

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 30.01.2026 11:37:12
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6 ОП ВО

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНО
Директор СЗИУ РАНХиГС
А.Д. Хлутков

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Юридическая деятельность

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

Б1.О.24 «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

40.03.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная / очно-заочная/заочная (на базе ВО и СПО)
(формы обучения)

Год набора - 2024

Санкт-Петербург, 2024 г.

Автор-составитель:

К.ю.н., доцент Макаревич М.Л., к.ю.н., доцент Глушаков А. Ю..

Руководитель образовательной программы Соловьева Анна Константиновна - заведующая кафедрой конституционного и административного права, кандидат юридических наук, доцент

В новой редакции Б1.О.24 «ТРУДОВОЕ ПРАВО» одобрена на заседании кафедры. Протокол от 24 апреля 2024 год № 4.

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..... | 5 |
| 3.Содержание дисциплины и структура дисциплины..... | 6 |
| структура дисциплины..... | 6 |
| Содержание дисциплины..... | 10 |
| 4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся..... | 18 |
| 5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине..... | 21 |
| Вопросы к зачету..... | 22 |
| Вопросы к экзамену..... | 23 |
| 6.Методические указания по освоению дисциплины..... | 27 |
| 7.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет..... | 30 |
| 7.1. Основная литература..... | 30 |
| 7.2. Дополнительная литература..... | 30 |
| 7.3. Нормативно-правовые документы..... | 31 |
| 7.4.Интернет-ресурсы..... | 32 |
| 7.5. Иные источники..... | 32 |
| 7.5. Иные источники..... | 32 |
| 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы..... | 33 |

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

1.1. Дисциплина Б1.О.24 «ТРУДОВОЕ ПРАВО» обеспечивает овладение следующей компетенцией:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента освоения компетенции | Наименование компонента освоения компетенции |
|-----------------|--|-------------------------------------|--|
| ОПК-4. | Способен профессионально толковать нормы права | ОПК-4.1; ОПК-4.2; | способен профессионально уяснять нормы права способен профессионально разъяснять нормы права |
| ОПК-6. | Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов | ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; | – способен правильно выявить комплекс регуляторов, регламентирующих подготовку проекта нормативного правового акта или иного юридического документа способен участвовать в разработке структуры и содержания проекта нормативного правового акта и иного юридического документа способен участвовать в оформлении проекта нормативного правового акта и иного юридического документа |
| ПКо ОС-3. | способность осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу | ПКо ОС-3.1; ПКо ОС-3.2; | Способность применять знание основ применения нормативно-правовых актов в юридической деятельности, основы процесса консультирования граждан в гражданско-правовой сфере и правила работы с заявлениями граждан способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности |
| ПКо ОС-4 | Способен оказывать физическим и юридическим лицам содействие в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснять им права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемых действий, принимать меры по восстановлению нарушенных прав | ПКо ОС-4.1; ПКо ОС-4.2 | Способность оказывать физическим и юридическим лицам содействие в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъясняя права и обязанности Способность предупреждать о последствиях совершаемых действий и принимать меры по восстановлению нарушенных прав |

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

| ОТФ/ТФ/трудовые /профессиональные действия | Код компонента освоения компетенции | Результаты обучения |
|--|-------------------------------------|---|
| | ОПК-4. | На уровне знаний: – видов и способов толкования норм права, правил юридической техники; – систем источников права; – системы правоприменительной практики. На уровне умений: – использовать отдельные виды и способы толкования норм права и обосновывать их использование – исследовать и обобщать правоприменительную практику. На уровне навыков и(или) при условии получения следующего опыта профессиональной деятельности: – навык толкования норм права; – опыт работы с текстом нормативного правового акта; – навык обработки и анализа правовой информации; – навык осуществления аналитического исследования; – опыт |

| | | |
|---|----------|---|
| | | вычленять правовые нормы в источниках права; – навык анализа структуры правовой нормы и содержания ее структурных элементов; – навык делать правовые выводы из диспозиции и санкции нормы для принятия правового решения |
| | ОПК-6. | <p>На уровне знаний- установление совокупности норм права и разъяснений норм права, регламентирующих подготовку проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;- определение требований к разработке проекта нормативного правового акта и иного юридического документа;- установление наличия шаблонов, типовых форм и конструкторов для разработки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.</p> <p>На уровне умений- определение наличия вводной, основной и заключительной части в нормативном правовом акте и ином юридическом документе;- участие в структурировании проекта нормативного правового акта и иного юридического документа;- участие в формировании содержания проекта нормативного правового акта и иного юридического документа</p> <p>На уровне навыков- определение необходимых реквизитных требований к оформлению проекта нормативного правового акта и иного юридического документа;- использование реквизитных требований при оформлении проекта нормативного правового акта и иного юридического документа Владеет юридической терминологией, знает классификацию правовых актов и иных юридических документов, стадии подготовки правовых актов и иных юридических документов.</p> |
| осуществление квалифицированного толкования нормативных правовых актов; оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права | ПКо ОС-3 | <p>На уровне знаний: знание системы факторов, способствующих осуществлению коррупционного поведения, а также применяемых методов его оценки и пресечения; знание основных психологических, социальных и юридических характеристик коррупционного поведения субъектов; Наличие представлений о коррупционном поведении как негативном социальном явлении;</p> <p>На уровне умений: применять на практике различные методы оценки и пресечения коррупционных действий, а также осознавать возможные эффекты, достигаемые использованием таких методов; умение применять развитые представления о негативных последствиях коррупционного поведения; наличие представлений о факторах, обуславливающих коррупционное поведение наличие представлений о приемах и методах выявления и пресечения коррупционного поведения</p> <p>Уровень освоения компетенции подтверждается навыками: владение практическими навыками совершенствования средств оценки и пресечения коррупционных действий. владение навыками применения в практической деятельности различных приемов выявления и пресечения коррупционных правонарушений, а также навыками совершенствования указанных приемов</p> |
| способность соотносить правовые нормы в случае нарушения прав и свобод человека и гражданина; - применять в решении профессиональных ситуаций правовые нормы, связанные с соблюдением и защитой права и свободы человека и гражданина | ПКо ОС-4 | <p>На уровне знаний: права и обязанности физических и юридических лиц как давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных областях юридической деятельности исследования; как осуществлять интервьюирование и консультирование граждан по различным отраслям права;</p> <p>На уровне умений:- разъяснять последствия совершения юридически значимых действий;- составлять проекты сделок, заявлений и других документов - изготавливать и заверять копии документов и выписки из них</p> <p>Уровень освоения компетенции подтверждается навыками: оказание физическим и юридическим лицам содействия в осуществлении их прав и защите законных интересов, предупреждение о последствиях совершаемых действий, умение принимать меры по восстановлению нарушенных прав</p> |

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 академических часа/ 108 астрономических часов. Дисциплина может быть реализована с применением дистанционных

образовательных технологий. Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства, и в том числе на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

| Вид работы | Трудоемкость (в акад. часах) Очная/очно-заочная/заочная форма обучения |
|---|---|
| Общая трудоемкость | 144 |
| Контактная работа с преподавателем | 82/54/18 |
| Лекции | 40/24/4 |
| Практические занятия | 40/28/12 |
| Консультация | 2 |
| Самостоятельная работа | 44/54/117 |
| Контроль | 18/36/9 |
| Виды текущего контроля | Устный опрос, решение задач, тест, доклад |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет, экзамен |

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Трудовое право» Б1.О.24 входит в базовую часть учебного плана ОП направления 400301, изучается в 5,6 семестрах на очной форме обучения, в 6,7 семестрах на очно-заочной и 7,8 на заочной формах обучения, Учебная дисциплина «Трудовое право» реализуется после изучения: «Гражданское право. Общая часть», «Теория государства и права», Социология, Экономика, Психология профессиональной деятельности.

3.Содержание дисциплины и структура дисциплины

| №№ и наименование тем | Объем дисциплины, час. | | | | | СР | Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации |
|---|------------------------|---|--------|--------|------|----|---|
| | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | |
| | | Л/ДОГ | ЛР/ДОГ | ПЗ/ДОГ | КСР* | | |
| Очная форма обучения | | | | | | | |
| I. Общая часть | | | | | | | |
| Тема 1. Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права | 9 | 4 | | 2 | | 3 | УОД |
| Тема 2. Источники трудового права | 9 | 4 | | 2 | | 3 | КР,УО |
| Тема 3. Принципы трудового права | 9 | 4 | | 2 | | 3 | УОД |
| Тема 4. Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика | 9 | 4 | | 2 | | 3 | УОЗ |
| Тема 5. Субъекты трудового права | 9 | 2 | | 4 | | 3 | КР,УО |
| Тема 6. Социальное партнерство и коллективные переговоры | 9 | 2 | | 4 | | 3 | УО |
| Тема 7. Коллективные договоры и соглашения | 9 | 2 | | 4 | | 3 | |
| Тема 8. Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности | 9 | 2 | | 4 | | 3 | |

| №№ и наименование тем | Объем дисциплины, час. | | | | | СР | Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации |
|--|------------------------|---|--------|--------|------|----|---|
| | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | |
| | | Л/ДОГ | ЛР/ДОГ | ПВ/ДОГ | КСР* | | |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | зачет, |
| Всего | 72 | 24 | | 24 | | 24 | |
| II. Особенная часть | | | | | | | |
| Тема 9. Трудовой договор, его виды, характеристика | 3 | 1 | | 1 | | 1 | УО, Т |
| Тема 10. Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приеме на работу | 3 | 1 | | 1 | | 1 | УО |
| Тема 11. Изменение условий договора. Перевод и перемещение | 3 | 1 | | 1 | | 1 | З, УО |
| Тема 12. Режим рабочего времени | 3 | 1 | | 1 | | 1 | УО |
| Тема 13. Время отдыха и отпуска | 3 | 1 | | 1 | | 1 | УО |
| Тема 14. Оплата и нормирование труда | 3 | 1 | | 1 | | 1 | З, УО |
| Тема 15. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность | 3 | 1 | | 1 | | 1 | УО |
| Тема 16. Охрана труда | 3 | 1 | | 1 | | 1 | УО, Т |
| Тема 17. Материальная ответственность | 3 | 1 | | 1 | | 1 | УО |
| Тема 18. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника | 3 | 1 | | 1 | | 1 | УО |
| Тема 19. Расторжение трудового договора инициативе работодателя | 3 | 1 | | 1 | | 1 | УО |
| Тема 20. Социальные гарантии при потере работы и безработице | 3 | 1 | | 1 | | 1 | УО |
| Тема 21. Гарантии и компенсации | 4 | 1 | | 1 | | 2 | УО |
| Тема 22. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников | 4 | 1 | | 1 | | 2 | УО |
| Тема 23. Государственный надзор и контроль в области трудового права | 4 | 1 | | 1 | | 2 | УО |
| Тема 24. Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам | 4 | 1 | | 1 | | 2 | УО |
| Консультация | 2 | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | 18 | | | | | | экзамен |
| Всего | 72 | 16 | | 16 | | 20 | |
| итого | 144 | 40 | | 40 | 2 | 44 | |
| Очно-заочная форма обучения | | | | | | | |
| I. Общая часть | | | | | | | |

| №№ и наименование тем | Объем дисциплины, час. | | | | | СР | Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации |
|---|------------------------|---|--------|--------|------|----|---|
| | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | |
| | | Л/ДОГ | ЛР/ДОГ | ПЗ/ДОГ | КСР* | | |
| Тема 1. Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права | 9 | 2 | | 2 | | 5 | УОД |
| Тема 2. Источники трудового права | 9 | 2 | | 2 | | 5 | З,УО |
| Тема 3. Принципы трудового права | 9 | 2 | | 2 | | 5 | УОД |
| Тема 4. Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика | 9 | 2 | | 2 | | 5 | УОЗ |
| Тема 5. Субъекты трудового права | 9 | 1 | | 2 | | 6 | З,УО |
| Тема 6. Социальное партнерство и коллективные переговоры | 9 | 1 | | 2 | | 6 | УО |
| Тема 7. Коллективные договоры и соглашения | 9 | 1 | | 2 | | 6 | |
| Тема 8. Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности | 9 | 1 | | 2 | | 6 | |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | зачет, |
| Всего | 72 | 12 | | 16 | | 44 | |
| II. Особенная часть | | | | | | | |
| Тема 9. Трудовой договор, его виды, характеристика | 2 | 1 | | | | 1 | УО,Т |
| Тема 10. Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приеме на работу | 2 | 1 | | | | 1 | УО |
| Тема 11. Изменение условий договора. Перевод и перемещение | 2 | 1 | | | | 1 | З,УО |
| Тема 12. Режим рабочего времени | 2 | 1 | | | | 1 | УО |
| Тема 13. Время отдыха и отпуска | 2 | 1 | | | | 1 | УО |
| Тема 14. Оплата и нормирование труда | 2 | 1 | | | | 1 | З,УО |
| Тема 15. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность | 1 | 1 | | | | | УО |
| Тема 16. Охрана труда | 1 | 1 | | | | | УО,Т |
| Тема 17. Материальная ответственность | 2 | 1 | | 1 | | | УО |
| Тема 18. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника | 2 | 1 | | 1 | | | УО |
| Тема 19. Расторжение трудового договора инициативе работодателя | 2 | 1 | | 1 | | УО | |
| Тема 20. Социальные гарантии при потере работы и безработице | 2 | 1 | | 1 | | УО | |
| Тема 21. Гарантии и компенсации | 3 | | | 2 | 1 | УО | |

| №№ и наименование тем | Объем дисциплины, час. | | | | | СР | Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации |
|---|------------------------|---|--------|--------|------|------|---|
| | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | |
| | | Л/ДОТ | ЛР/ДОТ | ПВ/ДОТ | КСР* | | |
| Тема 22. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников | 3 | | | 2 | | 1 | УО |
| Тема 23. Государственный надзор и контроль в области трудового права | 3 | | | 2 | | 1 | УО |
| Тема 24. Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам | 3 | | | 2 | | 1 | УО |
| Консультация | 2 | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | 36 | | | | | | Экзамен |
| Всего | 72 | 12 | | 12 | | 10 | |
| итого | 144 | 24 | | 28 | 2 | 54 | |
| Заочная форма обучения | | | | | | | |
| I. Общая часть | | | | | | | |
| Тема 1. Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права | 6 | 1 | | | | 5 | УОД |
| Тема 2. Источники трудового права | 6 | 1 | | | | 5 | З,УО |
| Тема 3. Принципы трудового права | 6 | 1 | | | | 5 | УОД |
| Тема 4. Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика | 6 | 1 | | | | 5 | УОЗ |
| Тема 5. Субъекты трудового права | 6 | | | | | 6 | З,УО |
| Тема 6. Социальное партнерство и коллективные переговоры | 6 | | | | | 6 | УО |
| Тема 7. Коллективные договоры и соглашения | 6 | | | | | 6 | |
| Тема 8. Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности | 6 | | | | | 6 | |
| II. Особенная часть | | | | | | | |
| Тема 9. Трудовой договор, его виды, характеристика | 6 | | | | | 6 | УО, Т |
| Тема 10. Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приеме на работу | 6 | | | | | 6 | УО |
| Тема 11. Изменение условий договора. Перевод и перемещение | 7 | | | 1 | | 6 | З,УО |
| Тема 12. Режим рабочего времени | 7 | | | 1 | | 6 | УО |
| Тема 13. Время отдыха и отпуска | 7 | | | 1 | 6 | УО | |
| Тема 14. Оплата и нормирование труда | 7 | | | 1 | 6 | З,УО | |

| №№ и наименование тем | Объем дисциплины, час. | | | | | СР | Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации |
|--|------------------------|---|--------|--------|------|-----|---|
| | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | |
| | | Л/ДОТ | ЛР/ДОТ | ПЗ/ДОТ | КСР* | | |
| Тема 15. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность | 7 | | | 1 | | 6 | УО |
| Тема 16. Охрана труда | 7 | | | 1 | | 6 | УО, Т |
| Тема 17. Материальная ответственность | 7 | | | 1 | | 6 | УО |
| Тема 18. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника | 7 | | | 1 | | 6 | УО |
| Тема 19. Расторжение трудового договора инициативе работодателя | 7 | | | 1 | | 6 | УО |
| Тема 20. Социальные гарантии при потере работы и безработице | 6 | | | | | 6 | УО |
| Тема 21. Гарантии и компенсации | 7 | | | 1 | | 6 | УО |
| Тема 22. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников | 7 | | | 1 | | 6 | УО |
| Тема 23. Государственный надзор и контроль в области трудового права | 7 | | | 1 | | 6 | УО |
| Тема 24. Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам | 7 | | | | | 7 | УО |
| Консультация | 2 | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | 9 | | | | | | Экзамен |
| Всего | 144 | 4 | | 12 | 2 | 117 | |

УО* – устный опрос; Д-доклады Т** – тестирование; З-задачи

Интерактивные практические занятия проводятся в форме дискуссии, коллективного решения творческих (ситуационных) задач, разбора конкретных производственных ситуаций (кейс-метод)

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.

Тема 2. Источники трудового права

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.

Тема 3. Принципы 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.

Тема 4. Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика.

Соотношение гражданского и трудового законодательства в области регулирования деятельности физических и юридических лиц. Оформление гражданско-правовых и трудовых договоров. Субъекты трудовых и гражданско-правовых договоров и их правовой статус. Содержание гражданско-правовых и трудовых договоров. Существенные условия гражданско-правовых и трудовых договоров. Регулирование гражданско-правовых и трудовых отношений. Выполнение работ по гражданско-правовому и трудовому договору. Оплата по гражданско-правовому и трудовому договору. Ответственность сторон по гражданско-правовому и трудовому договору. Споры и судебная практика по гражданско-правовым и трудовым договорам.

Тема 5. 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.

Тема 6. Социальное партнерство и коллективные переговоры.

Нормативно-правовые акты, определяющие правовые основы социального партнерства.

Основные принципы социального партнерства. Их характеристика.

Уровни и формы социального партнерства.

Стороны социального партнерства и их представители. Участники социального партнерства. Профессиональные союзы и иные представители работников. Представители работодателей. Объединения работодателей. Особенности представления работодателей — государственных и муниципальных предприятий и бюджетных организаций. Государство в системе социального партнерства.

Понятие и виды социально-партнерских соглашений. Структура и содержание соглашений. Российская трехсторонняя комиссия. Участие органов государственной власти и местного самоуправления в заключении соглашений. Порядок, сроки разработки и заключения соглашений.

Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 7. 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.

Тема 8. Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности.

Понятие профсоюза, правовое положение, источники, регулирующие деятельность. Принципы деятельности. Задачи и функции профсоюзов. Классификация прав профсоюзов. Содержание и гарантии прав профсоюзов. Защита прав профсоюзов. Порядок вступления в профсоюз. Ответственность за нарушение законодательства о профсоюзах. Судебная практика по спорам, с участием профсоюзов.

Тема 9. 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 прекращении).

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 замещение.

Отстранение от работы, основания, порядок.

Аннулирование трудового договора, основания, порядок, правовые последствия.

Тема 10. Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приеме на работу.

Общий порядок приема на работу. Форма трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Документы, требуемые при приеме на работу: обязательные и дополнительные. Гарантии при заключении трудового договора. Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими. Ограничения при приеме на работу. Момент вступления трудового договора в силу.

Трудовая книжка, порядок ее составления и внесения сведений.

Последствия фактического допущения к работе не уполномоченным на это лицом.

Медицинский осмотр при заключении трудового договора.

Испытание при приеме на работу. Порядок установления, реализации, результат испытания.

Ученический договор, его содержание, порядок заключения. Действие ученического договора, организационные формы, время и оплата ученичества. Распространение на учеников трудового

законодательства. Недействительность условий ученического договора. Права и обязанности учеников по окончании ученичества. Основания прекращения ученического договора.

Тема 11. Изменение условий договора. Перевод и перемещение.

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.

Споры и судебная практика по переводам и перемещению работников.

Тема 12. Режим рабочего времени

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.

Тема 13. Время отдыха и отпуска.

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. Удлинённый 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.

Тема 14. 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 оснований, 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.

Тема 15. Дисциплина труда и дисциплинарная 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.

Тема 16. Охрана труда.

Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву.

Государственная политика в области охраны труда. Органы управления охраны труда. Служба охраны труда.

Основные права и обязанности сторон трудового договора по охране труда. Создание здоровых и безопасных условий труда. Право работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Обязательное социальное страхование от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний.

Правила по охране труда, обязательные для работодателя. Инструкции по охране труда, обязательные для работников.

Охрана труда женщин. Охрана труда женщин в связи с материнством. Охрана труда молодежи. Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью.

Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету: понятие, виды. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Общие положения. Комиссии по расследованию: состав, полномочия. Оформление результатов расследования и учет несчастных случаев. Акт о несчастном случае на производстве. Урегулирование разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве

Тема 17. Материальная ответственность.

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.

Тема 18. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника.

Прекращение трудового договора. Понятие оснований прекращения трудового договора и их отличие от отстранения от работы. Классификация оснований прекращения трудового договора. Процедура расторжения трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника.

Особенности прекращения трудового договора по инициативе работника. Особенности прекращения

трудового договора по соглашению сторон. Инициатива расторжения трудового договора по соглашению сторон и по заявлению работника. Споры и судебная практика по расторжению трудовых договоров (по инициативе работника и соглашению сторон).

Тема 19. Расторжение трудового договора инициативе работодателя.

Основания, виды и особенности расторжения договора по инициативе работодателя.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виной работника. Ликвидация организации либо прекращение деятельности работодателем - физическим лицом. Сокращение численности или штата работников организации. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера).

Расторжение трудового договора по основаниям, связанным с виной работника:

- в случае грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей,
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- прогул,
- появление на работе в состоянии алкогольного опьянения,
- разглашение охраняемой законом тайны,
- совершение по месту работы хищения, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий,
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах и др.,
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора; и другие основания, предусмотренные законом;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Круг оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя с учетом мнения и предварительного согласия профсоюзного органа.

Производство расчетов при прекращении трудового договора. Выходное пособие.

Споры и судебная практика по расторжению трудового договора по инициативе работодателя.

Тема 20. Социальные гарантии при потере работы и безработице

Понятие занятости и ее формы. Занятые и безработные граждане. Круг лиц, считающихся занятыми.

Основы законодательства о занятости населения в Российской Федерации, в субъектах РФ. Общая характеристика закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», его структура и основное содержание.

Государственная политика в области занятости населения. Федеральная программа содействия занятости населения в Российской Федерации. Права граждан в области занятости. Реализация права на защиту от безработицы. Право на защиту от необоснованных увольнений. Право граждан на самостоятельное трудоустройство у работодателя. Право граждан на трудоустройство посредством государственных органов по труду и занятости. Право граждан на трудоустройство посредством негосударственных организаций.

Понятие безработного, его основные права и обязанности. Реализация прав безработных граждан. Формы трудоустройства. Право граждан на трудоустройство при посредничестве органов службы занятости. Понятие подходящей работы. Порядок регистрации безработных граждан. Компенсации гражданам,

потерявшим работу. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, инвалидов). Квотирование рабочих мест. Государственная служба занятости и ее полномочия.

Признание граждан безработными. Порядок регистрации безработных. Право безработного на возможность заключения срочных договоров на участие в оплачиваемых общественных работах. Общественные работы, порядок их организации. Право безработных на обжалование действий государственных органов по вопросам занятости и их должностных лиц. Право безработных на бесплатную консультацию, бесплатное получение информации и услуг, связанных с профессиональной ориентацией. Право безработных на бесплатное получение услуг по психологической поддержке, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации по направлению органов по труду и занятости. Право безработных на материальную поддержку в случае потери работы и заработка.

Понятие трудоустройства, его формы и значение. Органы трудоустройства. Права и обязанности трудоустраиваемых. Некоторые особенности трудоустройства отдельных категорий работников. Подходящая и неподходящая работа.

Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

Система органов занятости. Федеральная служба по труду и занятости населения. Ее правовой статус. Негосударственные службы занятости (кадровые агентства). Финансирование мероприятий по трудоустройству и занятости.

Правовое регулирование высвобождения работников. Массовое высвобождение и его критерии. Высвобождение работников вследствие расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Международная политика в области занятости. Рекомендации и Конвенции МОТ. Закон РФ «О занятости населения». Основные принципы государственной политики в области занятости населения: добровольность труда; свобода граждан в выборе вида деятельности; запрещение принудительного труда.

Тема 21. 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

Тема 22. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Виды трудовых договоров по субъектному составу, их особенности. Случаи установления особенностей регулирования труда.

Трудовые договоры, заключаемые: для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в порядке конкурса, при работе по совместительству, на сезонные работы, на срок до двух месяцев, с надомниками, с лицами с семейными обязанностями.

Трудовой договор с государственным служащим, муниципальным служащим.

Трудовой договор с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации.

Трудовой договор с иностранным работником. Трудовой договор, заключаемый с работодателем — физическим лицом.

Особенности трудового договора, заключаемого с работниками в возрасте до восемнадцати лет.

Трудовой договор, заключаемый с работником транспорта.

Особенности трудового договора лиц, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации за границей.

Трудовой договор с работником религиозной организации.

Особенности трудового договора медицинского работника, педагогического работника, работника средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных

организаций, цирков.

Особенности трудового договора с тренером, профессиональным спортсменом.

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Работы, на которых запрещается применение труда женщин. Ограничение труда женщин на работах в ночное время. Запрещение ночных, сверхурочных работ и направления в командировки беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Ограничение труда женщин на работах в ночное время. Запрещение ночных, сверхурочных работ и направления в командировки работников, имеющих несовершеннолетних детей или осуществляющих уход за больными членами их семей. Отпуска по беременности и родам. Отпуска по уходу за ребенком.

Тема 23. Государственный надзор и контроль в области трудового права.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля. Федеральная инспекция труда. Основные задачи органов федеральной инспекции труда. Основные полномочия органов федеральной инспекции труда. Порядок инспектирования организаций. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда. Взаимодействие органов федеральной инспекции труда с другими органами и организациями. Государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности. Государственный энергетический надзор. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Государственный надзор за ядерной и радиационной безопасностью.

Тема 24. Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам.

Основные способы защиты трудовых прав работников. Защита трудовых прав профессиональными союзами. Формы самозащиты работниками трудовых прав.

Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Нормативные акты, регулирующие рассмотрение трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Классификация трудовых споров. Система органов по рассмотрению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров.

Понятие и признаки индивидуального трудового спора. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Комиссия по трудовым спорам: организация, структура, компетенция. Виды трудовых споров, рассматриваемых в КТС. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд.

Особенности рассмотрения трудовых споров в судах. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Особенности рассмотрения отдельных категорий трудовых споров в суде. Исполнение решений суда. Ограничение обратного взыскания сумм, выплаченных по решению органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры. Рассмотрение трудовых споров в кассационном и надзорном порядке.

Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

Социально-экономическая сущность и причины возникновения коллективных трудовых споров. Предмет коллективных трудовых споров. Процедура урегулирования коллективных трудовых споров.

Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров примирительными комиссиями, с участием посредника.

Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров в трудовых арбитражах. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров. Ее функции.

Право на забастовку и его реализация. Порядок объявления и проведения забастовки. Права и гарантии работников, участвующих в законной забастовке. Запрещение локаута. Незаконные забастовки. Правовые последствия участия в незаконной забастовке. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.24 «ТРУДОВОЕ ПРАВО» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, выступление с докладами, выполнение

заданий, тестирование.

Для решения воспитательных и учебных задач на практических занятиях могут использоваться интерактивные формы.

- для контроля результатов самостоятельной работы студентов проводится контрольное тестирование.

| <i>Наименование темы</i> | <i>Формы контроля</i> |
|---|-----------------------|
| Тема 1. Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права | УОД |
| Тема 2. Источники трудового права | З,УО |
| Тема 3. Принципы трудового права | УОД |
| Тема 4. Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика | УОЗ |
| Тема 5. Субъекты трудового права | З,УО |
| Тема 6. Социальное партнерство и коллективные переговоры | УО |
| Тема 7. Коллективные договоры и соглашения | |
| Тема 8. Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности | |
| II. Особенная часть | |
| Тема 9. Трудовой договор, его виды, характеристика | УО, Т |
| Тема 10. Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приеме на работу | УО |
| Тема 11. Изменение условий договора. Перевод и перемещение | З,УО |
| Тема 12. Режим рабочего времени | УО |
| Тема 13. Время отдыха и отпуска | УО |
| Тема 14. Оплата и нормирование труда | З, УО |
| Тема 15. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность | УО |
| Тема 16. Охрана труда | УО, Т |
| Тема 17. Материальная ответственность | УО |
| Тема 18. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника | УО |
| Тема 19. Расторжение трудового договора инициативе работодателя | УО |
| Тема 20. Социальные гарантии при потере работы и безработице | УО |
| Тема 21. Гарантии и компенсации | УО |
| Тема 22. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников | УО |
| Тема 23. Государственный надзор и контроль в области трудового права | УО |
| Тема 24. Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам | УО |

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

4.2.1. Примерные темы докладов:

1. Понятие трудового договора. Отличия от смежных гражданско-правовых договоров.
2. Порядок заключения трудового договора.

3. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
4. Трудовая книжка: порядок ведения и заполнения.
5. Содержание трудового договора.

4.2.2. Примеры тестовых заданий

1. Какие общественные отношения не регулируются трудовым правом:
 - А) Социальные
 - Б) Управленческие
 - В) Трудовые
 - Г) Иные, непосредственно связанные с трудовыми, отношения
2. Методами правового регулирования общественно-трудовых отношений являются:
 - А) Императивный метод
 - Б) Диспозитивный метод
 - В) Сочетание императивного и диспозитивного методов
 - Г) Метод власти и подчинения
3. Трудовые отношения в Российской Федерации регулируются:
 - А) Трудовым кодексом РФ
 - Б) Гражданским кодексом РФ
 - В) Законом РФ «Об акционерных обществах»
 - Г) Уголовным кодексом РФ
4. Регулирование трудовых отношений относится:
 - А) К ведению Российской Федерации
 - Б) К совместному ведению Российской Федерации и субъектов Российской Федерации
 - В) К ведению субъектов Российской Федерации
 - Г) К ведению международных организаций
5. Сторонами трудовых отношений являются:
 - А) Работник и работодатель
 - Б) Работник и выборный орган первичной профсоюзной организации
 - В) Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации
 - Г) Работник и суд

4.2.3. Примерные вопросы устного опроса

1. Предмет трудового права.
2. Методы регулирования трудовых отношений.
3. Источники трудового права: понятие источника, виды источников.
4. Роль договоров и соглашений в регулировании трудовых отношений.
5. Судебная практика по трудовым делам. Постановления Пленума Верховного суда Российской Федерации.

4.2.4. Примеры ситуационных задач

1. На общем собрании работников акционерного общества было решено заключить коллективный договор. Решение общего собрания работников организации было доведено до сведения руководства предприятия. Ознакомившись с ним, директор отказался вступить в переговоры о выработке коллективного договора, ссылаясь на то, что на акционерном предприятии, где все работники являются его собственниками, коллективный договор заключаться не может. *Как должен быть разрешен этот конфликт?*

2. Группа работников организации выступила с инициативой заключения на предстоящий год коллективного договора. Они обратились к директору с требованием собрать общее собрание для решения вопроса о коллективном договоре и формирования комиссии по выработке его текста. Директор отклонил это требование, указав, что никакие "самозванцы" не уполномочены требовать заключения коллективного договора. Вопрос об этом мог поставить лишь профсоюзный комитет, но его в организации нет.

Правильно ли такое решение? Куда работники могут обратиться за помощью, если ответ директора их не удовлетворит?

3. На общем собрании трудового коллектива при обсуждении проекта коллективного договора возник спор о том, кто должен подписывать коллективный договор. Ряд работников в своих выступлениях

высказались против доверия профсоюзному комитету, который, как они говорили, "спелся" с администрацией. Другие считали, что надо переизбрать некоторых членов профкома, которые утратили доверие рабочих, но все-таки коллективный договор должен подписывать только профком. Третьи в своих выступлениях требовали избрать комиссию, которая и должна подписать коллективный договор. При голосовании ни одна из позиций не получила поддержки большинства. Профком же стоял на позиции, что никто не может лишить его права заключать коллективный договор. *Как выйти из создавшегося положения? Кто имеет право представлять работников в колдоговорных отношениях?*

4. Администрация и цеховой комитет профсоюза РСУ, являющегося подразделением вуза, разработали коллективный договор, обсудили его и получили одобрение на общем собрании работников РСУ. *Допускается ли заключение колдоговора в учебном заведении и в его подразделении? Кто должен подписывать такой колдоговор?*

5. При заключении коллективного договора были выдвинуты предложения включить в договор условие о выплате межразрядной разницы, а также об устройстве цеховых аптек и организации в цехах санитарных постов. *Правомерно ли включение таких условий в коллективный договор? Из каких разделов состоит коллективный договор? Какие обязательства в него включаются?*

5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Экзамен (зачет) проводится путем устного опроса по теоретическим вопросам билета.

Экзамен (зачет) проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность экзамена для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен (зачет) не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Экзамен (зачет) проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

5.2.Оценочные материалы промежуточной аттестации

| Код компонента компетенции | Промежуточный/ключевой индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|--|--|--|
| ОПК-4.1. – способен профессионально уяснять нормы права | Демонстрирует умение толкования нормативно-правовых актов различных уровней для решения профессиональных задач | Квалифицированно продемонстрировано умение толкования и применения нормативно-правовых актов различных уровней для решения профессиональных задач |
| ОПК-4.2. – способен профессионально разъяснять нормы права | Осуществляет применение нормативно-правовых актов различных уровней для решения профессиональных задач | Квалифицированно осуществляет применение нормативно-правовых актов различных уровней для решения профессиональных задач |
| ОПК-6.1. – способен правильно выявить комплекс регуляторов, регламентирующих подготовку проекта нормативного правового акта или иного юридического документа | Осуществляет анализ основных закономерностей формирования, функционирования права | Квалифицированно осуществлен анализ основных закономерностей формирования, функционирования права |
| ОПК-6.2. – способен участвовать в разработке структуры и содержания проекта нормативного правового акта и иного юридического документа | Демонстрирует умение анализировать основные закономерности развития права посредством методов, средств и приёмов юридической техники | Квалифицированно продемонстрировано умение анализировать основные закономерности развития права посредством методов, средств и приёмов юридической техники |
| ОПК-6.3. – способен участвовать в | Применяет юридическую | Квалифицированно применена |

| Код компонента компетенции | Промежуточный/ключевой индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|--|--|
| оформлении проекта нормативного правового акта и иного юридического документа | терминологию в процессе составления и оформления правовых актов и иных юридических документов. Правильно составляет и оформляет правовые акты и иные юридические документы | юридическая терминология в процессе составления и оформления правовых актов и иных юридических документов. Верно составлены и оформлены правовые акты и иные юридические документы |
| ПКО ОС -3.1. Способность применять знание основ применения нормативно-правовых актов в юридической деятельности, основы процесса консультирования граждан в гражданско-правовой сфере и правила работы с заявлениями граждан | Осуществляет разъяснение положений действующих норм права, в том числе применительно к конкретным обстоятельствам, | На высоком уровне осуществлено разъяснение положений действующих норм права, в том числе применительно к конкретным обстоятельствам,. |
| ПКО ОС -3.2 способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности | Оценивает законность и обоснованность юридических актов | квалифицированно оценены законность и обоснованность юридических актов |
| ПКО ОС -4.1 Способность оказывать физическим и юридическим лицам содействие в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъясняя права и обязанности | Составляет проекты сделок, заявлений и других документов, изготавливает и заверяет копии документов и выписки из них, | Квалифицированно составлены проекты сделок, заявлений и других документов, изготовлены и заверены копии документов и выписки из них, |
| ПКО ОС -4.2 Способность предупреждать о последствиях совершаемых действий и принимать меры по восстановлению нарушенных прав | дает разъяснения по вопросам совершения юридически значимых действий | Квалифицированно даны разъяснения по вопросам совершения юридически значимых действий |

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

1. Предмет трудового права. Методы правового регулирования общественно-трудовых отношений.
2. Источники трудового права: понятие источников, виды источников.
3. Основные федеральные законы, регулирующие трудовые отношения.
4. Региональные, отраслевые и локальные правовые акты о труде.
5. Система трудового права.
6. Принципы трудового права.
7. Субъекты трудового права.
8. Правовое положение профсоюзов.
9. Роль договоров и соглашений в регулировании трудовых отношений.
10. Судебная практика по трудовым делам. Постановления Пленума Верховного суда Российской Федерации по трудовым делам.
11. Постановления Конституционного Суда Российской Федерации по трудовым делам.
12. Правовое регулирование коллективных договоров и соглашений.
13. Понятие, основные принципы, стороны, уровни и формы социального партнерства. Роль коллективных договоров и соглашений в их реализации.
14. Понятие и виды соглашений по трудовому праву. Порядок их заключения.

15. Понятие коллективного договора. Стороны коллективного договора.
16. Коллективные переговоры и их правовое регулирование.
17. Порядок заключения коллективных договоров, контроль за их исполнением.
18. Структура и содержание коллективного договора.
19. Коллективный договор как источник локальных норм.
20. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан.
21. Статус безработного.
22. Понятие трудового договора. Отличия от смежных гражданско-правовых договоров.
23. Порядок заключения трудового договора.
24. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
25. Трудовая книжка: порядок ведения, заполнения и хранения.
26. Содержание трудового договора.
27. Виды трудовых договоров.
28. Испытание при приеме на работу.
29. Срок действия трудового договора.
30. Особенности срочных трудовых договоров.
31. Изменение трудового договора.
32. Переводы и перемещения работников.
33. Виды переводов.
34. Временные переводы по инициативе работодателя.
35. Переводы по инициативе работника.
36. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
37. Основания прекращения трудового договора.
38. Увольнение по инициативе работника.
39. Порядок увольнения по инициативе работодателя.
40. Основания расторжения трудовых отношений: понятие и виды.
41. Увольнение в случае ликвидации организации, сокращения штата или численности работников организации (организационные, материальные и правовые гарантии).
42. Увольнение в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе.
43. Общие основания увольнения за нарушения трудовых обязанностей работником.
44. Увольнение за неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей без уважительных причин, если он имеет дисциплинарное взыскание.
45. Увольнение в случае прогула.
46. Увольнение в случае появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
47. Дополнительные (специальные) основания увольнения за нарушение трудовых обязанностей.
48. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
49. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных федеральными законами обязательных правил при заключении трудового договора.
50. Дополнительные (специальные) основания увольнения отдельных категорий работников.
51. Дополнительные гарантии прав неосвобожденных профсоюзных работников при увольнении.
52. Формулировка причины увольнения.
53. Документальное оформление увольнения.
54. Расчет с уволенным работником.

Вопросы к экзамену

1. Предмет трудового права. Методы правового регулирования общественно-трудовых отношений.
2. Источники трудового права: понятие источников, виды источников.
3. Основные федеральные законы, регулирующие трудовые отношения.
4. Региональные, отраслевые и локальные правовые акты о труде.

5. Система трудового права.
6. Принципы трудового права.
7. Субъекты трудового права.
8. Правовое положение профсоюзов.
9. Роль договоров и соглашений в регулировании трудовых отношений.
10. Судебная практика по трудовым делам. Постановления Пленума Верховного суда Российской Федерации по трудовым делам.
11. Постановления Конституционного Суда Российской Федерации по трудовым делам.
12. Правовое регулирование коллективных договоров и соглашений.
13. Понятие, основные принципы, стороны, уровни и формы социального партнерства. Роль коллективных договоров и соглашений в их реализации.
14. Понятие и виды соглашений по трудовому праву. Порядок их заключения.
15. Понятие коллективного договора. Стороны коллективного договора.
16. Коллективные переговоры и их правовое регулирование.
17. Порядок заключения коллективных договоров, контроль за их исполнением.
18. Структура и содержание коллективного договора.
19. Коллективный договор как источник локальных норм.
20. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан.
21. Статус безработного.
22. Понятие трудового договора. Отличия от смежных гражданско-правовых договоров.
23. Порядок заключения трудового договора.
24. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
25. Трудовая книжка: порядок ведения, заполнения и хранения.
26. Содержание трудового договора.
27. Виды трудовых договоров.
28. Испытание при приеме на работу.
29. Срок действия трудового договора.
30. Особенности срочных трудовых договоров.
31. Изменение трудового договора.
32. Переводы и перемещения работников.
33. Виды переводов.
34. Временные переводы по инициативе работодателя.
35. Переводы по инициативе работника.
36. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
37. Основания прекращения трудового договора.
38. Увольнение по инициативе работника.
39. Порядок увольнения по инициативе работодателя.
40. Основания расторжения трудовых отношений: понятие и виды.
41. Увольнение в случае ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращения штата или численности работников организации, индивидуального предпринимателя (организационные, материальные и правовые гарантии).
42. Увольнение в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе.
43. Общие основания увольнения за нарушения трудовых обязанностей работником.
44. Увольнение за неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей без уважительных причин, если он имеет дисциплинарное взыскание.
45. Увольнение в случае прогула.
46. Увольнение в случае появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
47. Дополнительные (специальные) основания увольнения за нарушение трудовых обязанностей.
48. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
49. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных федеральными законами

обязательных правил при заключении трудового договора.

50. Дополнительные (специальные) основания увольнения отдельных категорий работников.
51. Дополнительные гарантии прав неосвобожденных профсоюзных работников при увольнении.
52. Формулировка причины увольнения.
53. Документальное оформление увольнения.
54. Расчет с уволенным работником.
55. Понятие и виды рабочего времени.
56. Норма рабочего времени. Сокращенное и неполное рабочее время.
57. Учет рабочего времени.
58. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.
59. Совместительство.
60. Понятие времени отдыха и его виды.
61. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.
62. Понятие отпуска. Основные и дополнительные отпуска.
63. Порядок предоставления отпусков. Исчисление стажа, дающего право на отпуск.
64. Продление или перенесение отпуска, отзыв работника из отпуска.
65. Оплата времени отпуска. Компенсация за неиспользованный отпуск.
66. Отпуск без сохранения заработной платы.
67. Заработная плата: понятие и ее состав.
68. Тарифные системы оплаты труда. Системы заработной платы.
69. Оплата труда работников государственных и муниципальных учреждений.
70. Локальные правовые акты, регулирующие заработную плату.
71. Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.
72. Гарантийные выплаты по трудовому праву.
73. Компенсационные выплаты.
74. Исчисление среднего заработка. Охрана заработной платы.
75. Понятие охраны труда.
76. Правовое регулирование охраны труда. Стандарты безопасности труда.
77. Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев.
78. Охрана труда работников с вредными и тяжелыми условиями труда.
79. Охрана труда женщин.
80. Охрана труда несовершеннолетних работников.
81. Сроки и порядок проведения расследования несчастных случаев.
82. Понятие и органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
83. Возмещение вреда, причиненного в результате трудового увечья и иного повреждения здоровья на производстве.
84. Понятие дисциплины труда и основные методы ее укрепления.
85. Правовое регулирование дисциплины труда.
86. Правила внутреннего трудового распорядка.
87. Поощрения за успехи в труде.
88. Дисциплинарный проступок.
89. Дисциплинарные взыскания и особенности их применения.
90. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
91. Обжалование дисциплинарных взысканий.
92. Материальная ответственность работодателя перед работником.
93. Понятие материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю.
94. Условия возложения на работника материальной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
95. Виды материальной ответственности.
96. Договор о полной материальной ответственности.
97. Коллективная материальная ответственность.

98. Порядок возложения на работника материальной ответственности.
99. Деятельность Федеральной инспекции труда по защите прав и законных интересов работников.
100. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
101. Особенности регулирования труда надомников.
102. Особенности регулирования труда педагогических работников.
103. Понятие трудового спора.
104. Виды трудовых споров.
105. Система органов по разрешению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров.
106. Понятие индивидуального трудового спора.
107. Организация и деятельность комиссий по трудовым спорам (КТС).
108. Рассмотрение трудовых споров в судах.
109. Понятие коллективного трудового спора.
110. Примириительные процедуры.
111. Забастовка как средство урегулирования трудовых споров.
112. Признание забастовки незаконной.
113. Международно-правовое регулирование труда.
114. Международная организация труда и ее роль в правовом регулировании общественно-трудовых отношений.
115. Конвенции и рекомендации МОТ.

5.3. Показатели и критерии оценивания текущих и промежуточных форм контроля

5.3.1 Оценка по БРС за 5 семестр

Расчет ТКУ (ТКУ – текущий контроль успеваемости)

Сумма всех коэффициентов по текущему контролю успеваемости - 0,6.

максимальное кол-во баллов за семестр по устному опросу (УО) = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр по практическому заданию (ПЗ) = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр за доклад = $100 \times 0,2 = 20$

максимальное кол-во баллов за семестр за тестирование = $100 \times 0,2 = 20$

максимальная сумма баллов за семестр по ТКУ = $100 \times 0,6 = 60$

Расчет ПА (ПА – промежуточная аттестация) Зачёт

Коэффициент по промежуточной аттестации - 0,4

Максимальное кол-во баллов за семестр по ПА = $100 \times 0,4 = 40$

| Оценочные средства (наименование контрольной точки) | Коэффициент веса контрольной точки | Максимальное кол-во баллов за семестр | Показатели оценки | Критерии оценки |
|---|------------------------------------|---------------------------------------|--|--|
| Устный опрос | 0,1 | 10 | Корректность и полнота ответов | Все ответы полные, развернутые, обоснованные 10 баллов |
| Практические задачи | 0,1 | 10 | Студенты получают формулировку проблемной ситуации профессиональной деятельности, для которой нужно найти решения с позиции участников ситуации. Оцениваются применение методов решения проблемных ситуаций, способность анализировать элементы ситуации, навыки, необходимые для профессиональной деятельности. | Полнота раскрытия темы задания и владение терминологией, правильные ответы на дополнительные вопросы 10 баллов |
| Доклад | 0,2 | 20 | Полнота доклада, оформление | Доклад, раскрывающий |

| | | | | |
|---|-----|----|---|--|
| | | | презентации и соответствие регламенту | тему и оформленный в соответствии с требованиями СЗИУ РАНХИГС. 20 баллов |
| Тестирование | 0,2 | 20 | Тестирование проходит с использованием LMS Moodle или в письменной форме. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий. | 85-100 % правильно выполненных заданий 20 баллов |
| Всего | 0,6 | 60 | | |
| Зачет | 0,4 | 40 | Зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины, проводится в устной форме по билетам, в которых содержатся вопросы по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий. | Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала. |
| Дополнительное (компенсирующее) задание | | | | максимальное кол-во баллов за семестр за дополнительное задание – 30 баллов |

5.3.2 Оценка по БРС за 6 семестр

Расчет ТКУ (ТКУ – текущий контроль успеваемости)

Сумма всех коэффициентов по текущему контролю успеваемости - 0,6.

максимальное кол-во баллов за семестр по устному опросу (УО) = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр по практическому заданию (ПЗ) = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр за доклад = $100 \times 0,2 = 20$

максимальное кол-во баллов за семестр за тестирование = $100 \times 0,2 = 20$

максимальная сумма баллов за семестр по ТКУ = $100 \times 0,6 = 60$

Расчет ПА (ПА – промежуточная аттестация) Экзамен

Коэффициент по промежуточной аттестации - 0,4

Максимальное кол-во баллов за семестр по ПА = $100 \times 0,4 = 40$

| Оценочные средства (наименование контрольной) | Коэффициент веса контрольной точки | Максимальное кол-во баллов за семестр | Показатели оценки | Критерии оценки |
|---|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|-----------------|
|---|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|-----------------|

| | | | | |
|---|-----|----|---|--|
| точки) | | | | |
| Устный опрос | 0,1 | 10 | Корректность и полнота ответов | Все ответы полные, развернутые, обоснованные 10 баллов |
| Практические задачи | 0,1 | 10 | Студенты получают формулировку проблемной ситуации профессиональной деятельности, для которой нужно найти решения с позиции участников ситуации. Оцениваются применение методов решения проблемных ситуаций, способность анализировать элементы ситуации, навыки, необходимые для профессиональной деятельности. | Полнота раскрытия темы задания и владение терминологией, правильные ответы на дополнительные вопросы 10 баллов |
| Доклад | 0,2 | 20 | Полнота доклада, оформление презентации и соответствие регламенту | Доклад, раскрывающий тему и оформленный в соответствии с требованиями СЗИУ РАНХИГС. 20 баллов |
| Тестирование | 0,2 | 20 | Тестирование проходит с использованием LMS Moodle или в письменной форме. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий. | 85-100 % правильно выполненных заданий 20 баллов |
| Всего | 0,6 | 60 | | |
| Экзамен | 0,4 | 40 | Зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины, проводится в устной форме по билетам, в которых содержатся вопросы по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий. | Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала. |
| Дополнительное (компенсирующее) задание | | | | максимальное кол-во баллов за семестр за дополнительное |

| | | | | |
|--|--|--|--|---------------------|
| | | | | задание – 30 баллов |
|--|--|--|--|---------------------|

Итоговая балльная оценка по дисциплине по каждому семестру= Результат ТКУ + Результат ПА

5.4 Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с Приказом РАНХиГС №02-2531 от 12.12.2024 г "Об утверждении Положения о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при проведении текущей и промежуточной аттестации"

Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине, является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой максимально-расчетное количество баллов за семестр составляет 100, из них в рамках дисциплины отводится:

60 баллов – на текущий контроль успеваемости;

40 баллов – на промежуточную аттестацию;

Формула расчета итоговой балльной оценки по дисциплине

Итоговая балльная оценка по дисциплине = Результат ТКУ + Результат ПА

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания. В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии. Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки "зачтено" и "удовлетворительно" (55 баллов) может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации. Студент вправе отозвать свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации не более одного раза и не позднее, чем за один день до начала промежуточной аттестации. Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию. Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

Система перевода итоговой балльной оценки в традиционную и бинарную новому приказу РАНХиГС *таблица*

| Итоговая балльная оценка по БРС РАНХиГС | Традиционная система | Бинарная система |
|--|----------------------|------------------|
| 95-100 | Отлично | зачтено |
| 85-94 | | |
| 75-84 | Хорошо | |
| 65-74 | | |
| 55-64 | Удовлетворительно | |
| 0-54 | Неудовлетворительно | не зачтено |

6. Методические указания по освоению дисциплины

1.1. Методические рекомендации по изучению курса

Трудовое право - это отрасль российского права, имеющая свои специфические предмет и методы правового регулирования. Система трудового права представляет собой единство его общей и особенной частей, изучение которых осуществляется в ходе лекций и практических занятий, а также в процессе самостоятельной работы студентов. Количество академических часов, отведенных на все формы работы учащихся, содержится в тематическом плане курса. Если на изучение той или иной темы планом отводится минимальное число часов аудиторной работы, то в этом случае студент должен больше уделять самостоятельной работе над данной темой.

Тематическим планом предусмотрено два вида контроля за работой студентов: рубежный и итоговый. В качестве рубежного контроля используется зачет, итоговый контроль представлен в виде экзамена.

Формами аудиторной работы студентов являются семинарские и практические занятия. Отличия практических занятий от семинарских состоит в том, что на практических занятиях наряду с исследованием теоретического аспекта темы может быть достаточно глубоко изучен и ее практический аспект, что может быть достигнуто прежде всего в ходе работы студентов с материалами юридической практики. Поэтому в процессе подготовки к практическим занятиям студент должен больше внимания уделять изучению Постановлений Пленума Верховного Суда РФ, других разъяснений по вопросам судебной практики, Постановлений Конституционного Суда РФ. В ходе практических занятий чаще могут применяться такие формы работы студентов как дискуссии, ролевые игры и т.п.

Вся имеющаяся в учебно-методическом комплексе литература может быть разделена на два вида: обязательную и дополнительную. В первую группу учебных материалов входят Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, важнейшие федеральные законы и другие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, базовые учебники и другие печатные публикации, рекомендуемые студентам для подготовки к семинарам, практическим занятиям, зачетам и экзаменам. Дополнительная литература предназначена для углубленного изучения темы, а также для написания контрольных работ, рефератов и других творческих работ, примерные темы которых имеются в комплексе.

Подготовку к экзаменам необходимо начинать с чтения конспектов лекций. Если указанных материалов недостаточно для подготовки того или иного экзаменационного вопроса, можно использовать учебные пособия, комментарии, Трудовой кодекс РФ и другие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

Необходимо отметить, что все нормативные правовые акты, используемые студентами, должны содержать последние, внесенные в них изменения, учебные пособия и другие печатные труды должны быть написаны с учетом указанных изменений.

1.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Подготовку к практическим занятиям необходимо начинать с изучения соответствующего раздела Трудового кодекса РФ, а также иных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения.

Затем следует перейти к анализу имеющегося списка литературы. Указанная литература делится на основную и дополнительную. Основная – предназначена для обязательного изучения, дополнительная – может быть использована для углубленного изучения темы, подготовки сообщений, докладов, рефератов и

других творческих работ.

Перед подготовкой ответов на вопросы к семинарским занятиям целесообразно прочитать конкретные лекции, а также главу (главы) рекомендуемых учебников и учебных пособий, посвященных изучаемой теме. После этого можно приступать к анализу имеющихся вопросов и подготовке ответов. При этом особое внимание нужно уделить определениям понятий, используемых при постановке вопросов.

Материалов лекций и учебных пособий недостаточно для раскрытия различных аспектов темы. Поэтому в дополнение к ним рекомендуется использовать Комментарии к Трудовому Кодексу Российской Федерации, специальную литературу, Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации.

Необходимо отметить, что в юридической литературе существуют различные точки зрения на отдельные проблемы. Поэтому при ответе на вопрос семинара целесообразно представить несколько имеющихся точек зрения.

Проверить усвоение учебного материала можно, ответив на контрольные вопросы по теме.

1.3. Методические рекомендации по решению ситуационных задач

Изучив указанные источники, можно приступать к решению юридических казусов. Сначала необходимо внимательно прочитать текст задачи, понять суть ситуации, которую необходимо разрешить. Затем следует определить права и обязанности сторон трудового спора. Для этого следует найти соответствующие правовые нормы, содержащиеся в Трудовом Кодексе Российской Федерации, других правовых актах, Постановлении Пленума Верховного Суда Российской Федерации. Только правильно применив правовую норму, можно предложить задачи.

1.4. Методические рекомендации по написанию контрольных работ

Выбор темы контрольной работы (реферата) производится в соответствии с разработанным кафедрой перечнем. Однако, студент может предложить собственную тему работы, предварительно согласовав ее с преподавателем. Определиться с темой, необходимо приступить к подбору нормативного материала для раскрытия правовой основы вопроса. При этом ориентироваться нужно в первую очередь на литературу, указанную в данном учебнике к каждой теме, а затем следует перейти к изучению дополнительной литературы, самостоятельно подобранной студентом.

Специальная литература, в том числе монографического характера, а также соответствующая периодика, которая оперативно откликается на новейшие изменения в законодательстве, позволят студенту вникнуть в суть научных дискуссий, которые ведутся в нашей юридической литературе по многим специальным проблемам. Каждый правовой акт должен быть изучен в его действующей редакции, со всеми изменениями, внесенными в него после принятия и введения в действие. Это позволит правильно оценить те источники, которые привлечены для раскрытия темы, позволит исключить суждения, основанные на уже не действующих актах.

Желательно также ознакомиться с практикой правоприменения, и в первую очередь – судебной практикой. Для этого необходимо просмотреть «Бюллетень Верховного Суда РФ» за последние годы. Было бы хорошо изучить также практику федеральных судов и мировых судей по месту жительства или обучения.

Изучив все указанные материалы, можно приступить к выработке плана контрольной работы (реферата). Его рекомендуется строить по следующей схеме: введение, две-три главы (в зависимости от темы), заключение, список литературы и приложения. Во введении следует обосновать выбор темы, показать ее актуальность в современных условиях и необходимость специальной разработки. Главы работы рекомендуется разделить на теоретическую и практическую, в первой из которых надлежит раскрыть теорию вопроса и правовые основы его регулирования, а во второй – проанализировать собранную практику, выделив те аспекты проблемы, которые требуют дальнейшего законодательного урегулирования, официального толкования и т.п. В заключении подводятся итоги исследования и формулируются конкретные рекомендации по совершенствованию законодательства и практики его применения.

Серьезное внимание необходимо обратить на оформление списка литературы. В юридических работах он состоит из двух частей. В первой приводятся нормативные правовые акты и другие официальные материалы, начиная с Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, федеральных законов, включая подзаконные федеральные акты, систематизированные по их юридической силе. Затем даются региональные акты, т.е. акты субъектов РФ (например, города федерального значения Санкт-Петербург, Ленинградской области и т. д.), акты органов местного самоуправления и, наконец, локальные акты, разработанные конкретным работодателем и действующие в пределах одной организации (предприятия). После этого приводятся

материалы судебной практики, в том числе постановления Конституционного суда РФ, акты конституционных (уставных) судов субъектов РФ, постановления Пленума Верховного суда РФ, материалы архивов федеральных судов и мировых судей и т.д.

Во второй части дается перечень изученной литературы – вначале монографии, учебники и учебные пособия, затем статьи в периодических изданиях – юридических журналах и газетах. Завершается список литературы перечнем использованных интернет-ресурсов.

Список должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТа библиографического описания литературных источников. В случае необходимости с этими требованиями можно ознакомиться у любого библиографа, в том числе в библиотеке СЗИУ.

Эти же правила применяются и при оформлении ссылок на литературу при цитировании и ином заимствовании материалов опубликованных работ. Эти ссылки должны приводиться во всех случаях заимствования каких бы то ни было положений других авторов. Отсутствие ссылок дает основание для упрека студента в плагиате и служит безусловным основанием для неудовлетворительной оценки работы в целом.

В приложении к работе могут быть помещены собранные автором документальные и иллюстративные материалы (схемы, диаграммы, таблицы и др.).

Работа должна быть написана в соответствии с требованиями грамматики русского языка, студентом собственноручно или на компьютере. Рекомендованный объем работы – 12-15 машинописных страниц.

Выполненная работа сдается на кафедру для ее проверки и оценки преподавателем. Работы, не соответствующие указанным требованиям, не зачитываются и возвращаются для переработки.

Студенты заочной формы обучения нуждаются во всесторонней педагогической поддержке для овладения ими способами и методами эффективной самостоятельной учебной деятельности. В процессе обучения студенты постепенно получают навыки все более сложных действий самостоятельной работы, благодаря чему у будущих специалистов более четко выстраивается смысловой ориентир, позволяющий ему практиковать и разрабатывать собственные подходы к решению проблемы саморазвития и самообразования. В тоже время студенты заочной формы обучения учатся определять цели предстоящей работы, определять ее задачи, планировать свои действия, выбирать способы и средства выполнения спланированных действий, самостоятельно анализировать и контролировать результаты и корректировать свою дальнейшую деятельность. В процессе выполнения самостоятельной работы при изучении дисциплины у студентов заочной формы обучения формируются навыки работы с учебной и научной литературой, развиваются умения и навыки самостоятельной познавательной деятельности, вырабатываются привычки к систематическому самообразованию. Самостоятельная работа студентов направлена не только на усвоение материала, но и на развитие у студентов навыков самостоятельной деятельности, самоорганизации и самосовершенствования, что позволит им стать квалифицированными компетентными и наиболее востребованными специалистами.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

Обучающимся рекомендуется в ходе лекционных занятий выполнять следующее: вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению, задавать преподавателю вопросы. Целесообразно в конспектах лекций рабочих конспектах формировать поля, на которых возможно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных положений.

Методические рекомендации к семинарским (практическим) занятиям На семинарских занятиях в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению проблем, выработка индивидуальных или групповых решений, решение задач, итоговое обсуждение с обменом знаниями, участие в круглых столах, разбор конкретных ситуаций, командная работа, решение индивидуальных тестов, участие в деловых играх.

Подготовка к контрольным мероприятиям При подготовке к контрольным мероприятиям обучающийся должен освоить теоретический материал, повторить материал лекционных и практических занятий, материал для самостоятельной работы по указанным преподавателям темам.

Самостоятельная работа осуществляется в виде изучения литературы, эмпирических данных по публикациям и конкретных ситуаций, подготовке индивидуальных работ, работа с лекционным материалом, самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины; поиск и обзор учебной литературы, в т.ч. электронных

источников; научной литературы, справочников и справочных изданий, нормативной литературы и информационных изданий.

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

7.1. Основная литература

1. Трудовое право России в 2 т. Том 1 Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512660> (дата обращения: 15.01.2024).
2. Трудовое право России в 2 т. Том 2 Особенная часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512661> (дата обращения: 15.01.2024).
3. Лушников, А. М. Трудовое право / А. М. Лушников, М. В. Лушникова. — Москва : Проспект, 2021 — 768 с. — ISBN 978-5-392-33521-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/227882> (дата обращения: 15.01.2024).
4. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России [Электронный ресурс] : учебник / Н. А. Бочкарева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — 978-5-4486-0490-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/79438.html>;
5. Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда : учебник для вузов / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 506 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03592-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451881> (дата обращения: 07.05.2020).
6. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 285 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03590-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451878> (дата обращения: 07.05.2020).

7.2. Дополнительная литература.

1. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. Н. Полетаев, М. А. Ключков. — 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>.
2. 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>
3. Федин, В. В. Трудовые споры: теория и практика : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Федин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 527 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2264-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/425842>.
4. Зарилова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / З. Н. Зарилова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9306-6. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433930>
5. Трудовое право России. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. А. Сафонов [и др.] ; под ред. В. А. Сафорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 254 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09290-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445035>.
6. Рьженков, А. Я. Трудовое право : учеб. пособие для академического бакалавриата / А. Я. Рьженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 220 с. —

- (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534- 06726-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblioonline.ru/bcode/433429> (.
7. Петров, А. Я. Дисциплинарная ответственность работников : практ. пособие / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 89 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-05442-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/439008> (.
8. Петров, А. Я. Ответственность по трудовому праву + доп. Материал в ЭБС : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 303 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534- 04830-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblioonline.ru/bcode/439005> (.
9. Петров, А. Я. Трудовой договор : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 294 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-04962-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432045> (.
10. Рьженков, А. Я. Трудовое право России : учебник для академического бакалавриата / А. Я. Рьженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов ; под общ. ред. А. Я. Рьженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 426 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00956-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431156> (.
11. Хильчук, Е. Л. Трудовые споры : учеб. пособие для академического бакалавриата / Е. Л. Хильчук, И. П. Чикирева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Тюмень : Тюменский государственный университет. — 263 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04138-5 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01120-7 (Тюменский государственный университет). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434458> (.
12. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский, А. Я. Петров. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 309 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4056-5. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/426178>
13. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / С. Ю. Головина [и др.] ; под ред. С. Ю. Головиной. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 346 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534- 00993-4. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432992>
14. Трудовое право : учебник для академического бакалавриата / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432102>
15. Трудовое право : учебник для прикладного бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство 60 Юрайт, 2019. — 382 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06380- 6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblioonline.ru/bcode/445026>
16. Клишин, А. А. Трудовое право зарубежных стран. Германия : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / А. А. Клишин, А. А. Шутаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 188 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-10573- 5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/430869> (.
17. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для академического бакалавриата / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 310 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 58 978-5-534-10653-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblioonline.ru/bcode/430983> (.
18. Сафонов, В. А. Социальное партнерство : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Сафонов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 395 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01455-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432111>.

7.3. Нормативно-правовые документы

(доступны для изучения в Справочно-поисковой базе «КонсультантПлюс»)

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 06.04.2024 г. № 70-ФЗ) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

3. Гражданский кодекс РФ, части 1, 2, 3 и 4 (в ред. от 11.03.2024 г. N 48-ФЗ) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
4. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (в ред. от 25.12.2023 г. N 626-ФЗ, от 25.12.2023 г. N 659-ФЗ) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_262/
5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (в ред. от 14.02.2024 N 10-ФЗ) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/
6. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ "О коммерческой тайне" (в ред. от 14.07.2022 г. N 311-ФЗ) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48699/
7. Закон РФ от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне" (в ред. от 04.08.2023 N 432-ФЗ) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2481/
8. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (в ред. от 06.02.2023 N 8-ФЗ) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/
1. Конвенция МОТ № 135 о защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях. Ратифицирована РФ. См.: Федеральный закон от 1 июля 2010 г. № 137-ФЗ «О ратификации Конвенции о защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях (Конвенции № 135)»;
2. "Обзор судебной практики Верховного Суда РФ N 1 (2018)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 28.03.2018).
3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29 мая 2018 г. № 15 "О применении судами законодательства, регулирующего труд работников, работающих у работодателей физических лиц и у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям"
4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 (ред. от 24.11.2015) "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"
5. "Обзор судебной практики Верховного Суда РФ N 4 (2017)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 15.11.2017)
6. "Обзор судебной практики Верховного Суда РФ N 2 (2016)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 06.07.2016)
7. Обзор судебной практики Верховного Суда РФ № 1 (2017 г.) (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 16.02.2017)
8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1 "О применении законодательства, регулирующего труд женщин, 23 лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних"
9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 02.06.2015 N 21 «О некоторых вопросах, возникших у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации».

7.4. Интернет-ресурс

Доступ к подписным электронным информационным ресурсам осуществляется с любого рабочего места СЗИУ по локальной сети, а также с любого компьютера или мобильного устройства, подключенного к сети Интернет, через сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwapa.spb.ru/> по индивидуальному логину и паролю.

Русскоязычные ресурсы: - учебники, учебные пособия, монографии, сборники статей, практикумы, статьи из периодических изданий из электронно-библиотечных систем: (ЭБС) Айбукс; (ЭБС) Лань; (ЭБС) ЮРАЙТ; (ЭБС) Book.ru; (ЭБС) IPRbook.- East View Information Services, Inc. (Ист-Вью) - статьи из периодических изданий (журналы, газеты) по общественным и гуманитарным наукам.- Электронная библиотека ИД «Гребенников» - научно-практические статьи по финансам, менеджменту, маркетингу, логистике, управлению персоналом.

Англоязычные ресурсы: EBSCO Discovery +A-to-Z. Система поиска по электронной подписке института;

Ebook Central – Полнотекстовая база данных электронных книг по всем отраслям знаний; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических книг; WILEY - более 1600 монографий и сборников по юриспруденции, криминологии, экономике, финансам и др.; Cambridge University Press – полнотекстовые издания; EBSCO Publishing - мультидисциплинарные и тематические базы данных научных журналов; Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов; SAGE Premier – база рецензируемых полнотекстовых электронных журналов; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических журналов; WILEY - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей; Архивы НЭИКОН - полные тексты научных журналов до 2012 года авторитетных издательств: Annual Reviews, Cambridge University Press, Oxford University Press, Sage Publications, Taylor & Francis

7.5. Иные источники

1. http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/ – базы данных на Едином Интернет-портале Росстата;
2. <http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/> - библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам;
3. <http://www.scopus.com/> - реферативная база данных Scopus – международная универсальная реферативная база данных;

4. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - крупнейший российский информационный портал электронных журналов и баз данных по всем отраслям наук;
5. <http://www.gov.ru> – сервер федеральных и региональных органов государственной власти.
6. <http://www.rg.ru> - Официальный сайт газеты «Российская газета».
7. <http://regulation.gov.ru/index.html> - Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их общественного обсуждения
8. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации
9. <http://diss.rsl.ru> Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций.
10. www.iqlib.ru Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.
11. <http://www.cir.ru> Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ.
12. www.public.ru Интернет-библиотека СМИ.
13. <http://www.garant.ru/> - Справочно-правовая система (СПС) «Гарант», комплексная правовая поддержка пользователей по законодательству Российской Федерации;
14. www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
15. <https://онлайнинспекция.рф/> - Официальный информационный сайт Роструда;
16. <https://rostrud.gov.ru/rostrud/deyatelnost/?ID=647911> - Единый портал Федеральной службы по труду и занятости;
17. <https://trudvsem.ru/> - Единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант»

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д. Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы). Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

| № п/п | Наименование |
|-------|--|
| 1. | Специализированные залы для проведения лекций: |
| 2. | Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами |
| 3. | Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов |