Подвальный Евгений Семенович
Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2025.07.11 10:04:50 +03'00'

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

Воронежский филиал РАНХиГС

Факультет управления, экономики и права

Кафедра уголовного и гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНА

Решением кафедры уголовного и гражданского права и процесса
Протокол от «22» ноября 2024 г. № 4

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
«Организационный менеджмент»

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

Б1.В.09 Правовое регулирование трудовых отношений

по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Формы обучения – очная, очно-заочная

Год набора – 2025

Воронеж, 2024 г.

Автор-составитель:

к.ю.н., доцент кафедры уголовного и гражданского права и процесса Коробов Игорь Зиновьевич

Заведующий кафедрой уголовного и гражданского права и процесса

к.ю.н., доцент Двойменный Игорь Алексеевич

РПД «Правовое регулирование трудовых отношений» одобрена на заседании кафедры уголовного и гражданского права и процесса. Протокол от «22» ноября 2024 г. № 4.

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 13
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 15
6. Методические материалы для освоения дисциплины 20
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 22
7.1. Основная литература 22
7.2. Дополнительная литература 22
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 23
7.4. Интернет-ресурсы 23
7.5. Иные источники 23
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 23

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

1.1. Дисциплина Б1.В.09 «Правовое регулирование трудовых отношений» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная, очно-заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС-10.2.1	Способность демонстрировать знание сущности и причин коррупции в профессиональной управленческой деятельности

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

Очная,очно-заочная формы обучения

Код компонента компетенции	Результаты обучения
УК ОС-10.2.1	**на уровне знаний:** - знание о природе и сущности государства и права; - о государственной и муниципальной службе; - об управлении государственной и муниципальной службой; - о статусе субъекта управленческих отношений, антикоррупционных ограничениях, запретах, обязанностях, связанных с прохождением государственной и муниципальной службы; - форм управленческих действий; - правовых актов управления;
	на уровне умений: - умение ориентироваться в формах и методах познания в управленческой деятельности, системе законодательства; - выявлять коррупциогенные факторы и разрабатывать предложения по их устранению; - анализировать управленческие решения и осуществлять административные процессы в соответствии с законом;
	на уровне навыков: - владениенавыками использования теоретических знаний для понимания закономерностей функционирования национальной правовой системы; - выявления и оценки коррупционных проявлений, формулирования предложений по их устранению; - применения правовых знаний в оценке управленческих решений и осуществлении административных процессов в соответствии с законом.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.09«Правовое регулирование трудовых отношений» относится к дисциплинам части, формирующейся участниками образовательных отношений блока Б.1.дисциплин ОП ВО направления 38.03.02 «Менеджмент». Освоение дисциплины осуществляется на 2 курсе (4 семестр) – очная форма обучения, 3 курсе (5 семестр) – очно-заочная форма обучения.
Общая трудоемкость дисциплины 2 ЗЕ, что составляет 72 академических часа.
Контактная работа: 36 академических часов на очной форме обучения; 12 академических часов на очно-заочной форме обучения.
Самостоятельная работа: 36 академических часов на очной форме обучения; 60 академических часов на очно-заочной форме обучения.
Данная дисциплина может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.
Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

Общее количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, представлено в Таблице 1:

Очная форма обучения

Таблица 1.1

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		**Объем дисциплины (модуля), час.**								
		Всего	**Семестр**							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		36				36				
лекционного типа (Л)		16				16				
практического (семинарского) типа (ПЗ)		20				20				
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)		36				36				
Промежуточная аттестация	**форма**	зачет				зачет				
	час.									
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		72/2				72/2				

Очно-заочная форма обучения

Таблица 1.2

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	**Объем дисциплины (модуля), час.**									
	Всего	**Семестр**								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9

Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		12					12				
лекционного типа (Л)		4					4				
практического (семинарского) типа (ПЗ)		8					8				
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)		60					60				
Промежуточная аттестация	**форма**	зачет					зачет				
	час.										
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		72/2					72/2				

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная 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		
Тема 1	Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права	10	2 / 0		2 / 0		6	О, РЗ
Тема2	Субъекты трудового права	10	2 / 0		2 / 0		6	О, РЗ
Тема3	Коллективные договоры и соглашения	6	2 / 0		2 / 0		2	Р
Тема4	Трудовой договор, его виды, характеристика	12	2 / 0		4 / 0		6	О, РЗ
Тема 5	Режим рабочего времени. Время отдыха и отпуска	10	2 / 0		4 / 0		4	О, РЗ
Тема 6	Оплата и нормирование труда	8	2 / 0		2 / 0		4	О, РЗ
Тема 7	Дисциплина труда. Дисциплинарная и материальная ответственность	10	2 / 0		2 / 0		6	О, РЗ
Тема8	Гарантии и	6	2 / 0		2 / 0		2	

	компенсации							Р
Промежуточная аттестация								**З**
Всего:		**72**	**16**		**20**		**36**	

Используемые сокращения:
ЛI - 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:

** опрос (О), решение задач (РЗ), реферат (Р).*
*** зачет (З).*

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**		
Тема 1	Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права	10	2 / 0		2 / 0		6	О, РЗ
Тема 2	Субъекты трудового права	8					8	Р
Тема 3	Коллективные договоры и соглашения	8					8	Р
Тема 4	Трудовой договор, его виды, характеристика	10	2 / 0		2 / 0		6	О, РЗ

Тема 5	Режим рабочего времени. Время отдыха и отпуска	10			2 / 0		8	О, РЗ
Тема 6	Оплата и нормирование труда	10			2 / 0		8	О, РЗ
Тема 7	Дисциплина труда. Дисциплинарная и материальная ответственность	8					8	Р
Тема 8	Гарантии и компенсации	8					8	Р
Промежуточная аттестация								**З**
Всего:		**72**	**4**		**8**		**60**	

Используемые сокращения:
JI - 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);
JIP - 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:

** опрос (О), решение задач (РЗ), реферат (Р).*
*** зачет (З).*

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права

Понятие и виды труда, его роль в развитии общества. Формы общественной организации труда.

Понятие трудового права как отрасли права и его место в общей системе российского права. Соотношение трудового права и других отраслей права, регулирующих отношения, связанные с применением труда. Трудовое и гражданское право: отграничение предмета регулирования, общие и различные черты метода регулирования. Трудовое и административное право: общее и особенное в предмете и методе регулирования. Трудовое право и право социального обеспечения. Соотношение отрасли трудового права с категориями публичного и частного права.

Цели и задачи трудового права.

Характерные признаки предмета трудового права. Трудовые и иные тесно с ними связанные общественные отношения, входящие в предмет регулирования трудового права.

Особенности метода трудового права, основные специфические черты метода трудового права.

Основные функции трудового права: понятие и классификация.

Понятие системы трудового права как отрасли права, основные элементы системы. Институты трудового права.

Предмет, метод и система науки трудового права. Соотношение с другими общественными науками.

Трудовое право как учебная дисциплина.

Понятие и виды источников права. Источники трудового права и правовые акты применения трудового законодательства. Классификация источников трудового права по степени их важности и субординации, по системе трудового права, ее институтам, по органам, принявшим нормативный правовой акт, по форме акта, по сфере их действия.

Основные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые и тесно с ними связанные общественные отношения.

Международные договоры, соглашения и конвенции по вопросам труда, участницей которых является Российская Федерация.

Конституция Российской Федерации – основной источник трудового права. Федеральные конституционные законы в системе источников трудового права.

Законодательные акты федерального уровня и уровня субъектов Российской Федерации. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных непосредственно с ними связанных отношений.

Трудовой кодекс Российской Федерации: структура и содержание. Характеристика основных текущих федеральных законов, законов субъектов федерации, регулирующих трудовые и непосредственно связанные с ними отношения.

Подзаконные нормативно-правовые акты. Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные акты Министерства здравоохранения и социального развития, Федеральной службы по труду и занятости. Подзаконные нормативно-правовые акты, принятые на уровне субъектов федерации.

Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права.

Регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.

Социально-партнерские соглашения о труде. Коллективный договор в контексте источника трудового права. Понятие локального нормативно-правового акта. Основные виды локальных нормативно-правовых актов.

Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений.

Судебная практика. Роль постановлений Высших судебных органов Российской Федерации в применении и толковании норм трудового права.

Сфера действия трудового законодательства. Действие нормативно-правовых актов о труде во времени, в пространстве, по кругу лиц. Единство и дифференциация трудового права. Общее и специальное законодательство о труде.

Особенности системы источников трудового права.

Понятие правовых принципов. Их классификация. Общеправовые, межотраслевые, отраслевые принципы, внутриотраслевые (принципы институтов права).

Принципы правового регулирования труда (межотраслевые) и принципы трудового права (отраслевые). Их краткая характеристика и взаимосвязь. Значение принципов. Международные принципы в сфере труда.

Содержание основных принципов трудового права. Критерии их классификации. Гарантии соблюдения принципов трудового права.

Межотраслевые принципы: свободы труда и возможности свободно распоряжаться своими способностями к труду, запрета принудительного труда, равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от пола, расы, национальности, языка, защиты от безработицы, право на охрану здоровья, право на образование, право на объединение, обеспечение права человека на защиту своих прав и свобод всеми способами, не запрещенными законом, охраны достоинства личности государством, принцип запрета осуществления прав и свобод человека с нарушением прав и свобод других лиц, принцип гарантированности социального обеспечения, установленного законом; реализация их в трудовом законодательстве.

Значение принципов правового регулирования труда.

Тема2. Субъекты трудового права

Понятие субъекта трудового права. Понятие и критерии классификации субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права. Основные элементы правового статуса. Трудовая правосубъектность. Основные статутные права и обязанности субъектов трудового права. Юридические гарантии статутных прав субъектов трудового права. Виды правовой ответственности субъектов трудового права.

Общий и специальный правовой статус субъектов трудового права.

Характеристика основных субъектов трудового права.

Индивидуальные субъекты трудового права. Правовой статус безработного гражданина. Правовой статус лиц, заключивших ученический договор с работодателем. Правовой статус наемного работника. Правовой статус работающего собственника. Правовой статус работодателя – физического лица.

Коллективные субъекты трудового права. Правовой статус работодателя – юридического лица.

Трудовой коллектив организации. Признаки трудового коллектива. Виды трудовых коллективов. Органы и полномочия трудовых коллективов.

Профсоюзные органы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права. Социальные партнеры как субъекты трудового права. Органы по рассмотрению трудовых споров как субъекты трудового права. Государственные органы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства как субъекты трудового права. Федеральная служба занятости населения как субъект трудового права.

Роль государства в сфере трудового права.

Администрация предприятия, учреждения, организации.

Тема3. Коллективные договоры и соглашения

Понятие и порядок заключения коллективного договора. Функции коллективного договора. Стороны коллективного договора и стороны коллективно-договорного процесса. Содержание и структура коллективного договора. Нормативные, организационные, информационные и обязательственные условия коллективного договора. Срок действия коллективного договора, порядок его изменения и дополнения. Гарантии при ликвидации организации. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность за нарушение коллективного договора.

Органы социального партнерства. Коллективные переговоры как стадия коллективно-договорного процесса. Порядок их проведения, урегулирование разногласий, гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.

Тема4.Трудовой договор, его виды, характеристика

Понятие, содержание и значение трудового договора. Социально-экономическая роль трудового договора и его юридическое значение.

Трудовой договор как основание возникновения трудовых правоотношений. Содержание трудового договора. Непосредственные и производные условия трудового договора. Непосредственные условия трудового договора: обязательные и дополнительные. Условие о неразглашении охраняемой законом тайны. Иные дополнительные условия трудового договора. Понятие трудовой функции и места работы, иные обязательные условия трудового договора.

Виды трудовых договоров. Трудовые договоры, заключаемые на неопределенный срок.

Срочные трудовые договоры. Понятие, стороны, содержание, особенности срочных трудовых договоров. Основания заключения срочных трудовых договоров.Прекращение срочного трудового договора. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда лиц, проходящих альтернативную гражданскую службу. Правовое регулирование срочных трудовых договоров. Споры и судебная практика по срочным трудовым договорам (по заключению, реализации и прекращению).

Правовой статус лиц, работающих по совместительству. Совмещение должностей (профессий), отличие от совместительства. Трудовой договор при совместительстве. Порядок оформления при совместительстве и совмещении. Заключение и прекращение трудового договора о работе по совместительству. Ограничения работы по совместительству. Особенности работы по совместительству. Продолжительность работы по совместительству и совмещении профессий. Оплата труда за работу по совместительству и совмещении профессий. Ежегодные основные и дополнительные отпуска работающих по совместительству и при совмещении профессий. Условия выполнения работ, не считающихся совместительством и совмещением профессий. Время выполнения работы, которая не считается совместительством и совмещением профессий, и ее объем. Оплата отпуска при выполнении работ, не считающихся совместительством и совмещением профессий. Совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Условия оплаты труда за временно отсутствующих работников. Временное заместительство.

Отстранение от работы: основания, порядок.

Аннулирование трудового договора: основания, порядок, правовые последствия.

Понятие изменения существенных условий труда. Отличия изменения существенных условий труда от перевода и от перемещения.

Понятие и виды переводов. Переводы по инициативе администрации и по инициативе работника. Постоянные и временные переводы. Перевод в случае производственной необходимости. Основания и сроки перевода. Условия правомерности перевода. Дополнительные гарантии при переводах. Правовые последствия незаконного перевода.

Перемещение. Отличие перемещения от перевода.

Тема5.Режим рабочего времени.Время отдыха и отпуска

Взаимосвязь категорий рабочего времени и времени отдыха, как единого института трудового права. Методы правового регулирования рабочего времени и времени отдыха.

Понятие рабочего времени. Юридический и экономический аспекты. Значение правового регулирования рабочего времени. Регулирование рабочего времени и времени отдыха в международно-правовых актах. Нормы труда и виды рабочего времени. Нормирование рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности: по инициативе работника (совместительство) и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

Режим работы. Виды режимов рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части.

Учет рабочего времени.

Понятие времени отдыха. Право граждан на отдых и его юридические и материальные гарантии.

Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня, междудневный перерыв, еженедельный непрерывный отдых, праздничные дни

Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Круг лиц, имеющих право на отпуск. Виды и продолжительность отпусков. Ежегодный отпуск. Удлиненный отпуск. Дополнительный оплачиваемый отпуск. Виды и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков отдельным категориям работников. Отпуска без сохранения заработной платы. Иные периоды освобождения от работы (по состоянию здоровья, в связи с необходимостью выполнения семейных обязанностей, по мотивам охраны труда, в связи с выполнением функций донора, в связи с совмещением работы с обучением, для выполнения государственных и общественных обязанностей).

Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления и использования отпусков. Ежегодное предоставление отпусков. Очередность предоставления отпусков. Разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Исключительные случаи перенесения отпуска.

Тема6.Оплата и нормирование труда

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Порядок установления МРОТ в РФ и ее субъектах.

Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов. Тарифная система оплаты труда рабочих и ее элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты.

Нормирование труда. Нормы выработки, нормы-времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности. Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности).

Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год. Вознаграждение за выслугу лет и др. Меры поощрения за успехи в работе (виды,основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Правовые последствия нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы.

Тема7.Дисциплина труда. Дисциплинарная и материальная ответственность

Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локально-правовые акты организаций. Трудовые обязанности работников и работодателей. Стимулирование труда.

Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты и ее виды. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.

Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

Командировка: понятие, правовое регулирование. Понятие служебной командировки. Служебные командировки за пределы Российской Федерации.

Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых работников. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации.

Понятие и значение материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, и ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности.

Основания и условия привлечения к материальной ответственности работников.

Виды материальной ответственности работников. Ограниченная материальная ответственность и ее пределы. Прямой действительный ущерб. Полная материальная ответственность и ее пределы. Письменные договоры о полной материальной ответственности работников. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Порядок взыскания ущерба.

Материальная ответственность работодателя перед работником. Незаконное лишение возможности трудиться: понятие, виды. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Тема8. Гарантии и компенсации

Понятие гарантий и компенсаций и случаи их предоставления. Гарантийные и компенсационные выплаты. Гарантийные доплаты.

Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

Гарантии при переезде на работу в другую местность.

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

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Порядок их предоставления.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходные пособия.

Иные виды гарантий и компенсаций.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.09 «Правовое регулирование трудовых отношений» используются следующие **методы текущего контроля успеваемости** обучающихся**:**

Очная форма обучения

Тема и / или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права	проведение опроса, решение задач
Субъекты трудового права	проведение опроса, решение задач
Коллективные договоры и соглашения	написание реферата
Трудовой договор, его виды,	проведение опроса, решение задач

характеристика	
Режим рабочего времени. Время отдыха и отпуска	проведение опроса, решение задач
Оплата и нормирование труда	проведение опроса, решение задач
Дисциплина труда. Дисциплинарная и материальная ответственность	проведение опроса, решение задач
Гарантии и компенсации	написание реферата

Очно-заочная форма обучения

Тема и / или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права	проведение опроса, решение задач
Субъекты трудового права	написание реферата
Коллективные договоры и соглашения	написание реферата
Трудовой договор, его виды, характеристика	проведение опроса, решение задач
Режим рабочего времени. Время отдыха и отпуска	проведение опроса, решение задач
Оплата и нормирование труда	проведение опроса, решение задач
Дисциплина труда. Дисциплинарная и материальная ответственность	написание реферата
Гарантии и компенсации	написание реферата

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Пример.

Тема 6.Оплата и нормирование труда

Формы контроля: опрос, решение задач.

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Понятие заработной платы.
2. Методы правового регулирования заработной платы. Полномочия работодателей в сфере регулирования заработной платы.
3. Минимальная заработная плата и ее значение.
4. Тарифная система оплаты труда, ее назначение и элементы.
5. Организация оплаты труда работников бюджетной сферы.
6. Основные системы заработной платы. Стимулирующие и поощрительные выплаты.
7. Формы заработной платы.
8. Исчисление среднего заработка.

Ситуационные задачи:

Задача 1.

При проведении проверки по соблюдению трудового законодательства государственный инспектор труда отметил, что заработная плата некоторых работников ниже прожиточного минимума. Директор заявил, что он самостоятельно определяет величину заработной платы своим работникам, так как является индивидуальным предпринимателем.

Сформулируйте уточняющие вопросы и дайте квалифицированную юридическую консультацию по данной ситуации.

Задача 2.

Хомяков, проработав полгода после трудоустройства потребовал предоставления ему ежегодного отпуска. Отпуск был предоставлен. Через месяц после отпуска работник уволился по собственному желанию. При расчете было произведено удержание из заработной платы за неотработанные дни отпуска. Хомяков обратился в прокуратуру.

Определите возможные предпосылки юридического конфликта и дайте по нему квалифицированную юридическую консультацию.

Задача 3.

В трудовые договоры работникам организации включено условие о том, что работодатель имеет право изменять оклад в зависимости от уровня производительности труда работника. После того, как Свистунову выплатили 45% от суммы, указанной в трудовом договоре, он обратился за разъяснением в государственную инспекцию труда.

Определите возможные предпосылки юридического конфликта и дайте по нему квалифицированную юридическую консультацию.

Задача 4.

Работодатель внес изменение в положение об оплате труда, согласно которому доплата работникам за работу в ночное время составляет 15 % часовой тарифной ставки (оклада). Профсоюз не согласился с изменениями, так как, по их мнению, они не соответствуют действующему законодательству, но работодатель после проведения с профсоюзом дополнительных консультаций издал приказ об утверждении положения в новой редакции. Профсоюз обжаловал приказ в государственную инспекцию труда.

Сформулируйте уточняющие вопросы и дайте квалифицированную юридическую консультацию по данной ситуации.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): метод устного ответа и собеседования по вопросам к зачету, метод устного решения ситуационных задач, с последующим собеседованием по результатам решения.

Зачет может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий, в форме тестирования.

Умения и навыки обучающегося на зачете оцениваются как «зачтено», «не зачтено» с возможностью последующего конвертирования в систему ESTC и БРС. Итоговая оценка по дисциплине является суммой баллов результатов текущего контроля и промежуточных аттестаций.

5.2.Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная, очно-заочная формы обучения

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-10.2.1	Правильно раскрывает основное содержание ключевых нормативно-правовых актов в сфере противодействия коррупции, компетенции и полномочий органов власти в сфере противодействия коррупции. Способность выявлять и выбирать оптимальные методы и средства недопущения коррупционных проявлений в целях обеспечения законности в практике противодействия коррупции	Демонстрирует навыки выявления и критической оценки фактов коррупционного поведения. Способность выявлять и выбирать оптимальные методы и средства недопущения коррупционных проявлений в целях обеспечения законности в практике противодействия коррупции

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачету

1. Трудовое право, как одна из важнейших отраслей национального права. Предмет и методы регулирования трудового права.
2. Принципы трудового права.
3. Система трудового права. Система трудового законодательства. Система науки трудового права.
4. Роль, задачи, функции, принципы и сфера действия трудового права.
5. Понятие, классификация и правовой статус субъектов трудового права.
6. Источники трудового права (понятие, особенности, виды).
7. Понятие трудовой правосубъектности. Правосубъектность работника и работодателя.
8. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.
9. Локальные правовые акты в регулировании трудовых отношений. Приоритет Трудового кодекса РФ в регулировании трудовых отношений.
10. Понятие социального партнерства и его значение. Принципы социального партнерства.
11. Понятие, стороны и содержание соглашения и коллективного договора.
12. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора, соглашения.
13. Понятие безработицы, занятости населения и ее формы. Субъекты, обеспечивающие занятость населения. Социальные гарантии и компенсации безработным гражданам.

14. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда (подряда, поручения, авторского и др.).

15. Основания возникновения трудовых отношений.

16. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии, ограничения и запреты при приеме на работу.

17. Недействительность трудового договора и отдельных его условий.

18. Испытание при приеме на работу: понятие, порядок установления. Порядок расторжения трудового договора с работником, не прошедшим испытательный срок.

19. Срок трудового договора. Заключение трудового договора на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры.

20. Понятие и виды переводов. Отличие перевода от перемещения.

21. Изменение существенных условий труда.

22. Отстранение от работы: понятие, процедура.

23. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.

24. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

25. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.

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

27. Порядок оформления увольнения и производства расчета с работником. Выходное пособие.

28. Трудовые договоры с временными и сезонными работниками.

29. Трудовые договоры при работе по совместительству.

30. Понятие заработной платы, ее отличие от других видов доходов. Методы регулирования заработной платы.

31. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.

32.Формы, системы и размеры оплаты труда. Порядок выплаты заработной платы.

33. Понятие гарантийных и компенсационных выплат, их виды.

34. Понятие рабочего времени, его значение. Нормирование продолжительности рабочего времени.

35. Виды продолжительности рабочего времени, их характеристика.

36. Понятие режима рабочего времени, его элементы, порядок его установления. Виды нестандартных режимов рабочего времени.

37. Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения к сверхурочным работам. Ограничение сверхурочных работ.

38. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Дополнительные специальные перерывы. Междудневные перерывы в работе. Выходные дни. Государственные праздники и праздничные дни.

39. Трудовые отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.

40. Социальные отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.

41. Понятие дисциплины труда, правовое регулирование и методы ее обеспечения.

42. Поощрения за труд, их виды. Основания и порядок применения.

43. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Особенности специальной дисциплинарной ответственности.

44. Понятие дисциплинарного взыскания, виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.

45. Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Система и компетенция органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.

46. Общие правила материальной ответственности сторон трудового договора. Порядок заключения договоров о полной материальной ответственности работников.

47. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.

48. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, и ее пределы. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

49. Основания и случаи полной материальной ответственности работника.

50. Порядок установления размера причиненного работодателю ущерба. Порядок взыскания с виновного работника причиненного ущерба.

51. Охрана труда. Основные термины и понятия в области охраны труда.

52. Обеспечение прав работников на охрану труда. Обязанности работника и работодателя в области охраны труда.

53. Организация охраны труда. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету.

54. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.

55. Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников.

56. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.

57. Основные полномочия органов федеральной инспекции труда и их реализация.

58. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

59. Формы самозащиты работниками трудовых прав.

60. Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

61. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и их компетенция.

62. Образование комиссий по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решений КТС и их обжалование.

63. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок исполнения решений о восстановлении на работе.

64. Понятие коллективного трудового спора и иные понятия в области возникновения и рассмотрения этих споров.

65. Право на забастовку и порядок ее объявления. Понятие незаконных забастовок. Ответственность работников за незаконные забастовки.

Пример ситуационной задачи:

В связи с началом работы по заключению коллективного договора в акционерном обществе в профорганах двух профессиональных союзов, созданных в этом обществе, возникли вопросы, связанные с проведением коллективных переговоров, в частности, должен ли каждый профсоюзный орган в отдельности вести переговоры от имени объединяемых и представляемых им работников или необходимо создать совместную комиссию? От имени кого ведет переговоры эта комиссия?

Ключ:

Коллективный договор - это результат переговоров, проведенных представителями работников и работодателя. Представительство сторон при ведении переговоров регулируется следующим образом.

Согласно ч. 2 ст. 29 ТК РФ представлять интересы работников при ведении коллективных переговоров могут:

- первичная профсоюзная организация;
- иные представители, избираемые работниками.

Если профсоюза нет или он объединяет меньше половины работников, то в этих случаях работники проводят общее собрание трудового коллектива и избирают своих представителей (ч. 1 ст. 31 ТК РФ).

Собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины работающих (ч. 3 ст. 399 ТК РФ).

При очень большой численности трудового коллектива допустимо избрание представителей работников на конференции.

Конференция считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей избранных делегатов (ч. 3 ст. 399 ТК РФ).

Представителем трудового коллектива не обязательно должен быть работник данной организации. Трудовое законодательство не ограничивает право работников доверить ведение переговоров любому человеку, например, исполнителю по договору подряда, независимому юристу. Не допускается только, чтобы от имени работников выступали лица, представляющие интересы работодателя, а также организации или органы, созданные либо финансируемые работодателями, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления или политическими партиями (ч. 3 ст. 36 ТК РФ).

Результаты проведения общего собрания (конференции) трудового коллектива (список его представителей) должны быть подтверждены протоколом. Если несколько профсоюзов объединяют больше половины работников, то в этом случае достаточно решения их выборных органов о создании единого представительного органа (ч. 2 ст. 37 ТК РФ). В его состав входят представители каждой профсоюзной организации в количестве, пропорциональном численности членов каждого профсоюза. Такое решение должно быть зафиксировано протоколом совместного заседания выборных органов этих профсоюзных организаций.

Пример ситуационной задачи:

Тимин обратился в суд с иском о восстановлении на работе, считая свое увольнение по п. п. «б» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ незаконным. В судебном заседании Тимин с помощью своих друзей, работающих в этой же организации, и лечащего врача доказывал, что он был на работе в трезвом виде, а его необычное состояние (покраснение глаз, дрожащие руки, нетвердая походка) было обусловлено заболеванием – сахарным диабетом. Работодатель, напротив, доказывал факт нахождения Тимина в нетрезвом виде в рабочее время посредством акта, не содержащего в себе конкретных признаков опьянения Тимина и показаний иных лиц. Свидетели, подписавшие акт, ранее привлекавшиеся к дисциплинарной ответственности, не смогли пояснить суду, в чем же конкретно выразилось состояние опьянения Тимина.

Вопросы:

Правомерно ли увольнение с работы Тимина?

Как должен быть разрешен этот спор?

Ключ:

Из п. п. «б» п.6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ следует, что трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

В соответствии с п. 42 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 (ред. от 24.11.2015) "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации", при разрешении споров, связанных с расторжением трудового договора по подпункту "б" пункта 6 части первой ст.81 Кодекса (появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения), суды должны иметь в виду, что по этому основанию могут быть уволены работники, находившиеся в рабочее время в месте выполнения трудовых обязанностей в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. При этом не имеет значения, отстранялся ли работник от работы в связи с указанным состоянием.

Необходимо также учитывать, что увольнение по этому основанию может последовать и тогда, когда работник в рабочее время находился в таком состоянии не на своем рабочем месте, но на территории данной организации либо он находился на

территории объекта, где по поручению работодателя должен был выполнять трудовую функцию.

Состояние алкогольного либо наркотического или иного токсического опьянения может быть подтверждено как медицинским заключением, так и другими видами доказательств, которые должны быть соответственно оценены судом.

В данном случае медицинское заключение отсутствует, поэтому единственным объективным доказательством будут свидетельские показания.

Таким образом, решение будет принято в зависимости от оценки судом свидетельских показаний. Так как они подтверждают в большей степени правоту Тимина, решение должно быть вынесено в его пользу, и он должен быть восстановлен на работе.

Шкала оценивания

Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации, шкалы и процедуры оценивания определены «Порядком применения балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Воронежском филиале РАНХиГС» от 08.02.2018 г. № 114-35.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

При изучении дисциплины используются следующие формы проведения занятий: лекции и практические занятия.
Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях обеспечивается сочетание изучения научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений.
Сообщения должны соответствовать следующим требованиям:
- полное и всестороннее освещение проблемы, опора на теоретические источники;
- высокая степень самостоятельности мышления, анализа и обобщения материала;
- умение использовать и критически оценивать теоретические положения, содержащиеся в научной и учебной литературе;
- умение сформулировать собственный взгляд на проблему, используя достижения современной юридической науки.
Активная работа на лекции, внимательное, вдумчивое восприятие ее содержания, умелое конспектирование значительно облегчают усвоение учебного материала, сокращая усилия и экономя время при подготовке к практическим занятиям, а также к зачету.
Необходимым условием успешного освоения курса является обязательная предварительная подготовка студентов к занятиям. В первую очередь они должны изучить законодательство, относящееся к соответствующей теме, затем им необходимо усвоить учебный материал (конспект лекций, учебную и рекомендованную литературу, статьи в специальных периодических изданиях. Значительную помощь в усвоении предлагаемого курса могут оказать материалы судебной практики, опубликованные в «Бюллетене Верховного Суда Российской Федерации» или в отдельно изданных сборниках определений высших судебных инстанций по конкретным делам. Важно следить за изменениями в законодательстве и выходом новых учебных пособий, а также другой специальной литературы. Большую пользу может принести систематическое ознакомление с информацией, содержащейся в электронных базах «Консультант Плюс», «Гарант» и др.

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и

процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с практикой. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы.

Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к практическим занятиям

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические занятия.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1-й – организационный;

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно

важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.
На практическом занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам.

Методические указания по работе с литературой

Наиболее предпочтительна последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего примерного алгоритма:

- ознакомление с настоящими рекомендациями;
- изучение основной учебной литературы;
- проработка дополнительной (учебной и научной) литературы.

В ходе чтения очень полезно, хотя и не обязательно, делать краткие конспекты прочитанного, выписки, заметки, выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю. По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Бочкарева Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Бочкарева. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 526 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/79438.html.
2. Трудовое право: учебник для бакалавров / отв. ред. К.Н. Гусов. - М.: Проспект, 2016. – 632 с.
3. Трудовое право: практикум / отв. ред. В.А. Абалдуев. - М.: Проспект, 2016. - 496 с.
4. Гейхман В.Л. Трудовое право: учебник для бакалавров / В.Л.Гейхман. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2018. – 382 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Проблемы формирования механизма защиты трудовых прав работников в случае неплатежеспособности их работодателей [Электронный ресурс]: монография / А.Н. Малолетко, Л.В. Прохорова, О.В. Каурова [и др.]; под ред. Н.Б. Починок. – Электрон. текстовые данные. – М.:Русайнс, 2017. – 120 с. - 978-5-4365-1045-3. – Режим доступа:http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/78873.html.
2. Полетаев Ю.Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих: учеб.пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю.Н. Полетаев, М.А. Клочков. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 163 с. - (Серия: Бакалавр и магистр. Академический

курс). – ISBN 978-5-534-09305-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. –URL: https://biblio-online.ru/bcode/427594.

3. Гладков Н.Г. Трудовые споры: учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / Н.Г. Гладков. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 191 с. - (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3186-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. –URL: https://biblio-online.ru/bcode/428199.

4. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для вузов / Е.Б. Хохлов [и др.]; ответственный редактор Е.Б. Хохлов, В.А. Сафонов. - 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 231 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06043-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/451722.

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. - 04.08.2014. - № 31. - Ст. 4398.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022) // Собрание законодательства РФ. - 07.01.2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 3.

3. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ (ред. от 21.12.2021) // Собрание законодательства РФ. - 15.01.1996. - № 3. - Ст. 148.

4. О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений: Федеральный закон от 01.05.1999 № 92-ФЗ (ред. от 28.12.2016) // Собрание законодательства РФ. - 03.05.1999. - № 18. - Ст. 2218.

7.4. Интернет-ресурсы

1. http://president.kremlin.ru- Президент Российской Федерации.
2. http://www.duma.gov.ru- Государственная Дума.
3. http://council.gov.ru- Совет Федерации.
4. http://www.government.ru- Правительство РФ
5. http://www.ksrf.ru- Конституционный Суд РФ.
6. http://www.supcourt.ru- Верховный Суд РФ.
7. http://ombudsman.gov.ru- Уполномоченный по правам человека в РФ.
8. www.rg.ru- Официальный сайт газеты «Российская газета».

7.5. Иные источники

1. Научная электронная библиотека – Режим доступа: http://elibrary.ru
2. Электронная библиотечная система IPRbooks. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/
3. Электронная библиотечная система «Лань». – Режим доступа: http://e.lanbook.com/
4. Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ». – Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/

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

В целях обеспечения качественного учебного процесса аудитории для проведения занятий оборудованы следующими техническими средствами обучения:

- персональный компьютер с доступом в сеть Интернет;
- мультимедийный проектор;
- проекционный экран.

В учебном процессе используются следующие программные продукты: Windows 7, Office 2007, KasperskyEndpointSecurity.

Информационные справочные системы, используемые в учебном процессе:

1. www.consultant.ru - официальный сайт компании «Консультант Плюс».
2. www.garant.ru - официальный сайт компании «Гарант».