкретному занятию и предназначенные для автоматической оценки степени освоения обучающимся материалов темы;

–варианты письменных работ и методических указаний по их выполнению.

По каждой теме преподаватель осуществляет оперативное консультирование обучающихся, отвечая письменно на их вопросы в СДО «Прометей» и /или в формате чатов в процессе аудио/видео-конференций.

² Материалы конкретных лекционных занятий, с которыми должен ознакомиться обучающийся в рамках данной «лекции»: текст (конспект) лекции, демонстрационные и дополнительные материалы к ним (презентации, учебные фильмы или ссылки на них, материалы для чтения: статьи, документы, хрестоматийный материал), включая ЭБС, ссылки на публичные онлайн-курсы и т.п. с указанием конкретных страниц учебников, конспекта, отрезков видео или фрагментов онлайн-курса, которые должен освоить обучающийся в рамках данного «лекционного» занятия.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Гейхман, В. Л. Трудовое право [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата и для студентов вузов / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2015. - 548 с. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/70CE29DD-5289-4BB5-897F-ADB38ADCFBEB>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Желтов, О. Б. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник / О. Б. Желтов. - 2-е изд., перераб. - Электрон. дан. - Москва : Флинта, 2012. - 439 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, И. М. Рассолов и др. ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. - 5-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 503 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=446575&sr=1, требуется авторизация. - Загл. с экрана. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59309.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Трудовое право [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата и для студентов вузов / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., перераб. и доп. – Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2015. - 409 с. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/DCAF58B8-BF28-46E8-A1F7-5BB099A10E4A>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы трудового законодательства в условиях модернизации экономики [Электронный ресурс] : монография. - Электрон. дан. - Москва : Юстицинформ, 2012. - 240 с. - Доступ из ЭБС издательства «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=10490, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Иванчак, А. И. Трудовое право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. И. Иванчак. - Электрон. дан. - Москва : МГИМО, 2013. - 351 с. - Доступ из ЭБС издательства «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=46265, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Куренной, А. М. Правовое регулирование коллективных трудовых споров : [Электронный ресурс] : науч.-практ. пособие. - Электрон. дан. - Москва : Юстицинформ, 2010. - 192 с. - Доступ из ЭБС издательства «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=10603, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Лукаш, Ю. А. Профилактика трудового спора с работником и действия в случае его возникновения [Электронный ресурс] : произв.-практ. издание / Ю. А. Лукаш. – Электрон.

дан. – Москва : Юстицинформ, 2015. – 92 с. - Доступ из ЭБС издательства «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=62942, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

5. Лютов, Н. Л. Российское трудовое законодательство и международные трудовые стандарты: соответствие и перспективы совершенствования [Электронный ресурс] : науч.-практ. пособие : учеб. пособие / Н. Л. Лютов. - Электрон. дан. - Москва : Юстицинформ, 2012. - 128 с. - Доступ из ЭБС издательства «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=10611, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6. Рычагова, О. Е. Трудовое право [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 030900.62 – Юриспруденция (авт. ред.) / О. Е. Рычагова. - Электрон. дан. – Новосибирск, 2014. – 199 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

7. Трудовое право России [Электронный ресурс] : в 2 т. : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Хохлов [и др.] ; под общ. ред. Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова. - 7-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Издательство Юрайт, 2016. - 678 с. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/74553BB5-61FA-41DD-9B65-CA05DB5B213D>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов рассматривается как одна из форм обучения, которая предусмотрена ФГОС и рабочим учебным планом по направлению подготовки. Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с учебной и научной литературой, нормативно-правовыми актами, необходимыми для изучения курса «Трудовое право» и совершенствования у них способностей к самостоятельному анализу и оформлению результатов полученной информации.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Всеобщая Декларация прав человека [Текст] : [принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.] // Права человека. Основные международные документы: сб. документов. - Москва, 1990. – С. 5-25.

2. Европейская социальная хартия (пересмотренная) [Текст] : [принята в г. Страсбурге 03.05.1996 г.] // Бюл. междунар. договоров. – 2010. - № 4 (апр.). - С. 17 — 67.

3. Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 г. [Текст] // Действующее международное право. В 3 т. Т. 2 [Текст] / сост. Ю. М. Колосов, Э. С. Кривчикова. - Москва : Изд-во Моск. независ. ин-та междуна. права, 1997. - С. 5-25.

4. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 19 декабря 1966 г. [Текст] // Права человека. Основные международные документы : сб. документов. - М. : Междунар. отношения, 1989. - С. 5-25.

5. О безопасности и гигиене труда в производственной среде [Текст] : конвенция МОТ № 155 : [принята в г. Женева 22.06.1981 на 67-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. - № 50 (10 дек.). - ст. 4652.

6. О запрещении и немедленных мерах по искоренению наихудших форм детского труда [Текст] : конвенция МОТ № 182 : [принята в г. Женева 17.06.1999 на 87-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2000. - № 20 (17 мая). - Ст. 1924.

7. Для трудящихся мужчин и женщин : трудящиеся с семейными обязанностями [Текст] : конвенция МОТ № 156 : [принята в г. Женева 23.06.1981 на 67-ой сессии

- Генеральной конференции МОТ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2004. - № 32 (09 авг.). - Ст. 3284.
8. О содействии коллективным переговорам [Текст] : конвенция МОТ № 154 [принята в г. Женева 19.06.1981 на 67-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. - № 51 (19 дек.). - Ст. 7450.
 9. Об инспекции труда в промышленности и торговле [Текст] : конвенция МОТ № 81 : [принята в г. Женева 11.07.1947 на 30-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. - № 50 (10 дек.). - ст. 4650.
 10. Об оплачиваемых отпусках [Текст] : конвенция МОТ № 132 : [принята в г. Женева 24.06.1970 на 54-ой сессии Генеральной конференции МОТ : пересмотрена в 1970 году] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. - № 51 (19 дек.). - ст. 7451.
 11. Об основополагающих принципах и правах в сфере труда [Текст] : декларация Международной организации труда : [принята в г. Женева 18.06.1998] // Рос. газ. – 1998. - № 238 (16 дек.). - С. 5-25.
 12. Об упразднении принудительного труда [Электронный ресурс] : конвенция МОТ № 105 : [принята в г. Женева, 25 июня 1957 г.] . - Документ опубликован не был. - Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ». - Режим доступа: <http://base.garant.ru/2540466> (дата обращения 15.02.2016).
 13. Относительно дискриминации в области труда и занятий [Текст] : конвенция МОТ № 111 // Ведомости Верхов. Совета СССР. – 1961. - № 44 (01 нояб.). - Ст. 448.
 14. Относительно защиты заработной платы [Текст] : конвенция МОТ 1949 г. № 95 // Бюл. Верхов. Суда Рос. Федерации. – 1995. - № 5. - С. 5-25.
 15. Относительно принудительного или обязательного труда [Текст] : конвенция № 29 // Ведомости Верхов. Совета СССР. – 1956. - № 13 (02 июл.). - Ст. 279.
 16. Относительно применения принципов права на организацию и заключение коллективных договоров [Текст] : конвенция МОТ № 98 : [принята в г. Женева 01.07.1949 на 32-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных СССР с иностранными государствами. - Москва., 1960. - Вып. XIX. - С. 292-297.
 17. Относительно свободы ассоциаций и защиты права на организацию [Текст] : конвенция МОТ № 87 : [принята в г. Сан-Франциско 09.07.1948 на 31-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных СССР с иностранными государствами. – Москва., 1960. - Вып. XIX. - С. 278 — 284.
 18. Конституция Российской Федерации : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. - Москва : Спарк, 1995. - 51 с.
 19. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст] : в ред. 28.06.2008 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. – № 46. – Ст. 4532.
 20. Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст] : Ч. 2 : в ред. от 27.12.2009 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. – № 32. – Ст. 3340.
 21. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст] : федеральный закон : [принят Гос. Думой 21 декабря 2001 г. : одобрен Сов. Федерации 26 декабря 2001 г. : по состоянию на 1 апреля 2012 г.]. - Москва. : Рид Групп, 2012. - 256 с.
 22. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях [Электронный ресурс] : Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 // Официальный интернет-портал правовой информации. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 16.02.2016).
 23. О занятости населения в Российской Федерации [Текст] : Закон Рос. Федерации : [принят 19.04.1991 г. : в ред. от 27.12.2009 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. – № 17. – Ст. 1915.

24. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля [Текст]: Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 26.12.2008 № 294-ФЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2008. - № 52 (I). - Ст. 6249.
25. О минимальном размере оплаты труда [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 19.06.2000 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2000. – № 26. - Ст. 2729.
26. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 12.01.1996 г. : в ред. от 01.07.2010 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2010. – № 3. – Ст. 148.
27. О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 01.05.1999 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1999. – № 18. – Ст. 2218.
28. Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации) [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 27.07.2010 г.] // - Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2010. – № 31. – Ст. 4162.
29. Об объединениях работодателей [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 27.11.2002 № 156-ФЗ] // Рос. газ.. – 2002. - № 228 (30 нояб.).
30. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации : [принято 22.07.2008 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. – № 30 (II). – Ст. 3640.
31. О порядке утверждения перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации от 14.11.2002 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. – № 47. – Ст. 4678.
32. О применении судами законодательства об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Текст] : постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10.03.2011 № 2 // Рос. газ. – 2011. - № 57 (18 марта).
33. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю [Текст] : постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 г. // Бюл. Верхов. Суда Рос. Федерации. – 2007. – № 1.
34. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации [Текст] : постановление Пленума Верхов. Суда Рос. Федерации от 17.03.2004 г. : в ред. от 28.12.2006 г. // Бюл. Верхов. Суда Рос. Федерации. – 2004. – № 6.
35. О трудовых книжках [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации от 16.04.2003 г. : в ред. от 19.05.2008 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. – № 16. – Ст. 1539.
36. Об особенностях направления работников в служебные командировки [Текст] : постановление Правительства Рос. Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. - № 42 (20 окт.). - ст. 4821.
37. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации от 24.12.2007 г. : в ред. от 11.11.2009 г. Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. – № 53. – Ст. 6618.
38. Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации от 11.12.2002 № 884 // Рос. газ. – 2002. - № 237 (18 дек.).

39. Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности [Текст] : постановление Минтруда Рос. Федерации от 31.12.2002 № 85 // Рос. газ. – 2003. - № 25 (08 февр.).

40. Об утверждении рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора в трудовом арбитраже [Текст] : постановление Минтруда Рос. Федерации от 14.08.2002 № 59 // Бюл. Минтруда Рос. Федерации. - 2002. - № 8.

41. Об утверждении рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора примирительной комиссией [Текст] : постановление Минтруда Рос. Федерации от 14.08.2002 № 57 // Бюл. Минтруда Рос. Федерации. - 2002. - № 8.

42. Об утверждении рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора с участием посредника [Текст] : постановление Минтруда Рос. Федерации от 14.08.2002 № 58 // Бюл. Минтруда Рос. Федерации. - 2002. - № 8.

43. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты [Текст] : постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. // Бюл. Минтруда Рос. Федерации. – 2004. – № 5.

44. Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда ответственности [Текст] : приказ Минздравсоцразвития Рос. Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н // Рос. газ. – 2011. - № 243 (28 окт.).

45. Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю [Текст] : приказ Минздравсоцразвития Рос. Федерации от 13.08.2009 г. № 588-н // Рос. газ. – 2009. - № 188 (07 окт.).

6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный интернет портал правовой информации : <http://pravo.gov.ru>
2. Сайт научной библиотеки СИУ РАНХиГС: <http://siu.ranepa.ru/library/>
3. Сайт справочно-поисковой системы «Консультант Плюс»: www.consultant.ru
4. Сайт справочно-поисковой системы «Гарант»: www.garant.ru
5. Сайт ГПНТБ СО РАН: <http://www.spsl.nsc.ru>
6. Сайт научной электронной библиотеки eLIBRARY: www.elibrary.ru

6.6. Иные источники

Иные источники не используются.

7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

7.1. Программное обеспечение

1. Единая электронная справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Единая электронная справочно-правовая система «Гарант»

3. Электронная библиотека НОУ "ИНТУИТ"

7.2. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

<i>Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья):</i> Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла
<i>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа:</i> экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная
<i>Класс деловых игр:</i> ноутбуки, выход в Интернет ч/з Wi-Fi, аудиторная доска, аудиторные столы, стулья
<i>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа:</i> столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная
<i>Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы:</i> компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.
<i>Центр интернет-ресурсов:</i> компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экномика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.
<i>Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет :</i> компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья, Wi-Fi
<i>Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья):</i> Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями.