

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.10.2021 14:45:18

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfd603f94388008e29877a6bcbf5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»  
Факультет экономики и управления  
Кафедра «Социально гуманитарных дисциплин»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебно-методической работе

*С.С. Скараник*

«01» сентября 2020 г.



Рабочая программа дисциплины  
**Развитие трудового законодательства и его влияния на управление персоналом**

Направление подготовки  
**38.04.03 Управление персоналом**

Квалификация выпускника  
*Магистр*

Для всех  
форм обучения

Симферополь 2020

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы   | 4  |
| 2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистра   | 5  |
| 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся               | 5  |
| 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий   | 6  |
| 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине   | 13 |
| 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине   | 14 |
| 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины   | 24 |
| 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины  | 26 |
| 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины   | 28 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) | 28 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине  | 28 |

## 1. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательных программ

В результате освоения ОПОП магистра обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения :

| Коды компетенции | Результаты освоения ОПОП  | Перечень планируемых результатов обучения по модулю  |
|------------------|---|--|
| ПК-9             | способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации</li> <li>● разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации</li> <li>● воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации</li> <li>● актуальные научные проблемы управления персоналом</li> <li>● нестандартные ситуации, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> |
| ПК-34            | владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации   | <p>● разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации</p> <p>● разрабатывать и эффективно использовать в современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации</p> <p>● оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации</p> <p>● выявлять и формулировать актуальные</p>  |

|        |  |   |
|--------|--|---|
| ОПК-9  | <p>способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации</p> | <p>научные проблемы управления персоналом</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом</li> <li>● действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации</li> <li>● навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации</li> </ul> |
| ОПК-11 | <p>умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации</li> <li>● умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом</li> <li>● готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</li> </ul>   |
| ОК-2   | <p>готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p>   |   |

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистра

В структуре учебного плана дисциплина (Б.1.Б.03) «Развитие трудового законодательства и его роль в управлении персоналом» относится к дисциплинам базовой части ОПОП 38.04.03 «Управление персоналом».

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) составляет 2 зачетные единицы (ЗЕ), 72 академических часа.

### **3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах) Для очной формы обучения**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы 72 часа

| <b>Объём дисциплины</b>                    | <b>Всего часов</b> |
|--|--------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины              | 72                 |
| Контактная работа                          | 40                 |
| Аудиторная работа (всего):                 | 36                 |
| Лекции                                     | 18                 |
| Семинары, практические занятия             | 18                 |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего) | 32                 |
| Зачет                                      | 4                  |

### **Для заочной формы обучения**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётных единицы 72 часа

| <b>Объём дисциплины</b>                    | <b>Всего часов</b> |
|--|--------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины              | 72                 |
| Контактная работа                          | 12                 |
| Аудиторная работа (всего):                 | 8                  |
| Лекции                                     | 4                  |
| Семинары, практические занятия             | 4                  |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего) | 60                 |
| Зачет                                      | 4                  |

### **4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

#### 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

| № тем<br>ы | Наименование темы   | Всего     |           | Количество часов                         |          |             |          |                     |           |
|------------|---|-----------|-----------|--|----------|-------------|----------|---------------------|-----------|
|            |   | ОФО       | ЗФО       | Контактная работа<br>(аудиторная работа) |          |             |          | Внеаудит.<br>работа |           |
|            |   |           |           | Лекции                                   |          | Практическ. |          | Самост. работа      |           |
|            |   |           |           | ОФО                                      | ЗФО      | ОФО         | ЗФО      | ОФО                 | ЗФО       |
| 1          | Понятие, предмет, метод и система трудового законодательства      | 8         | 8         | 2  |          | 2           |          | 4                   | 8         |
| 2          | Источники трудового законодательства                              | 8         | 9         | 2  |          | 2           | 1        | 4                   | 8         |
| 3          | Обеспечение занятости и гарантии реализации права граждан на труд | 6         | 11        | 2  | 2        | 2           | 1        | 2                   | 8         |
| 4          | Трудовой договор  | 8         | 10        | 2  | 2        | 2           |          | 4                   | 8         |
| 5          | Рабочее время   | 8         | 8         | 2  |          | 2           |          | 4                   | 8         |
| 6          | Время отдыха  | 8         | 9         | 2  |          | 2           | 1        | 4                   | 8         |
| 7          | Оплата труда  | 8         | 4         | 2  |          | 2           |          | 4                   | 4         |
| 8          | Дисциплина труда. Материальная ответственность                    | 6         | 5         | 2  |          | 2           | 1        | 2                   | 4         |
| 9          | Разрешение трудовых споров  | 8         | 4         | 2  |          | 2           |          | 4                   | 4         |
|            | <b>Итого</b>  | <b>68</b> | <b>68</b> | <b>18</b>                                | <b>4</b> | <b>18</b>   | <b>4</b> | <b>32</b>           | <b>60</b> |
|            | <b>Зачет</b>  | <b>4</b>  | <b>4</b>  |  |          |             |          |                     |           |
|            | <b>Всего по дисциплине</b>  | <b>72</b> | <b>72</b> | <b>18</b>                                | <b>4</b> | <b>18</b>   | <b>4</b> | <b>32</b>           | <b>60</b> |

#### 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

##### Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового законодательства

Понятие труда. Понятие трудового законодательства и его место в общей системе права. Предмет трудового законодательства: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения. Метод трудового права как отрасли права. Особенности метода трудового права. Система трудового права как отрасли права. Предмет и система науки трудового права. Задачи науки трудового права на современном этапе.

##### Тема 2. Источники трудового законодательства

Понятие источников трудового законодательства и их виды. Система источников трудового права. Акты международного права как источник трудового права. Порядок применения норм международных конвенций. Общая характеристика Трудового кодекса РФ. Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права.

Принимаемые работодателем локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Общее и специальное законодательство о труде. Виды специальных норм. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.

### **Тема 3. Обеспечение занятости и гарантии реализации права граждан на труд**

Понятие занятости и трудоустройства. Круг граждан, считающихся занятыми. Основные направления государственной политики в области занятости населения. Государственные органы занятости и их полномочия. Понятие безработного. Право граждан на трудоустройство через посредничество органов занятости. Понятие подходящей работы. Правовой статус безработного, его права и обязанности. Условия, порядок, размеры и сроки выплаты пособий по безработице. Организация подготовки и переквалификации безработных при посредстве органов занятости. Массовое высвобождение работников, его критерии и меры по предотвращению.

**Тема 4. Трудовой договор Понятие и значение трудового договора.** Стороны трудового договора. Форма и содержание трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.

Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов и их отличие от перемещения. Изменение существенных условий трудового договора.

Общие основания прекращения трудового договора Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Особенности расторжения срочного трудового договора. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Отстранение от работы. Дополнительные основания для прекращения трудового договора с отдельными категориями работников. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходные пособия. Правовые последствия незаконного перевода или увольнения работников.

### **Тема 5. Рабочее время**

Понятие и виды рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего дня, неполное рабочее время. Рабочая неделя. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работы накануне выходных и нерабочих праздничных дней. Работа в ночное время. Режим и учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день, гибкие графики работы, сменная работа, вахтовый метод организации работ, разделение рабочего дня на части. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство) и по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Понятие сверхурочных работ, случаи их проведения. Законодательное ограничение сверхурочных работ.

**Тема 6. Время отдыха Понятие и виды времени отдыха.** Продолжительность перерывов в работе. Ежедневный непрерывный отдых. Выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи

привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Право работника на отпуск и виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительные отпуска. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность их предоставления. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления.

### **Тема 7. Оплата труда**

Понятие оплаты труда. Формы оплаты труда. Оплата по труду.

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы.

Методы правового регулирования заработной платы. Соотношение государственного(централизованного) регулирования заработной платы, коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Минимальная заработная плата и прожиточный минимум в РФ. Установление минимальной заработной платы. Индексация заработной платы.

Тарифная система оплаты труда рабочих, руководителей, специалистов и служащих и ее элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты. Планирование 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. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Гарантийные и компенсационные выплаты, их виды. Гарантийные доплаты, их виды. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.

### **Тема 8. Дисциплина труда. Материальная ответственность**

Понятие трудовой дисциплины. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка организации. Правила внутреннего трудового распорядка организации, иные локальные нормативные акты организаций. Уставы, положения о дисциплине. Трудовые обязанности работников и работодателей.

Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе (виды, основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги.

Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты и виды. Общая дисциплинарная ответственность. 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. Специальная дисциплинарная

ответственность.

### **Тема 9. Разрешение трудовых споров**

Способы защиты трудовых прав работников. Федеральная инспекция труда, ее роль в защите трудовых прав работника. Понятие и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров по субъектному составу и предмету трудовых споров. Разграничение трудовых споров в зависимости от того, из каких правоотношений они возникают. Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины их возникновения и подведомственность. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. Коллективные трудовые споры, причины их возникновения. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже. Право на забастовку и его ограничение. Порядок проведения забастовки. Обязанности сторон в ходе забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовок. Правовые последствия признания забастовки незаконной. Ответственность.

### **4.3. Темы практических занятий**

#### **Практическое занятие №1**

**Тема Понятие, предмет, метод и система трудового права**

**Цель занятия:** закрепление знаний о понятии, предмете, методе правового регулирования, функциях и системе трудового права, выработка навыков работы с нормативными актами.

**Вопросы к семинарскому занятию**

1. Понятие труда и его роль в обществе.
2. Предмет трудового права.
3. Метод трудового права.
4. Система трудового права.

#### **Практическое занятие №2**

**Тема Источники и принципы трудового права**

**Цель занятия:** закрепление знаний о принципах регулирования трудовых отношений, выработка навыков работы с нормативными актами.

**Вопросы к семинарскому занятию**

1. Понятие источников трудового права и их виды
2. Классификация источников трудового права.
3. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.
4. Понятие и значение принципов трудового права.
5. Классификация принципов трудового права

#### **Практическое занятие №3**

**Тема Субъекты трудового права**

**Цель занятия:** углубление и закрепление знаний о понятии, классификации субъектов трудового права, выработка навыков работы с нормативными актами

**Вопросы к семинарскому занятию**

1. Понятие и классификация субъектов трудового права.
2. Граждане (работники) как субъекты трудового права. Трудовая правосубъектность работника.
3. Организации (работодатели) как субъекты трудового права. Трудовая правосубъектность работодателя.
4. Профсоюзы как субъекты трудового права.

#### **Практическое занятие №4**

##### **Тема Правоотношения в сфере трудового права**

**Цель занятия:** закрепление и углубление знаний о видах правоотношений в трудовом праве, выработка навыков работы с нормативными актами.

##### **Вопросы к семинарскому занятию**

1. Понятие системы правоотношений трудового права.
2. Индивидуальные и коллективные трудовые правоотношения
3. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.
4. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда, за соблюдением трудового законодательства.
5. Правоотношения по материальной ответственности за вред, причиненный сторонами трудового договора.
6. Правоотношения по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров.

#### **Практическое занятие №5**

##### **Тема Социальное партнерство в сфере труда.**

##### **Коллективные договоры и соглашения**

**Цель занятия:** закрепление и углубление знаний о коллективно- договорном регулировании трудовых отношений, выработка навыков заключения коллективных договоров и соглашений

##### **Вопросы к семинарскому занятию**

1. Понятие и принципы социального партнерства.
2. Виды соглашений, сфера действия, их содержание.
3. Участники соглашения.
4. Понятие и значение коллективного договора в условиях рыночной экономики.
5. Стороны коллективного договора и их представители.
6. Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий.

#### **Практическое занятие №6**

##### **Тема Правовое регулирование занятости и трудоустройства**

**Цель занятия:** углубление и закрепление знаний о понятии безработного, трудоустройстве, занятости, подходящей работы, выработка навыков работы с нормативными актами

##### **Вопросы к семинарскому занятию**

1. Понятие и формы занятости.
2. Понятие безработного и подходящей работы.
3. Правовая организация трудоустройства.

### **Практическое занятие №7**

#### **Тема Трудовой договор**

**Цель занятия:** углубление и закрепление знаний о понятии, видах трудового договора, выработка навыков работы с нормативными актами.

#### **Вопросы к семинарскому занятию**

1. Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.)
2. Содержание трудового договора.
3. Виды трудовых договоров.
4. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения.
5. Прекращение трудового договора.

### **Практическое занятие №8**

#### **Тема Рабочее время и время отдыха**

**Цель занятия:** углубление и закрепление знаний о понятии, видах рабочего времени и времени отдыха, выработка навыков работы с нормативными актами

#### **Вопросы к семинарскому занятию**

1. Понятие рабочего времени
2. Виды рабочего времени.
3. Режим рабочего времени и порядок его установления.
4. Понятие времени отдыха.
5. Виды времени отдыха

### **Практическое занятие №9**

#### **Тема Трудовая дисциплина и ответственность**

**Цель занятия:** углубление и закрепление знаний о понятии, видах дисциплины труда, дисциплинарной ответственности, выработка навыков работы с нормативным материалом

#### **Вопросы к семинарскому занятию**

1. Понятие и значение дисциплины труда.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
3. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины.
4. Дисциплинарная ответственность: понятие, виды.
5. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.

### **Практическое занятие №10**

#### **Тема Правовое регулирование охраны труда**

**Цель занятия:** углубление и закрепление знаний о понятии охраны труда, особенности охраны труда отдельных категорий работников, выработка навыков работы с нормативным материалом

#### **Вопросы к семинарскому занятию**

1. Понятие охраны труда и ее значение.
2. Содержание института охраны труда по трудовому праву.
3. Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью.

### Практическое занятие №11

#### Тема Материальная ответственность сторон трудового правоотношения

**Цель занятия:** углубление и закрепление знаний о понятии, видах, пределах материальной ответственности в трудовом праве, выработка навыков работы с нормативным материалом

#### Вопросы к семинарскому занятию

1. Понятие материальной ответственности по трудовому праву.
2. Классификация материальной ответственности.
3. Основания полной материальной ответственности.
4. Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением трудовых прав работников.
5. Определение размера ущерба, порядок его возмещения.

### Практическое занятие №12

#### Тема Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства

**Цель занятия:** углубление и закрепление знаний о понятии, задачах, принципах надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда, выработка навыков работы с нормативным материалом

#### Вопросы к семинарскому занятию

1. Система органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда.
2. Полномочия органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда
3. Роль прокуратуры в надзоре за соблюдением трудового законодательства
4. Общественный (профсоюзный) контроль за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда.

### 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы магистров

| Тема (разделы) | Содержание заданий, выносимых на СРС                              | Кол-во часов ОФО | Кол-во часов ЗФО | Учебно-методическое обеспечение |
|----------------|---|------------------|------------------|---------------------------------|
| 1              | Понятие, предмет, метод и система трудового законодательства      | 4                | 8                | Учебно-методическое пособие     |
| 2              | Источники трудового законодательства                              | 4                | 8                | Учебно-методическое пособие     |
| 3              | Обеспечение занятости и гарантии реализации права граждан на труд | 2                | 8                | Учебно-методическое пособие     |
| 4              | Трудовой договор  | 4                | 8                | Учебно-методическое пособие     |
| 5              | Рабочее время   | 4                | 8                | Учебно-методическое пособие     |
| 6              | Время отдыха  | 4                | 8                | Учебно-методическое пособие     |

|   |   |   |   |                             |
|---|---|---|---|-----------------------------|
| 7 | Оплата труда                                      | 4 | 4 | Учебно-методическое пособие |
| 8 | Дисциплина труда.<br>Материальная ответственность | 2 | 4 | Учебно-методическое пособие |
| 9 | Разрешение трудовых споров                        | 4 | 4 | Учебно-методическое пособие |

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**  
**6.1. Паспорт фонда оценочных средств**

**Компетенция ПК-9**

способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

**Этапы формирования компетенции**

| Знает  | Умеет   | Владеет   |
|--|---|---|
| программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации<br>6.2.1.-15-35<br>6.2.2.-1-5 | разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации<br>6.2.3.-5-15;<br>4.3.-Сем.№4 | способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации<br>6.2.2.-4;7;9 |

**Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания**

Знает, если выполнил 6.2.1.-15-35  
6.2.2.-1-5;  
Умеет, если выполнил 6.2.3.-5-15; 4.3.-Сем.№4  
Владеет, если выполнил 6.2.2.-4;7;9

**Компетенция ОПК-9**

способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации

**Этапы формирования компетенции**

| Знает  | Умеет  | Владеет  |
|--|--|--|
| макроэкономическую среду, трудовые ресурсы региона и отдельной организации<br>6.2.3.-32-55<br>4.3.-Сем№7<br>6.2.2.-40-50 | оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации<br>4.3.-Сем.№3<br>6.2.4.-31-43 | способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации<br>6.2.3.-55-70<br>6.2.4.-31-43 |

|  |
|--|
| <b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания</b>  |
| Знает, если выполнил 6.2.3.-32-55; 6.2.2.-40-50<br>4.3.-Сем.№-76.2.3.-6;9;15 6.2.4.-55-60<br>Умеет, если выполнил 4.3.-Сем.№3; 6.2.4.-31-43 6.2.1.-1-9<br>6.2.3.-21-25<br>Владеет, если выполнил 6.2.3.-55-70; 6.2.4.-31-43 4.3.-Сем.№10<br>6.2.1.-32-33 |

### Компетенция ПК-34

|   |   |   |
|---|---|---|
| владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации                           |   |   |
| <b>Этапы формирования компетенции</b>   |   |   |
| Знает   | Умеет   | Владеет   |
| навыки разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации<br>6.2.1.-8-25;22-28<br>4.3.-Сем.№5;6 | Использовать навыки разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации<br>6.2.3.-55-72<br>4.3.-Сем.№1-2 | владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации<br>6.2.2.-15-19<br>6.2.4.-22-65 |
| <b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания</b>   |   |   |
| Знает, если выполнил 6.2.1.-8-25;22-28; 4.3.-Сем.№5;6;<br>Умеет, если выполнил 6.2.3.-55-72; 4.3.-Сем.№1-2;<br>Владеет, если выполнил 6.2.2.-15-19; 6.2.4.-22-65  |   |   |

### Компетенция ОПК-11

|   |  |   |
|---|--|---|
| умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом                          |  |   |
| <b>Этапы формирования компетенции</b>   |  |   |
| Знает   | Умеет  | Владеет   |
| актуальные научные проблемы управления персоналом<br>6.2.3.-8-13  | выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом<br>6.2.3.-25-40 | умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом<br>6.2.4.-8-20 |
| <b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания</b>   |  |   |
| Знает, если выполнил 6.2.3.-8-13<br>Умеет, если выполнил 6.2.3.-25-40<br>Владеет, если выполнил 6.2.4.-8-20 |  |   |

**Компетенция ОК-2**

|  |   |   |
|--|---|---|
| готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения  |   |   |
| <b>Этапы формирования компетенции</b>  |   |   |
| Знает  | Умеет   | Владеет   |
| действия в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения<br>6.2.3.-6;9;15<br>6.2.4.-55-60                        | действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения<br>6.2.1.-1-9<br>6.2.3.-21-25 | готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения<br>4.3.-Сем.№10<br>6.2.1.-32-33 |
| <b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания</b>  |   |   |
| Знает, если выполнил 6.2.3.-6;9;15<br>6.2.4.-55-60<br>Умеет, если выполнил 6.2.1.-1-9<br>6.2.3.-21-25<br>Владеет, если выполнил 4.3.-Сем.№10<br>6.2.1.-32-33 |   |   |

**6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы****6.2.1. Вопросы к зачету**

1. Понятие, предмет и система трудового права. Понятие и особенности источников трудового права
2. Общая характеристика Трудового кодекса РФ. Принципы правового регулирования труда
3. Отраслевые принципы трудового права. Физические лица как субъекты трудового права
4. Ограничение трудового право субъектности физических лиц
5. Понятие, система и содержание правоотношений в трудовом праве. Правоотношения, производные от трудовых, их субъекты и содержание
6. Формы социального партнерства и их субъекты. Понятие коллективного договора и порядок его заключения
7. Порядок признания гражданина безработным. Социальные гарантии при потере работы и безработице. Пособие по безработице.
8. Понятие и содержание трудового договора, его обязательные условия
9. Форма и срок трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Документы, предъявляемые при поступлении на работу
10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора при изменении организационных и технологических условий труда
11. Переводы на другую работу. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
12. Увольнение работника в связи с сокращением численности или штата работников организации. Расторжение трудового договора по инициативе администрации за нарушение работником трудовых обязанностей

13. Понятие и виды рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочные работы, совместительство)

14. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. Ежегодные отпуска и порядок их предоставления

15. Социальные отпуска и их виды. Понятие и методы правового регулирования оплаты труда. Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Сдельная система оплаты труда

16. Поощрения за труд. Виды поощрений, порядок их применения. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды

17. Материальная ответственность работодателя перед работником. Ограниченная и полная материальная ответственность работников

18. Охрана труда

19. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров

20. Гарантии и компенсации: понятие и случаи предоставления. Понятие дисциплины труда. Внутренний трудовой распорядок

21. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Основания и порядок привлечения.

22. Виды дисциплинарной ответственности. Понятие охраны труда по трудовому праву. Особая охрана труда несовершеннолетних.

23. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

24. Защита трудовых прав и свобод, способы их защиты

25. Ответственность за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Самозащита работниками трудовых прав

26. Общая характеристика трудовых споров, их классификация. Индивид. трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения в КТС.

27. Право на забастовку и его ограничения. Задачи трудового законодательства и функции трудового права. Ответственность за нарушение коллективного договора.

28. Порядок и условия признания граждан безработными. Размер, условия и сроки выплаты пособия по безработице.

29. Социально - партнерские соглашения. Режим и учет рабочего времени.

30. Управление персоналом организации, понятие, цели, элементы

### **6.2.2. Темы рефератов**

1. Возможные последствия незаконного увольнения.

2. Пошаговая процедура расторжения трудового договора по соглашению сторон.

3. Типичные ошибки при расторжении трудового договора по инициативе работника

4. Типичные ошибки при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

5. Правовые основы деятельности российских профсоюзов.
6. Оплата труда при отклонениях от условий работы.
7. Структура трудового правоотношения
8. Органы социального партнерства
9. Правовой статус безработного
10. Отличие трудового договора от гражданско-правового договора
11. Право на отдых и его гарантии
12. Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков
13. Дисциплинарная ответственность, отличие от других видов ответственности.
14. Государственная инспекция труда субъектов
15. Индивидуальная и коллективная ответственность работников
16. Особенности разрешения индивидуальных трудовых споров.
17. Судебная практика по спорам о законности проведения забастовки
18. Порядок и способы разрешения коллективных трудовых споров
19. Влияние Конституционного суда РФ на развитие трудового законодательства

### **6.2.3. Темы научных докладов по дисциплине «Трудовое законодательство»**

1. Предмет трудового права и сфера действия трудового законодательства РФ.
2. Метод трудового права: особенности регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
3. Соотношение (связь и разграничение) трудового и иных отраслей российского права.
4. Понятие, значение и характеристика основных принципов трудового права.
5. Система и особенности источников трудового права. Разграничение полномочий РФ и субъектов РФ в сфере регулирования труда.
6. Понятие, значение, органы и правила локального правового регулирования труда. Обязательные локальные нормативные акты о труде.
7. Граждане - работники – субъекты трудового права.
8. Работодатели – субъекты трудового права. Особенности регулирования труда у работодателей – физических лиц.
9. Понятие и значение социального партнерства по нормам трудового права. Стороны и представительство сторон социального партнерства в сфере труда.
10. Уровни, формы и органы социального партнерства в сфере труда.
11. Коллективный договор: понятие, правовое значение, стороны и возможное содержание.
12. Порядок разработки, заключения и регистрация коллективного договора. Срок и сфера его действия.

13. Правовое регулирование занятости населения в РФ: основные акты и понятия (занятость, занятые граждане, подходящая работа).

14. Безработные граждане: понятие, порядок регистрации и признания гражданина безработным.

15. Система и содержание мер социально-правовой защиты временно незанятых и безработных граждан.

16. Пособие по безработице: назначение, размеры, сроки выплаты (получения).

17. Понятие и значение трудового договора. Сведения о сторонах, реквизиты и содержание трудового договора. Недействительность условий трудового договора.

18. Сроки трудового договора. Основания и правила установления срока трудового договора. Увольнение по истечении срока трудового договора.

19. Порядок заключения трудового договора и оформление приема на работу. Аннулирование трудового договора.

20. Гарантии при заключении трудового договора. Обоснование и обжалование отказа в приеме на работу.

21. Испытание при приеме на работу: оформление и правила применения. Результат испытания.

22. Трудовые книжки работников: правовые акты и основные правила ведения. Оформление и выдача трудовой книжки.

23. Понятие (признаки) и общие правила переводов на другую работу. Виды переводов. Перемещение работника.

24. Временные переводы на другую работу: основания, сроки, правила применения.

25. Основания и порядок изменения условий трудового договора. Последствия отказа от работы на новых условиях.

26. Отстранение от работы: понятие, основания, правила применения. Последствия незаконного отстранения.

27. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора. Законность и обоснованность увольнения работника.

28. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон: основания, общая характеристика.

29. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по соглашению сторон.

#### **6.2.4. Тесты по дисциплине «Развитие трудового законодательства»**

**1. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать ...**

А. 8 часов в день

Б. 8 часов в смену

В. часов в неделю

Г. 28 календарных дней в месяц

Д. 300 календарных дней в год

**2. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до ...**

- А. 3 календарных дней
- Б. 5 календарных дней
- В. 1 недели
- Г. 10 календарных дней

**3. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время ...**

- А. вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем восстановлении на работе
- Б. болезни работника
- В. отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста

**4. Ночное время продолжается с ... часов**

- А. 23.00 до 6
- Б. 22.00 до 5
- В. 22.00 до 6

**5. В рабочее время не включается ...**

- А. перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет
- Б. перерыв для отдыха и питания
- В. междусменный перерыв

**6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней ...**

- А. работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя
- Б. выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день
- В. работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску

**7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее ... часов**

- А. 12
- Б. 24
- В. 36
- Г. 42
- Д. 48

**8. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя**

- А. да
- Б. нет
- В. да, но с разрешения работодателя (его представителя)

**9. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается ...**

- А. трудовым договором
- Б. коллективным договором
- В. правилами внутреннего трудового распорядка

**10. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая ... календарных дней**

- А. 14
- Б. 21
- В. 28

**11. Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан ...**

- А. на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без начисления заработной платы (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством)
- Б. на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы
- В. расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч.77 ТК РФ

**12. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения ...**

- А. структурного подразделения, в котором трудится работник
- Б. определенных сторонами условий оплаты труда работника
- В. трудовой функции работника

**13. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, последний ...**

- А. может уволить работника в соответствии с п. 7 ч.1 ст.77 ТК РФ
- Б. может отстранить работника от работы с сохранением средней заработной платы
- В. обязан отстранить работника от работы без начисления заработной платы

**14. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации ...**

- А. возможен без согласия работника
- Б. возможен только с согласия работника
- В. невозможен

**15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора ... не допускается**

- А. допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ
- Б. допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ

- 16. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами, являются ...**
- А. предшествующими трудовым правоотношениям
  - Б. сопутствующими трудовым правоотношениям
  - В. вытекающими из трудовых правоотношений
- 17. Правоотношения по трудоустройству ...**
- А. предшествуют трудовым правоотношениям
  - Б. сопутствуют трудовым правоотношениям
  - В. вытекают из трудовых правоотношений
- 18. Основание возникновения трудового правоотношения**
- А. заключение трудового договора
  - Б. заключение трудового договора или фактическое допущение к работе
  - В. заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора
- 19. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (ют) ...**
- А. субъективные права и обязанности работника и работодателя
  - Б. ответственность сторон трудового правоотношения
  - В. юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения
  - Г. выполнение трудовой функции работником
  - Д. коллективный труд работников организации
- 20. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать ...**
- А. физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица (организации)
  - Б. юридическое лицо (организация) либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами
  - В. физическое лицо либо юридическое лицо (организация), иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами
- 21. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с ... лет**
- А. 19
  - Б. 14
  - В. 15
  - Г. 16
  - Д. 18
- 22. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему ...**
- А. ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества
  - Б. прямой действительный ущерб
  - В. прямой действительный ущерб и упущенную выгоду

**23. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, определяемом ...**

- А. коллективным договором или трудовым договором, но не ниже 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки
- Б. коллективным договором, соглашением, но не ниже 1/365 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки
- В. трудовым договором, но не ниже 1/183 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки

**24. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже ...**

- А. стоимости имущества по бухгалтерским документам с учетом степени износа этого имущества
- Б. первоначальной стоимости имущества
- В. минимального размера оплаты труда

**25. Обстоятельство, исключающее материальную ответственность работника**

- А. его низкая квалификация
- Б. возникновение ущерба в случае нормального хозяйственного риска
- В. непродолжительность работы на данном месте
- Г. отсутствие договора о полной материальной ответственности

**26. Индивидуальный труд на дачном участке ...**

- А. регулируется трудовым правом
- Б. регулируется гражданским правом
- В. не регулируется какой-либо отраслью российского права

**27. Решение об объявлении забастовки принимается ...**

- А. собранием (конференцией) работников по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного ими на разрешение коллективного трудового спора
- Б. собранием (конференцией) работников по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом
- В. выборным органом первичной профсоюзной организации по предложению собрания (конференции) работников

**28. Днем начала коллективного трудового спора считается день ...**

- А. выдвижения работниками своих требований к работодателю
- Б. сообщения работникам решения работодателя (его представителя) от отклонения всех или части требований работников
- В. начала работы примирительной комиссии

**29. КТС избирает из своего состава председателя ...**

- А. заместителя председателя и секретаря

Б. и заместителя председателя комиссии

В. и секретаря комиссии

**30. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение ... дней**

А. со дня подачи работником заявления

Б. семи календарных

В. календарных

Г. 10 рабочих

**Ключ к тесту**

|           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>1</b>  | <b>2</b>  | <b>3</b>  | <b>4</b>  | <b>5</b>  | <b>6</b>  | <b>7</b>  | <b>8</b>  | <b>9</b>  | <b>10</b> | <b>11</b> | <b>12</b> | <b>13</b> | <b>14</b> | <b>15</b> |
| В         | Б         | В         | В         | Б         | Б         | Г         | А         | В         | В         | А         | В         | В         | Б         | А         |
| <b>16</b> | <b>17</b> | <b>18</b> | <b>19</b> | <b>20</b> | <b>21</b> | <b>22</b> | <b>23</b> | <b>24</b> | <b>25</b> | <b>26</b> | <b>27</b> | <b>28</b> | <b>29</b> | <b>30</b> |
| Б         | А         | Б         | А         | Б         | Г         | Б         | А         | А         | Б         | В         | А         | Б         | А         | В         |

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

**а) основная литература**

1. Буянова М.О., Смирнов О.В. Трудовое право. - М.: РГ-Пресс, 2015. - 490 с.

2. Владимиров А.И. Соотношение материальной и имущественной ответственности // Вектор науки Тольяттинского государственного университета. Серия: Юридические науки. - 2012. - № 4. - С. 15 - 16.

3. Головина С.Ю., Кучина Ю.А. Трудовое право. - М.: Юрайт, 2015. - 400 с.

**б) дополнительная литература**

1. Кораблина О.В., Федорова В.Г., Казакова Д.В. Отличительные особенности материальной ответственности в трудовых правоотношениях и гражданско-правовой ответственности // Гуманитарные исследования. - 2014. - № 3. - С. 206 - 209.

2. Савельева А. В каких случаях наступает полная материальная ответственность работника? // Трудовое право. - 2012. - № 12. - С. 9.

3. Савин В.Т. К вопросу о месте в системе трудового права норм, регулирующих материальную ответственность сторон трудового договора // Пробелы в российском законодательстве. - 2013. - № 4. - С. 113 - 118.

**Нормативные правовые и судебные акты**

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Кодекс, 2013.

2. Конвенция ООН от 18 декабря 1979 г. «О ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин» [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.un.org/ru/>.

3. Конвенция Международной организации труда от 28 июня 1930 г. № 30 «О регламентации рабочего времени в торговле и учреждениях». // Конвенции и Рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1919-1956. Т. 1. – Женева: Международное бюро труда, 1991.

4. Конвенция Международной организации труда от 23 июня 1936 г. № 51 «О сокращении рабочего времени на общественных работах». // Конвенции и Рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1919-1956. Т. 1. – Женева: Международное бюро труда, 1991.
5. Конвенция Международной организации труда № 132 «Об оплачиваемых отпусках» (пересмотренная в 1970 году) [электронный ресурс]. – Режим доступа: /2010/07/08/konvencia132-site-dok.html.
6. Конвенция Международной организации труда от 24 июня 1994 г. № 175 «О работе на условиях неполного рабочего времени» [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.conventions.ru>.
7. Конвенция МОТ № 111 (25 июня 1958 г.) относительно дискриминации в области труда и занятий, ратиф. 4 мая 1961 г. // Библиотечка Российской газеты. 1999. № 22-23.
8. Конвенция МОТ № 150 (26 июня 1978 г.) о регулировании вопросов труда: роль, функции и организация, ратиф. 11 апреля 1998 г. // СЗ РФ. 2001. № 50. Ст. 4651.
9. Конвенция МОТ № 155 (3 июня 1981 г.) о безопасности и гигиене труда и производственной среде, ратиф. 11 апреля 1998 г. // СЗ РФ. 2001. № 50. Ст. 4652.
10. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ. // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3; 2010. № 31. Ст. 4196; Российская газета. 2011. 22 июля.
11. Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан (утв. ВС РФ 22.07.1993 г.). // Российские вести. 1993. № 174.
12. Федеральный закон Российской Федерации от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». // СЗ РФ. 1995. № 48. Ст. 4563.
13. Федеральный закон Российской Федерации от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 148.
14. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин». // СЗ РФ. 2000. № 10. Ст. 1130.
15. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». // СЗ РФ. 2008. № 30 (ч. 2). Ст. 3640.
16. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда». // СЗ РФ. 2008. № 48. Ст. 5618.
17. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2011 г. № 332 «О признании не действующим на территории Российской Федерации Постановления Центрального Комитета КПСС, Совета

- Министров СССР и Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 12 февраля 1987 г. № 194 «О переходе объединений, предприятий и организаций промышленности и других отраслей народного хозяйства на многосменный режим работы с целью повышения эффективности производства». // СЗ РФ. 2011. № 18. Ст. 2657.
18. Постановление Минтруда Российской Федерации от 8 августа 1996 г. № 50 «Об утверждении Порядка предоставления сокращенной продолжительности рабочего времени (36 часов в неделю) и ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 36 рабочих дней (с учетом ежегодного дополнительного отпуска за работу в опасных для здоровья условиях труда) работникам организаций здравоохранения, осуществляющим диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, а также работникам организаций, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека». // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 1996. № 6.
19. Постановление Минтруда Российской Федерации от 8 декабря 1997 г. № 61 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты». // Бюллетень Министерства труда и социального развития Российской Федерации. 1998. № 8.
20. Постановление Минтруда Российской Федерации от 12 июля 1999 г. № 22 «Об установлении продолжительности рабочей недели членам экипажей воздушных судов гражданской авиации». // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 1999. № 34-35.
21. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 30 января 2004 г. № 10 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников, осуществляющих управление воздушным движением гражданской авиации Российской Федерации». // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2004. № 11.
22. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 20 августа 2004 г. № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей». // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2004. № 45.
23. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 октября 2008 г. № 541н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением». // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2008. № 44.

81. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 05.10.2015) // Собрание законодательства РФ. - 07.01.2002. - № 1 (ч. 1). - ст. 3.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 13.07.2015) // Собрание законодательства РФ. - 05.12.1994. - № 32. - ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) // Собрание законодательства РФ. - 29.01.1996. - № 5. - ст. 410.
4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 (ред. от 28.09.2010) «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - № 6. - 2004.
5. Апелляционное определение Московского городского суда от 22.01.2013 по делу № 11-1958 «В удовлетворении требований о признании срочного трудового договора бессрочным, восстановлении на работе, взыскании оплаты времени вынужденного прогула, компенсации морального вреда отказано правомерно, поскольку заключенный с истцом срочный трудовой договор по занимаемой должности не противоречит требованиям трудового законодательства и уставу общества, процедура увольнения работодателем была соблюдена» // СПС КонсультантПлюс.
6. Апелляционное определение Иркутского областного суда от 23.01.2013 по делу № 33-450/13 «В удовлетворении иска о признании увольнения незаконным, восстановлении на работе, взыскании заработной платы, денежной компенсации, индексации за несвоевременную выплату денежных средств, компенсации морального вреда отказано правомерно, поскольку трудовой договор был заключен с истцом на определенный срок, истечение срока явилось основанием увольнения» // СПС Консультант Плюс.

### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины**

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации  
<http://www.rosmintrud.ru/>

Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору <http://www.gosnadzor.ru>

Федеральной службы по труду и занятости Российской Федерации  
<http://www.rostrud.ru>

Государственной инспекции труда в Приморском крае  
<http://git25.rostrud.ru/>

Центра социально-трудовых прав [www.cstp.trudprava.ru](http://www.cstp.trudprava.ru)

Российской национальной библиотеки (электронный фонд)  
<http://leb.nlr.ru/>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

При проведении лекций, лабораторных занятий, самостоятельной работе студентов применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения студентов в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

1. Творческое задание. Выполнение творческих заданий требуют от студента воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода.
2. Групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для преподавания дисциплины не требуется специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время лекционных занятий, которые проводятся в большой аудитории, использовать проектор для демонстрации слайдов, схем, таблиц и прочего материала.