Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 30.05.2023 15:03:59
Уникальный программный ключ:
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9bcb0e

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе, доцент

_____Н.И. Севрюгина

17 апреля 2023 г.

Б1.О.32

Трудовое право

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	**Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций**
Учебный план	38.05.01 Экономическая безопасность
Квалификация	**экономист**
Форма обучения	**заочная**
Общая трудоемкость	**2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачеты 2
аудиторные занятия	8	
самостоятельная работа	60	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0	
часов на контроль	3,8	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8,2	8,2	8,2	8,2
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на контроль	3,8	3,8	3,8	3,8
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

ксоцн, доцент кафедры педагогики и межкультурных коммуникаций, Жидяева Елена Сергеевна

Рецензент(ы):

кюн, доцент кафедры гуманитарных дисциплин Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», А.В. Дудченко;начальник отдела по финансовому и фондовому рынку и жилищным программам департамента экономического развития, инвестиций и внешних связей администрации муниципального образования город Краснодар, А.Н. Погребенко

Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (приказ Минобрнауки России от 14.04.2021 г. № 293)

составлена на основании учебного плана:

38.05.01 Экономическая безопасность

утвержденного учёным советом вуза от 17.04.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций

Протокол от 09.03.2022 г. № 8

Зав. кафедрой Севрюгина Н.И.

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол №9 от 17 апреля 2023 г.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Целью данной учебной дисциплины является обучение студентов пониманию основ правового регулирования отношений в сфере труда в Российской Федерации, умению выявлять тенденции развития законодательства и правоприменительной практики в этой сфере, формирование у студентов навыков правовых действий по защите трудовых прав.

Задачи: □ изложить систему действующего трудового законодательства и комплексно рассмотреть отдельные институты в сфере правового регулирования труда;
□ ознакомитьстудентовсосновнымикатегориями,понятиямиипринципамитрудового права;
□ обучить студентов правильной ориентации в новом трудовом законодательстве, его применению при разрешении трудовых споров или в целях защиты трудовых прав работников;
□ характеризовать социально-партнерские отношения, формируемые в сфере взаимодействия работника и работодателя, динамику их развития и перспективы;
□ рассмотреть актуальные проблемы правового регулирования труда, проблем занятости, с целью формирования у студентов самостоятельной позиции и устойчивой теоретической базы;
□ сформироватьустудентовтеоретическоепредставлениеотрудовомправекакотрасли законодательства России;
□ изучитьнормативнуюбазутрудовогоправа;
□ приобрести навыки практического применения теоретических положений и нормативных актов;
□ сформировать знание механизма правовой защиты граждан в области трудовых отношений;
□ сформировать умение использовать межпредметный подход в применении знаний трудового законодательства в будущей профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	История
2.1.2	Экономическая теория
2.1.3	Теория государства и права
2.1.4	Конституционное право
2.1.5	Гражданское право
2.1.6	Гражданское право
2.1.7	Уголовное право
2.1.8	Правоведение
2.1.9	Гражданское право
2.1.10	Административное право
2.1.11	История (история России, всеобщая история)
2.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Административное право
2.2.2	Гражданское право
2.2.3	Основы национальной безопасности
2.2.4	Уголовное право
2.2.5	Уголовный процесс
2.2.6	Противодействие коррупции и корпоративному мошенничеству
2.2.7	Кадровая безопасность
2.2.8	Правовое регулирование налоговых отношений

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

УК-11.1: Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности, способы противодействия им в профессиональной деятельности

Знать

Уровень 1	удовлетворительно осведомлен о содержании понятия коррупции, его основных признаках; основные направления и принципы противодействия коррупции; основные меры по профилактике коррупции; об актуальных направлениях государственной политики в сфере противодействия коррупции; о негативных последствиях, наступающих в случае привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения; о характере вреда, наносимого коррупцией экономическим отношениям
Уровень 2	хорошо осведомлен о содержании понятия коррупции, его основных признаках; основные направления и

	принципы противодействия коррупции; основные меры по профилактике коррупции; об актуальных направлениях государственной политики в сфере противодействия коррупции; о негативных последствиях, наступающих в случае привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения; о характере вреда, наносимого коррупцией экономическим отношениям
Уровень 3	отлично осведомлен о содержании понятия коррупции, его основных признаках; основные направления и принципы противодействия коррупции; основные меры по профилактике коррупции; об актуальных направлениях государственной политики в сфере противодействия коррупции; о негативных последствиях, наступающих в случае привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения; о характере вреда, наносимого коррупцией экономическим отношениям
Уметь	
Уровень 1	удовлетворительно умеет применять знания о содержании понятия коррупции, его основных признаках; основные направления и принципы противодействия коррупции; основные меры по профилактике коррупции; об актуальных направлениях государственной политики в сфере противодействия коррупции; о негативных последствиях, наступающих в случае привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения; о характере вреда, наносимого коррупцией экономическим отношениям
Уровень 2	хорошо умеет применять знания о содержании понятия коррупции, его основных признаках; основные направления и принципы противодействия коррупции; основные меры по профилактике коррупции; об актуальных направлениях государственной политики в сфере противодействия коррупции; о негативных последствиях, наступающих в случае привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения; о характере вреда, наносимого коррупцией экономическим отношениям
Уровень 3	отлично умеет применять знания о содержании понятия коррупции, его основных признаках; основные направления и принципы противодействия коррупции; основные меры по профилактике коррупции; об актуальных направлениях государственной политики в сфере противодействия коррупции; о негативных последствиях, наступающих в случае привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения; о характере вреда, наносимого коррупцией экономическим отношениям
Владеть	
Уровень 1	удовлетворительно владеет навыками применения знаний о содержании понятия коррупции, его основных признаках; основные направления и принципы противодействия коррупции; основные меры по профилактике коррупции; об актуальных направлениях государственной политики в сфере противодействия коррупции; о негативных последствиях, наступающих в случае привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения; о характере вреда, наносимого коррупцией экономическим отношениям
Уровень 2	хорошо владеет навыками применения знаний о содержании понятия коррупции, его основных признаках; основные направления и принципы противодействия коррупции; основные меры по профилактике коррупции; об актуальных направлениях государственной политики в сфере противодействия коррупции; о негативных последствиях, наступающих в случае привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения; о характере вреда, наносимого коррупцией экономическим отношениям
Уровень 3	отлично владеет навыками применения знаний о содержании понятия коррупции, его основных признаках; основные направления и принципы противодействия коррупции; основные меры по профилактике коррупции; об актуальных направлениях государственной политики в сфере противодействия коррупции; о негативных последствиях, наступающих в случае привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения; о характере вреда, наносимого коррупцией экономическим отношениям
УК-11.2: Умеет формировать гражданскую позицию, обеспечивающую нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	
Знать	
Уровень 1	удовлетворительно осведомлен о признаках основных коррупционных правонарушений; осуществлении классификации форм проявления коррупции; выявлении мотивов коррупционного поведения; выявлении основных коррупциогенных факторов в области экономических отношений; разграничении коррупционных и схожих некоррупционных явлений в различных сферах жизни общества; осуществлении осознанного выбора в пользу правомерного поведения
Уровень 2	хорошо осведомлен о признаках основных коррупционных правонарушений; осуществлении классификации форм проявления коррупции; выявлении мотивов коррупционного поведения; выявлении основных коррупциогенных факторов в области экономических отношений; разграничении коррупционных и схожих некоррупционных явлений в различных сферах жизни общества; осуществлении осознанного выбора в пользу правомерного поведения
Уровень 3	отлично осведомлен о признаках основных коррупционных правонарушений; осуществлении классификации форм проявления коррупции; выявлении мотивов коррупционного поведения; выявлении основных коррупциогенных факторов в области экономических отношений; разграничении коррупционных и схожих некоррупционных явлений в различных сферах жизни общества; осуществлении осознанного выбора в пользу правомерного поведения
Уметь	
Уровень 1	удовлетворительно умеет выявлять признаки основных коррупционных правонарушений; осуществлять классификацию форм проявления коррупции; выявлять мотивы коррупционного поведения; выявлять основные коррупциогенные факторы в области экономических отношений; разграничивать коррупционные и схожие некоррупционные явления в различных сферах жизни общества; сделать осознанный выбор в пользу

	правомерного поведения
Уровень 2	хорошо умеет выявлять признаки основных коррупционных правонарушений; осуществлять классификацию форм проявления коррупции; выявлять мотивы коррупционного поведения; выявлять основные коррупциогенные факторы в области экономических отношений; разграничивать коррупционные и схожие некоррупционные явления в различных сферах жизни общества; сделать осознанный выбор в пользу правомерного поведения
Уровень 3	отлично умеет выявлять признаки основных коррупционных правонарушений; осуществлять классификацию форм проявления коррупции; выявлять мотивы коррупционного поведения; выявлять основные коррупциогенные факторы в области экономических отношений; разграничивать коррупционные и схожие некоррупционные явления в различных сферах жизни общества; сделать осознанный выбор в пользу правомерного поведения
Владеть	
Уровень 1	удовлетворительно владеет навыками выявления признаков основных коррупционных правонарушений; осуществления классификации форм проявления коррупции; выявления мотивов коррупционного поведения; выявления основных коррупциогенных факторов в области экономических отношений; разграничения коррупционных и схожих некоррупционных явлений в различных сферах жизни общества; осознанного выбора в пользу правомерного поведения
Уровень 2	хорошо владеет навыками выявления признаков основных коррупционных правонарушений; осуществления классификации форм проявления коррупции; выявления мотивов коррупционного поведения; выявления основных коррупциогенных факторов в области экономических отношений; разграничения коррупционных и схожих некоррупционных явлений в различных сферах жизни общества; осознанного выбора в пользу правомерного поведения
Уровень 3	отлично владеет навыками выявления признаков основных коррупционных правонарушений; осуществления классификации форм проявления коррупции; выявления мотивов коррупционного поведения; выявления основных коррупциогенных факторов в области экономических отношений; разграничения коррупционных и схожих некоррупционных явлений в различных сферах жизни общества; осознанного выбора в пользу правомерного поведения
УК-11.3: Владеет навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности	
Знать	
Уровень 1	удовлетворительно осведомлен о методике планирования, организации и способах проведения мероприятий по профилактике коррупционного поведения
Уровень 2	хорошо осведомлен о методике планирования, организации и способах проведения мероприятий по профилактике коррупционного поведения
Уровень 3	отлично осведомлен о методике планирования, организации и способах проведения мероприятий по профилактике коррупционного поведения
Уметь	
Уровень 1	удовлетворительно умеет применять методику планирования, организации и способы проведения мероприятий по профилактике коррупционного поведения
Уровень 2	хорошо умеет применять методику планирования, организации и способы проведения мероприятий по профилактике коррупционного поведения
Уровень 3	отлично умеет применять методику планирования, организации и способы проведения мероприятий по профилактике коррупционного поведения
Владеть	
Уровень 1	удовлетворительно владеет методикой планирования, организации и способами проведения мероприятий по профилактике коррупционного поведени
Уровень 2	хорошо владеет методикой планирования, организации и способами проведения мероприятий по профилактике коррупционного поведени
Уровень 3	отлично владеет методикой планирования, организации и способами проведения мероприятий по профилактике коррупционного поведени

ОПК-5: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключающими противоправное поведение.	
ОПК-5.1: Знает правовые и этические нормы, необходимые для установления стандартов управления рисками и осуществления профессиональной деятельности	
Знать	
Уровень 1	удовлетворительно осведомлен о правовых и этических нормах, необходимых для установления стандартов управления рисками и осуществления профессиональной деятельности
Уровень 2	хорошо осведомлен о правовых и этических нормах, необходимых для установления стандартов управления рисками и осуществления профессиональной деятельности
Уровень 3	отлично осведомлен о правовых и этических нормах, необходимых для установления стандартов управления рисками и осуществления профессиональной деятельности

Уметь	
Уровень 1	удовлетворительно умеет классифицировать и применять правовые и этические нормы, необходимые для установления стандартов управления рисками и осуществления профессиональной деятельности
Уровень 2	хорошо умеет классифицировать и применять правовые и этические нормы, необходимые для установления стандартов управления рисками и осуществления профессиональной деятельности
Уровень 3	отлично умеет классифицировать и применять правовые и этические нормы, необходимые для установления стандартов управления рисками и осуществления профессиональной деятельности
Владеть	
Уровень 1	удовлетворительно владеет навыками классификации правовых и этических норм, необходимых для установления стандартов управления рисками и осуществления профессиональной деятельности
Уровень 2	хорошо владеет навыками классификации правовых и этических норм, необходимых для установления стандартов управления рисками и осуществления профессиональной деятельности
Уровень 3	отлично владеет навыками классификации правовых и этических норм, необходимых для установления стандартов управления рисками и осуществления профессиональной деятельности
ОПК-5.2: Умеет самостоятельно работать с законодательной базой; правильно по форме и по содержанию составлять управленческие документы	
Знать	
Уровень 1	удовлетворительно осведомлен о законодательной базе; правильном составлении управленческих документов, правильных по форме и по содержанию
Уровень 2	хорошо осведомлен о законодательной базе; правильном составлении управленческих документов, правильных по форме и по содержанию
Уровень 3	отлично осведомлен о законодательной базе; правильном составлении управленческих документов, правильных по форме и по содержанию
Уметь	
Уровень 1	удовлетворительно умеет самостоятельно работать с законодательной базой; правильно по форме и по содержанию составлять управленческие документы
Уровень 2	хорошо умеет самостоятельно работать с законодательной базой; правильно по форме и по содержанию составлять управленческие документы
Уровень 3	отлично умеет самостоятельно работать с законодательной базой; правильно по форме и по содержанию составлять управленческие документы
Владеть	
Уровень 1	удовлетворительно владеет навыками самостоятельной работы с законодательной базой; правильного по форме и по содержанию составления управленческие документы
Уровень 2	хорошо владеет навыками самостоятельной работы с законодательной базой; правильного по форме и по содержанию составления управленческие документы
Уровень 3	отлично владеет навыками самостоятельной работы с законодательной базой; правильного по форме и по содержанию составления управленческие документы
ОПК-5.3: Владеет навыками использования законодательной базы и инструктивного материала в сфере экономики при решении профессиональных задач	
Знать	
Уровень 1	удовлетворительно осведомлен о законодательной базе и инструктивном материале в сфере экономики при решении профессиональных задач
Уровень 2	хорошо осведомлен о законодательной базе и инструктивном материале в сфере экономики при решении профессиональных задач
Уровень 3	отлично осведомлен о законодательной базе и инструктивном материале в сфере экономики при решении профессиональных задач
Уметь	
Уровень 1	удовлетворительно умеет использовать законодательную базу и инструктивный материал в сфере экономики при решении профессиональных задач
Уровень 2	хорошо умеет использовать законодательную базу и инструктивный материал в сфере экономики при решении профессиональных задач
Уровень 3	отлично умеет использовать законодательную базу и инструктивный материал в сфере экономики при решении профессиональных задач
Владеть	
Уровень 1	удовлетворительно владеет навыками использования законодательной базы и инструктивного материала в сфере экономики при решении профессиональных задач
Уровень 2	хорошо владеет навыками использования законодательной базы и инструктивного материала в сфере экономики при решении профессиональных задач
Уровень 3	отлично владеет навыками использования законодательной базы и инструктивного материала в сфере

	экономики при решении профессиональных задач

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	**Наименование разделов и тем /вид занятия/**	**Семестр / Курс**	**Часов**	**Компетен-ции**	**Литература и эл. ресурсы**	**Практ. подг.**
	Раздел 1. Раздел 1. Общая часть трудового права					
1.1	Модуль 1 1. Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права 2. Основные принципы трудового права Источники трудового права 3. Субъекты трудового права 4. Правоотношения в трудовом праве. 5. Социальное партнерство 6. Коллективные договоры и соглашения /Лек/	2	2	УК-11.1 УК-11.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
1.2	Модуль 1 1. Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права 2. Основные принципы трудового права Источники трудового права 3. Субъекты трудового права 4. Правоотношения в трудовом праве. 5. Социальное партнерство 6. Коллективные договоры и соглашения /Ср/	2	34	УК-11.1 УК-11.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 2. Раздел 2. Особенная часть трудового права					
2.1	Модуль 2 1. Трудовой договор 2. Рабочее время 3. Время отдыха 4. Оплата и нормирование труда 5. Гарантии и компенсации 6. Трудовая дисциплина 7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников 8. Правовое регулирование охраны труда 9. Материальная ответственность сторон трудового договора 10. Защита трудовых прав работников. 11. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. 12. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения. 13. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. /Лек/	2	1	ОПК-5.1 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	

2.2	Модуль 2 1. Трудовой договор 2. Рабочее время 3. Время отдыха 4. Оплата и нормирование труда 5. Гарантии и компенсации 6. Трудовая дисциплина 7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников 8. Правовое регулирование охраны труда 9. Материальная ответственность сторон трудового договора 10. Защита трудовых прав работников. 11. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. 12. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения. 13. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. /Пр/	2	2	ОПК-5.1 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
2.3	Модуль 2 1. Трудовой договор 2. Рабочее время 3. Время отдыха 4. Оплата и нормирование труда 5. Гарантии и компенсации 6. Трудовая дисциплина 7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников 8. Правовое регулирование охраны труда 9. Материальная ответственность сторон трудового договора 10. Защита трудовых прав работников. 11. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. 12. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения. 13. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. /Ср/	2	13	ОПК-5.1 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 3. Раздел 3. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников					
3.1	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников /Лек/	2	1	ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4	
3.2	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников /Пр/	2	2	ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4	
3.3	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников /Ср/	2	13	ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э3 Э4	
	Раздел 4. Раздел 4. Промежуточная аттестация					
4.1	Зачет /КАЭ/	2	0,2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Примерный перечень вопросов к зачету
1. Предмет трудового права и его основные признаки.
2. Метод трудового права, его признаки и особенности.
3. Система трудового права.
4. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
5. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.
6. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.
7. Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.
8. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по кругу лиц, во времени и в пространстве.
9. Понятие и характеристика трудового правоотношения
10.Содержание и основание возникновения трудового правоотношения
11.Стороны трудовых отношений, их основные права и обязанности.
12.Понятие, система, формы, стороны и основные принципы социального партнёрства. 13.Комиссии по регулированию социально – трудовых отношений. Коллективные переговоры, порядок их ведения и урегулирование разногласий.
14.Коллективный договор, его действие, содержание, структура, порядок разработки и его заключения.
15.Соглашение, его действие, содержание, структура, порядок разработки и его заключения.
16.Участие работников в управлении организацией.
17.Ответственность сторон социального партнёрства.
18.Понятие, содержание, срок и стороны трудового договора.
19.Срочный трудовой договор.
20.Условия и формы заключения трудового договора.
21.Условия и формы изменения трудового договора.
22.Общие основания прекращения трудового договора.
23.Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
24.Расторжение срочного трудового договора.
25.Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
26.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
27.Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. 28.Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом обязательных правил при заключение трудового договора. 29.Понятие рабочего времени, его виды и регулирование.
30.Режим рабочего времени, порядок его установления и учёта.
31.Понятие и виды времени отдыха, отпуска.
32.Перерывы в работе, выходные и нерабочие дни.
33.Отпуска, их виды, порядок предоставления, исчисление и оплата.
34.Основные понятия, государственные гарантии, формы оплаты труда.
35.Понятие заработной платы, системы и методы её регулирования.
36.Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
37.Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
38.Оплата труда в иных случаях выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.
39.Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
40.Оплата труда в выходные и праздничные нерабочие дни.
41.Оплата труда в ночное время.
42.Нормирование труда, введение, замена и пересмотр норм труда.
43.Гарантии при направлении работников в служебные командировки.
44.Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.
45.Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. 46.Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. 47.Дисциплина труда и трудовой распорядок организации.
48.Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия.
49.Требования охраны труда, организация охраны труда.
50.Обеспечение прав работников на охрану труда.
51.Материальная ответственность работодателя перед работником.
52.Материальная ответственность работника, её виды и пределы.
53.Особенности регулирования труда женщин.
54.Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет. 55.Особенности регулирования труда

работников работающих по совместительству. 56.Особенности регулирования труда работников, заключающих трудовой договор на
срок до двух месяцев.
57.Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом. 58.Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей –
физических лиц.
59.Особенности регулирования труда работников транспорта.
60.Особенности регулирования труда педагогических работников.
61.Государственный надзор и контроль, за соблюдением трудового законодательства и
иных нормативных правовых актов.
62.Защита трудовых прав работников профессиональными союзами и самозащита
трудовых прав.
63.Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. 64.Рассмотрение коллективных трудовых споров.

5.2. Темы письменных работ

Вопросы для дискуссий и выступлений
1. Становление и развитие трудового права, наемный (несамостоятельный) труд, его отличительные особенности от самостоятельного труда.
2. Понятие и предмет трудового права.
3. Метод трудового права и его особенности.
4. Система трудового права.
5. Место трудового права в системе российского права и отграничение его от смежных
отраслей права.
6. Соотношение принципов трудового права с общеправовыми и межотраслевыми
принципами, закрепленными в Конституции РФ.
7. Понятие и значение принципов трудового права.
8. Принципы институтов отрасли трудового права.
9. Общая характеристика принципов трудового права и их конкретизация в нормах ТК
РФ.
10. Понятие и система источников трудового права. Значение Конституции РФ.
11. Общепризнанные нормы, принципы международного права и международные
договоры Российской Федерации. Значение Конвенций МОТ.
12. Трудовое законодательство и иные источники трудового права.
13. Трудовой кодекс РФ в системе источников трудового права. Структура Трудового кодекса РФ.
14. Значение социально-партнерских актов: соглашений, коллективных договоров, их характеристика как правовых актов и место в системе источников трудового права.
15. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Их виды. Порядок принятия. Место в системе источников и соотношение с коллективным договором.
16. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
17. Действие норм трудового права во времени и пространстве.
18. Действие норм по кругу лиц. Единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений.
19. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.
20. Общая характеристика системы правоотношений трудового права.
21. Трудовое правоотношение, его особенности и отличительные черты, отграничивающие его от смежных правоотношений.
22. Трудовая правосубъектность (праводееспособность) работника, его основные права и обязанности.
23. Трудовая правоспособность работодателя, его основные права и обязанности. 24. Содержание трудового правоотношения.
25. Правовое положение руководителя организации.
26. Основания возникновения трудовых правоотношений.
27. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями. Их классификация.
28. Понятие социального партнерства в сфере труда. Основные принципы, уровни, формы социального партнерства.
29. Представители работников и представители работодателей.
30. Органы социального партнерства.
31. Коллективные переговоры.
32. Гарантии и компенсации участникам коллективных переговоров.
33. Коллективный договор: понятие, содержание и структура, порядок принятия.
34. Соглашения, их виды, порядок принятия и действия, присоединение к соглашениям. 35. Регистрация коллективных договоров и соглашений, контроль за их выполнением. 36. Участие работников в управлении организацией.
37. Ответственность за нарушения в области социального партнерства.
38. Понятие занятости и формы занятости.
39. Права граждан в области занятости.
40. Государственная политика в области содействия занятости населения и реализации
прав граждан на полную, продуктивную и свободную избранную занятость. 41. Правовая организация трудоустройства населения.
42. Государственная служба занятости.

43. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.

Темы для проведения круглых столов:
1. Развитие фабричного законодательства в России до 1917 г.
2. Декрет «О восьмичасовом рабочем дне» от 29 октября (11 нояб¬ря) 1917 г. и Кодекс законов о труде РСФСР 1918 г.
3. КЗоТ 1922 г. и особенности трудового законодательства в период НЭПа.
4. Особенности трудового законодательства периода Великой Отечественной войны.
5. Основы законодательства о труде Союза ССР и союзных республик и КЗоТ РСФСР 1971 г.
6. Трудовое законодательство России 1990-х гг. и основные тенденции его развития в начале XXI в.
7. Трудовое право как отрасль российского права и его роль в социально-экономическом развитии Российской Федерации на современном этапе.
8. Место трудового права в системе права Российской Федерации.
9. Предмет трудового права.
10. Основные черты современного метода трудового права.
11. Система трудового права и система трудового законодательства.
12. Система принципов трудового права.
13. Источники трудового права.
14. Регулирование отношений в сфере труда локальными нормативными актами.
15. Влияние судебной практики на применение нормативных актов трудового права России.
16. Единство и дифференциация нормативных актов, регулирующих отношения в сфере труда.
17. Понятие и классификация субъектов трудового права.
18. Работник как субъект трудового права.
19.Особенности правового статуса работников — иностранных граждан и лиц без гражданства.
24
20. Особенности правового положения работающего собственника. 21. Правовой статус работодателя.
22. Профсоюз как субъект трудового права.
23. Основные права и гарантии деятельности профсоюзов.
24. Правовое положение трудового коллектива по трудовому праву. 25. Система и формы социального партнерства в сфере труда.
26. Коллективный договор: содержание и порядок заключения.
27. Соглашения: стороны, содержание и порядок заключения.
28. Коллективные переговоры: предмет, участники и порядок проведения. 29. Разрешение разногласий при коллективных переговорах.
30. Правовые средства обеспечения занятости.

5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных дос-тижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины
Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых и практических заданий, устных сообщений по обозначенным вопросам и промежуточной аттестации в форме вопросов к зачету.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Тестовое задание 1

1.Предмет трудового права
- Продукция, производимая работниками
- Продукция производственного назначения и товара народного потребления
- Общественные отношения в сфере производственной деятельности
- Способ регулирования производственных отношений

2. Трудовое право, это
-Раздел науки
- Институт права
- Учебная дисциплина
- Отрасль права

3. Метод трудового права, это
- Совокупность приемов и способов регулирования отношений трудового права
- Совокупность приемов и способов охраны трудового права
- Способы и приемы распределения по трудовому праву

- Технология производства продукции и товаров

4. Система трудового права
- Регламент трудовых отношений
- Трудовой кодекс РФ
- Структура, совокупность юридических норм, составляющих единое целое с разбивкой на институты права
- Группа норм, регулирующих сходные трудовые отношения

5. Отрасли, смежные с трудовым правом
- Конституционное, уголовное, уголовно-процессуальное
- Семейное, водное, таможенное право
- Арбитражно-процессуальное, финансовое право
- Сельскохозяйственное, гражданское, административное право

6. Отрасли права отграничиваются друг от друга
- Предметом
- Методом
- Предметом и методом
- Предметом, методом и содержанием

7. Принципы права, это
- Основополагающие начала, руководящие идеи регулирования общественных отношений
- Основные направления развития права
- Совокупность приемов и способов, обеспечивающих нужное и выгодное для общества, государства и самого работника общественных отношений
- Совокупность юридических норм, образующих единое предметное целое с разбивной на отдельные разделы (институты) права

8. Особенности метода трудового права
- Сочетание императивного и диспозитивного методов регулирования трудовых отноше-ний
- Отсутствие санкций
- Невозможность заключения трудового договора до достижения 16 летнего возраста
- Обязательность для всех работников подчинения правилам внутреннего трудового распо-рядка

9. Источник права, это
- содержание права
- форма выражения права
- метод выражения права
- законы и иные подзаконные нормативные акты

10. Виды источников права
- Запретительные
- Разрешительные
- Предписывающие
- Законы и иные подзаконные нормативные акты

11. Законы публикуются в СМИ после их подписания Президентом РФ в течение
7 дней
- 10 дней
- 2х недель
- 1 года

12. Законы вступают в действие после их опубликования в СМИ, по истечении
- 7 дней
- 10 дней
- 2 недель
- 1года

13. Указы Президента нормативного характера публикуются в СМИ после подписа-ния их Президентом, в течение
- 7 дней
- 10 дней
- 2х недель
- 1 года

14. Указы Президента нормативного характера вступают в законную силу по исте-чению следующего срока после их опубликования с СМИ
- 7 дней
- 10 дней

- 2х недель
- 1 года

15. СМИ, с публикации в которых отчитывается срок вступления в силу норматив-ных актов, принятых Государственной Думой и Президентом РФ
- Известия
- Труд
- Правда
- Российская газета

Практическое задание № 1.

Задание 1. Ответить на вопросы:
1. Понятие трудового права
2. Какие отношения входят в предмет трудового права?
3. В чем состоит особенность метода трудового права?
4. Привести пример общеправового, межотраслевого и отраслевого принципа в сфере трудового права
5. Раскрыть суть принципа «труд свободен»
6. Понятие и значение «трудового договора»
7. В какой форме заключается трудовой договор
8. Назначение трудовой книжки

Практическое задание № 2.

Задание 3. Выполнить практические задания:
1) Найти нормы Конституции, регламентирующие отношения в сфере труда
2) Найти статью ТК РФ, регламентирующую принцип «запрещения дискриминации в сфере труда» (гл.1)
3) В соответствии со ст. 5 ТК РФ указать перечень актов, составляющих трудовое законода-тельство
4) В соответствии со ст. 6 ТК РФ, какие органы власти наделяются правом регулирования по-рядка разрешения индивидуальных коллективных споров
5) В соответствии со ст.6 ТК РФ, по каким вопросам в сфере труда, органы государственной власти субъектов вправе принимать НПА?
6) Какая статья ТК РФ регламентирует положение о локальных нормативных актах? (гл.1)
7) В соответствии со ст. 12 ТК РФ, в каком случае закон в сфере труда имеет обратную силу?
8) В соответствии со ст.20 ТК РФ, каков общий возраст физических лиц необходимый для вступления в трудовые отношения?
9) В соответствии со ст. 29 ТК РФ кто может выступать представителем работников при про-ведении коллективных переговоров?
10) В соответствии со ст. 33,34 ТК РФ кто может выступать представителем работодателей при проведении коллективных переговоров?
Решить практическую ситуацию:
Объявление о приеме на работу: «Требуется секретарь женского пола приятной наружности в возрасте не старше 25 лет, не имеющая вредных привычек, владеющая навы-ками работы на компьютере и двумя иностранными языками (желательно английским и французским). Обязательно наличие российского гражданства, высшего образования и про-писки (регистрации) в данной местности. Необходимо представить рекомендацию от рабо-тодателя с последнего места работы и справку о доходах. Соответствуют ли требования, из-ложенные в объявлении законодательству РФ?
Ответ: В соответствии со ст.3 Трудового кодекса РФ, каждый имеет равные возмож-ности для реализации своих трудовых прав.
Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества независимо от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, проис-хождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не свя-занных с деловыми качествами работника.
Не являются дискриминацией установление различий, исключений, предпочтений, а также ограничение прав работников, которые определяются свойственными данному виду труда требованиями, установленными федеральным законом, либо обусловлены особой за-ботой государства о лицах, нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите.
Лица, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере труда, вправе обра-титься в суд с заявлением о восстановлении нарушенных прав, возмещении материального вреда и компенсации морального вреда.
Из ст.64 ТК РФ следует, что запрещается необоснованный отказ в заключении тру-дового договора.
Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление пря-мых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от по-ла, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсут-ствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
Таким образом, в данном объявлении обоснованными являются требования о нали-чии у кандидата высшего образования, знания языков, навыков работы на компьютере. Все остальные требования не могут являться основаниями для отказа в

заключении трудового договора и приеме на работу.

Раздел 2 ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ

Тестовое задание №1.

1.Трудовой договор заключается:
1. в письменной форме
2. в устной форме
3. форма устанавливается по договоренности сторон
4. форма устанавливается работодателем.

2.Трудовые договоры могут заключаться:
1. на определенный срок
2. на определенный срок не более 3-х лет
3. на определенный срок не более 5 лет

3.Документом, подтверждающим время работы у работодателя – физического лица является:
1. справка, выданная работодателем
2. выписка приказа
3. письменный трудовой договор

4.Если трудовые отношения на неопределенный срок не могут быть установлены, срочный трудовой договор заключить:
1. можно
2. нельзя

5.Письменный трудовой договор заключается:
1. с постоянным работником
2. с временным работником
3. с сезонным работником
4. по основному месту работы
5. при совместительстве
6. все ответы верны

6.Участниками (субъектами) трудовых отношений выступают:
А) работник и работодатель
Б) физическое и юридическое лица
В) прокуратура и работник
Г) нет правильного ответа
7.Совокупность приемов и способов регулирования соответствующих общественных отноше-ний – это … трудового права
А) объект
Б) субъект
В) метод
Г) задача
8.По юридической силе, нормативные акты трудового права подразделяются на:
А) Конституция
Б) законы и подзаконные нормативные акты
В) трудовая книга и постановления
Г) постановления и нормативные распоряжения
9.Какие нормативные акты принимаются в объединениях, на предприятиях, в учреждениях, ор-ганизациях для регулирования своих внутренних вопросов, связанных с процессом труда?
А) глобальные
Б) локальные
В) трудовые
Г) нет верного ответа
10.Признаваемая государством способность субъекта иметь права и нести юридические обя-занности – это:
А) правоспособность
Б) правонепричастность
В) дееспособность
Г) правосубъектность
11.Способность своими личными действиями вступать в правоотношения, осуществлять субъ-ективные права, исполнять юридические обязанности – это:
А) правонепричастность
Б) правопричастность
В) дееспособность
Г) правосубъектность

12.Разновидностью срочных трудовых договоров являются такие соглашения о:
А) временной работе
Б) временной и сезонной работах
В) сезонной занятости
Г) временной и постоянной работах
13.Если по истечении срока трудового договора трудовые отношения фактически продолжа-ются и ни одна из сторон не требует их прекращения, действие этого договора считается:
А) прекращенным
Б) продленным на неопределенный срок
В) возобновленным
Г) все ответы верны
14. Испытательный срок при приеме на работу молодого специалиста:
1. 3 месяца
2. не устанавливается
3. 6 месяцев
4. 1 год

15.Документы, предъявляемые при заключении договора:
1. паспорт
2. трудовая книжка
3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицирован-ного) учета, в том числе в форме электронного документа;
4. документы воинского учета (для военнообязанных)
5. документ об образовании (при поступлении на работу, требующую специальных знаний)
6. все ответы верны

16.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодате-ля:
1.письменно за 2 месяца
2. устно за 2 месяца
3. письменно за 2 недели
4. устно за 2 недели

17.Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин:
1. более 3-х часов в течение рабочего дня
2. более 4-х часов в течение рабочего дня
3. более 4-х часов подряд в течение рабочего дня.

18.Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:
1. 24 часа
2. 36 часов
3. 40 часов

Практическое задание № 1.

1) В соответствии со ст.79 ТК РФ, в какой срок и в каком порядке работодатель обя-зан уведомить работника о прекращении трудового договора?
2) В каких случаях работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, ука-занный в заявлении работника? (ст.80 ТК РФ)
3) В соответствии со ст.81 ТК РФ, какие нарушения понимаются под «однократным грубым нарушением трудовых обязанностей»
4) К каким видам ответственности привлекаются лица, виновные в нарушении поло-жений законодательства в области персональных данных? (ст.90 ТК РФ)
5) В соответствии со ст.68 ТК РФ, в течение какого срок объявляется приказ (распо-ряжение) работнику о приеме на работу?
6) В соответствии со ст.70 ТК РФ в каком случае испытательный срок не может длиться более 2 недель?
7) В соответствии со ст.67 ТК РФ при фактическом допущении работника к работе в течение какого срока работодатель обязан оформить с ним трудовой договор?
8) В соответствии со ст.69 ТК РФ какие категории субъектов подлежат обязатель-ному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора?
9) Какие виды и сроки наказаний предусмотрены за преступление, запрещенное (ст. 145 УК РФ)?
10) Какие последствия должны наступить при нарушении требований охраны тру-да, допускающие возможность привлечения к уголовной ответственности (ст. 143 УК РФ)
11) Решить практическую задачу: Александра Егорова, намереваясь уволиться, пода-ла заявление о своем желании расторгнуть трудовой договор. По истечении 2-недельного срока администрация предприятия заявила, что она не может отпустить Александру, по-скольку работник на ее место не найден и она должна работать до тех пор, пока работника, способного заменить ее, не найдут, до этого момента трудовая книжка ей выдана не будет. Законны ли действия

администрации?

Практическое задание № 2.

Решить практические ситуации

Задача 1.
В компанию «Дельта» на должность экономиста приняли выпускника экономического факультета. Во время учебы студент подрабатывал курьером, рекламным агентом, собирал подписи на выборах. Главный бухгалтер решила, что сотруднику можно установить испыта-тельный срок, так как он устраивается на работу не первый раз. Правомерно ли это?
Ответ: ст.70 ТК РФ такие действия неправомерны. В данном случае испытатель-ный срок установить нельзя, так как молодой специалист устраивается на работу по только что полученной специальности впервые.

Задача 2.
О.Н. Сенцова поступила на работу в консалтинговую фирму «Все о налогах» 1 августа 2018 года. В трудовом договоре было указано, О.Н. Сенцовой установлен испытательный срок три месяца. Во время испытательного срока сотрудница проболела три недели. При этом она решила, что испытание должно быть окончено 31 октября 2018 года. Права ли она?
Ответ: В рассматриваемом случае сотрудница не права. Дело в том, что согласно статье 70 ТК РФ в испытательный срок не включается период временной нетрудоспо-собности работника, а также периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. В связи с болезнью испытательный срок О.Н. Сенцовой должен быть продлен на три не-дели.

Задача 3.
Иванов В.А. работал в ООО «Вымпел» по срочному трудовому договору и заболел. Срок действия его договора истек во время его болезни, и его уволили. Правомерно ли такое увольнение?
Ответ: Данное увольнение правомерно, т.к. на него не распространяются запрет содержащийся в ст. 81 Трудового кодекса РФ, трудовой договор расторгается в связи с истечением срока. Больничный должен быть оплачен полностью

Задача 4.
Володарская С.Л. оформлялась на работу в детский сад. У нее потребовали документы о специальном образовании, характеристику с прежнего места работы, а также копию судебно-го решения по бракоразводному делу, рассмотренному за год до ее обращения о приеме на работу. Имела ли право администрация требовать копию судебного решения?
Ответ: Нет. В соответствии со статьей 65 Трудового кодекса РФ копия судебного решения не может являться документом, который работодатель вправе требовать ни при приеме на работу, ни уже при исполнении работником трудовых обязанностей после его при-ема на работу.

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Тестовые задания (ТЗ)
2. Практические задания (ПЗ)
3. Устные сообщения (доклады, презентации) (УС)
4. Итоговый опрос по разделам дисциплины (ИО)
5. Эссе (Э)
6. Зачет по дисциплине

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Гольцов В. Б., под общ. ред., Голованов Н. М., Озеров В. С.	Трудовое право: Учебник	Москва: КноРус, 2021, URL: https://book.ru/book/939169
Л1.2	Кучина Ю. А., под ред., Козина Е. В., Белозерова К. А., Клепалова Ю. И.	Трудовое право. Базовый уровень: Учебник	Москва: Юстиция, 2021, URL: https://book.ru/book/940628
Л1.3	Гольцов В. Б., под общ. ред., Голованов Н. М., Озеров В. С.	Трудовое право: Учебник	Москва: КноРус, 2020, URL: https://book.ru/book/936738

6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Певцова Е. А.	Трудовое право: Учебник	Москва: Юстиция, 2021, URL: https://book.ru/book/938960
Л2.2	Смоленский М. Б., Михайлов С. В.	Трудовое право+ еПриложение: дополнительные материалы: Учебник	Москва: КноРус, 2018, URL: https://book.ru/book/924194
Л2.3	Черняева Д.В.	Международные стандарты труда: (международное публичное трудовое право): учебное пособие: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2010, URL: https://book.ru/book/251598
6.1.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1		Трудовое право: Учебно-методическая литература	Москва: Издательский Центр РИО□, 2011, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=208772
Л3.2	Магницкая Е. В., Евстигнеев Е.Н.	Трудовое право: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=214734
Л3.3	Маврин С.П., Хохлов Е.Б.	Трудовое право России: Учебник	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2012, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=218230

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы	
Э1	официальный сайт Президента РФ. - Режим доступа: http://www.kremlin.ru
Э2	Электронная библиотека сети «Право» . - Режим доступа: http://www.russianslaw.net/law/netlav/Resurs.htm
Э3	Научная электронная библиотека. - Режим доступа: www.elibrary.ru
Э4	КонсультантПлюс" . - Режим доступа: http://www.consultant.ru/
6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	
6.3.1.1	Windows 10 Pro RUS Операцинная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.2	Google Chrome Браузер Google Chrome Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.3	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.4	LibreOffice Офисный пакет LibreOffice Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.5	1С:Предприятие 8. Комплект 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)
6.3.1.6	Kaspersky Endpoint Security Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный (350шт). Договор № ПР-00035750 от 13 декабря 2022г. (ООО Прима АйТи)
6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	Кодекс – Профессиональные справочные системы https://kodeks.ru
6.3.2.2	Консультант Плюс http://www.consultant.ru

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)			
Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
301	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	81 посадочное место, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (infocus), экран, переносной ноутбук

302	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreCAD	92 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (infocus in2104), экран, переносной ноутбук
303	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	79 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (epson eb-w7), экран, переносной ноутбук
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
228	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной	7-Zip Google Chrome LibreOffice	31 посадочное место, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

	аттестации.		
228	Кабинет электротехники. Помещение для проведения занятий, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.		31 посадочное место, преподавательское место, доска Генератор импульсов Г5-54, Генератор сигналов Г3-36, Генератор сигналов низкочастотный Г3-109, Генератор сигналов низкочастотный Г3-112/1, Генератор сигналов низкочастотный Г3-118, Генератор сигналов низкочастотный Г3-36А, Испытатель маломощных транзисторов и диодов Л2-54 Источник опорного напряжения автономный Комбинированный прибор Ц4341 Лабор/стенд Линейные цепи Лабор/стенд Переходные характеристики Лабор/стенд по цифровой микроэлектронике Лабор/стенд Полупроводниковые диоды, Лабор/стенд Схемы включения транзисторов, Лабор/стенд Тестеры, Лабор/стенд Трехфазный ток, Лабор/стенд Усилитель переменного тока, Лабор/стенд Четырехполюсники, Магазин сопротивлений, Магнитная мешалка, Микровольтметр В3-40, Набор эл/измер. приборов "Электричество", Осциллограф С1-55, Осциллограф С1-67, Осциллограф С1-72, Осциллограф С1-76, Осциллограф С1-77
228	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	31 посадочное место, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
238	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	46 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
238	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	46 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
409	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
409	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
406	Помещение для проведения	7-Zip Google Chrome	52 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной

	занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	LibreOffice	ноутбук
406	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	52 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
237	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	43 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
237	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	43 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
401	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	60 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
401	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	60 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
402	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов),	7-Zip Google Chrome LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

	групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.		
402	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
403	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	28 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
403	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	28 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
406	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	52 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
407	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	40 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
407	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	40 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

408	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	30 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
408	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	30 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
410	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Google Chrome Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Pro 2019 Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 Oracle Database 11g Express Edition IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Autodesk 3ds Max 2020 Autodesk AutoCAD 2020 Adobe Reader DC Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя 20 компьютеров A320M-H-CF/AMD Athlon 3000G/DDR4-2666-8Гб/A-DATA SX6000LNP/AMD RADEON Vega3/Realtek PCI-E GBE 20 мониторов Samsung S24R350FHI 23.8" 20 комплектов клавиатура + мышь (USB) 1 неуправляемый коммутатор TP-LINK TL-SG1024D
114	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего	LibreOffice Inkscape MS Visual Studio Pro 2019 Blender Gimp IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Adobe Reader DC MAC OS Big Sure Autodesk AutoCAD 2022 Autodesk Maya 2022 Achicad	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 15 моноблоков Apple IMac 21,1/Apple M1/RAM 8Гб/Apple SSD AP0256Q/GPU Apple M1/Ethernet 1000BaseT/AirPort Extreme 5 моноблоков Apple IMac 21,1/Apple M1/RAM 16Гб/Apple SSD AP0512Q/GPU Apple M1/Ethernet 1000BaseT/AirPort Extreme 1 сетевой неуправляемый коммутатор DES-1024G 1 Интерактивная панель EliteBoard LR-75UT40i7 1 Ноутбук 15.6 HP 15-ra105ur 1 МФУ Brother DCP-1612WR 1 HP Color LaserJet CP5225

	контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	JetBrains PyCharm Community JetBrains DataGrip Autodesk Flame 2022 Autodesk Mudbox 2020	
114	Лаборатория «Графический дизайн и дизайн среды. Лаборатория Apple» Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	LibreOffice Inkscape MS Visual Studio Pro 2019 Blender Gimp IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Adobe Reader DC MAC OS Big Sure Autodesk AutoCAD 2022 Autodesk Maya 2022 Achicad JetBrains PyCharm Community JetBrains DataGrip	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 15 моноблоков Apple IMac 21,1/Apple M1/RAM 8Гб/Apple SSD AP0256Q/GPU Apple M1/Ethernet 1000BaseT/AirPort Extreme 5 моноблоков Apple IMac 21,1/Apple M1/RAM 16Гб/Apple SSD AP0512Q/GPU Apple M1/Ethernet 1000BaseT/AirPort Extreme 1 сетевой неуправляемый коммутатор DES-1024G 1 Интерактивная панель EliteBoard LR-75UT40i7 1 Ноутбук 15.6 HP 15-ra105ur 1 МФУ Brother DCP-1612WR 1 HP Color LaserJet CP5225
114а	Лаборатория «Компьютерные сети и телекоммуникации». Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Google Chrome Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Pro 2019 Anaconda3 Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox Oracle Database 11g Express Edition IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Autodesk 3ds Max 2020 Autodesk AutoCAD 2020 Adobe Reader DC Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL Klite Mega Codec Pack MS Office Standart 2010 Ramus Educational Micro-Cap Evaluation	16 посадочных мест, рабочее место преподавателя 16 компьютеров GA-870A-USB3/AMD-Phenom(tm)-II-X4-945/ DDR3-1333-4Гб/SSD Flexis 120Gb/WD5000AAKX/Radeon HD-5800/Realtek PCIe GBE 16 мониторов AOC e2243Fw 21,5” 16 комплектов клавиатура+мышь 1 Коммутатор LincSys SR224G 1 Проектор ViewSonic PJD5232 1 Проекционный экран Luma 1 Интерактивная доска WR-84A10 с проектором ViewSonic PS501X 1 Шкаф телекоммуникационный 1 ИБП SMART UPS 2000 3 Коммутатор Cisco Catalist 2960 1 Концентратор AlterPath 16 port 4 Маршрутизатор Cisco-2800 2 Маршрутизатор Cisco-2811 6 Модуль 2-port 2 Панель коммутационная 12 Шнур V.35 Cable Витая пара, Коннектор RJ-45 2 Инструмент для зачистки кабеля UTP 1 Протяжка кабельная, d=3,5 мм 10 м 1 Тестер МЕГЕОН 40060/Шт. 5 Инструмент для обжима витой пары 5 Тестер кабельный 3 Инструмент для заделки кабеля витая пара тип Krone с крючками 3 Р телефон GrandStream GXP1610 2 Комплект для монтажа СКС (патч-панель 1U kat.5e UTP 24 порта-1 шт., инструмент обжимной для RJ-45 1 шт., инструмент для зачистки кабеля 1 шт., инструмент для разделки контактов - 1 шт., LAN тестер 1 шт.) 2 Роутер Wi-Fi роутер Keenetic 1 Сервер GA-870A-USB3/AMD-Phenom(tm)-II-X4-945/ DDR3-1333-4Гб/SSD Flexis 120Gb/WD5000AAKX/Radeon HD-5800/Realtek PCIe GBE

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебный материал дисциплины разделен на логически завершенные разделы, после изу-чения которых, предусматривается выполнение тестовых и практических заданий, выступление с устными сообщениями.
Работы оцениваются в баллах, сумма которых определяет рейтинг каждого обучающего-ся. В баллах оцениваются не только знания и навыки обучающихся, но и их практические возможности: умение ориентироваться в специальной юридической литературе, анализировать и разрешать практические ситуации в различных правовых сферах. Каждый модуль учебной дисциплины включает обязательные виды работ – ПЛЗ (посещение лекционных занятий), ТПЗ (выполнение тестовых и практических заданий), выступление с сообщением (ВС), итоговый опрос по всем разделам (ИО).
Форма текущего контроля знаний - оценка работы обучающихся на практическом занятии, опрос-обсуждение контрольных вопросов. Итоговая форма контроля знаний по дисциплине – зачет.
Все типы заданий, выполняемых обучающимися, в том числе в процессе самостоятельной работы, так или иначе, содержат установку на приобретение и закрепление правовых знаний, а также на формирование в рамках этих знаний некоторых навыков мыслительных операций - умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и т.д.
Важной составляющей является работа с литературой. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно, пользоваться правовыми источниками. Систематизация изу-ченных источников позволяет повысить эффективность их анализа и обобщения. Итогом этой работы должна стать логически выстроенная система сведений по существу исследуемого вопроса.

В процессе освоения дисциплины «Трудовое право» используются следующие образовательные технологии в виде контактной и самостоятельной работы:
1.Стандартные методы обучения:
- проблемная лекция;
- информационная лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, раскрываемые в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные и/или устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- консультации преподавателей;
-самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим и (или) лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных или устных заданий, работа с литературой и др.
2.Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий: - интерактивные лекции;
- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода;
- обсуждение подготовленных студентами научно-исследовательских проектов;
- обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Целью методических рекомендаций является повышение эффективности учебного про- цесса, благодаря самостоятельной работе, в которой обучающийся становится активным субъ- ектом обучения, что означает:
- способность занимать в обучении активную позицию;
- готовность мобилизовать интеллектуальные и волевые усилия для достижения учебных целей;
- умение проектировать, планировать и прогнозировать учебную деятельность;
- привычку инициировать свою познавательную деятельность на основе внутренней по- ложительной мотивации;
- осознание своих потенциальных учебных возможностей и психологическую готовность составить программу действий по саморазвитию.
Репродуктивная самостоятельная работа
- самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы,
- прослушивание лекций,
- повторение учебного материала и др. Познавательно-поисковая самостоятельная работа.
- Подготовка сообщений, докладов,
- выступлений на практических занятиях,
- подбор литературы по обозначенным проблемам, Творческая самостоятельная работа.
- участие в научно-исследовательской работе,
- выполнение специальных практических заданий и др.
Для успешного выполнения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Гражданское право», необходимо планирование и контроль со стороны преподавателя. Преподаватель:
- объясняет цель и смысл выполнения СР;
- дает развернутый или краткий инструктаж о требованиях, предъявляемых к СР и спо- собах ее выполнения;
- демонстрирует образец СР.
Обучающийся:
- понимает и принимает цель СР как личностно значимую;
- знакомится с требованиями к СР.
Преподаватель:
- осуществляет предварительный контроль, предполагающий выявление исходного уровня готовности студента к выполнению СР;
- осуществляет итоговый контроль конечного результата выполнения СР
- осуществляет текущий операционный самоконтроль за ходом выполнения СР;

- выявляет, анализирует и исправляет допущенные ошибки и вносит коррективы в рабо-
ту, отслеживает ход выполнения СР;
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, учебно-
исследовательская, научно-исследовательская деятельность обучающихся, осуществляемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.
Она включает в себя:
- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, практическим занятиям)
и выполнение соответствующих заданий;
- самостоятельную работу над отдельными частями тем учебной дисциплины
в соответствии с учебно-тематическими планами;
Все типы заданий, выполняемых обучающимися, в том числе в процессе самостоятель-
ной работы, так или иначе, содержат установку на приобретение и закрепление правовых зна- ний, а также на формирование в рамках этих знаний некоторых навыков мыслительных опера- ций - умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и т.д.

Вопросы для самоконтроля знаний

1. Становление и развитие трудового права, наемный (несамостоятельный) труд, его отличительные особенности от самостоятельного труда.
2. Понятие и предмет трудового права.
3. Метод трудового права и его особенности.
4. Система трудового права.
5. Место трудового права в системе российского права и отграничение его от смежных отраслей права.
6. Соотношение принципов трудового права с общеправовыми и межотраслевыми принципами, закрепленными в Конституции РФ.
7. Понятие и значение принципов трудового права.
8. Принципы институтов отрасли трудового права.
9. Общая характеристика принципов трудового права и их конкретизация в нормах ТК РФ.
10. Понятие и система источников трудового права. Значение Конституции РФ.
11. Общепризнанные нормы, принципы международного права и международные дого-воры Российской Федерации. Значение Конвенций МОТ.
12. Трудовое законодательство и иные источники трудового права.
13. Трудовой кодекс РФ в системе источников трудового права. Структура Трудового кодекса РФ.
14. Значение социально-партнерских актов: соглашений, коллективных договоров, их характеристика как правовых актов и место в системе источников трудового права.
15. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Их виды. Поря-док принятия. Место в системе источников и соотношение с коллективным догово-ром.
16. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудо-вых и непосредственно связанных с ними отношений.
17. Действие норм трудового права во времени и пространстве.
18. Действие норм по кругу лиц. Единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений.
19. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.
20. Общая характеристика системы правоотношений трудового права.
21. Трудовое правоотношение, его особенности и отличительные черты, отграничиваю-щие его от смежных правоотношений.
22. Трудовая правосубъектность (праводееспособность) работника, его основные права и обязанности.
23. Трудовая правоспособность работодателя, его основные права и обязанности.
24. Содержание трудового правоотношения.
25. Правовое положение руководителя организации.
26. Основания возникновения трудовых правоотношений.
27. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями. Их классификация.
28. Понятие социального партнерства в сфере труда. Основные принципы, уровни, фор-мы социального партнерства.
29. Представители работников и представители работодателей.
30. Органы социального партнерства.
31. Коллективные переговоры.
32. Гарантии и компенсации участникам коллективных переговоров.
33. Коллективный договор: понятие, содержание и структура, порядок принятия.
34. Соглашения, их виды, порядок принятия и действия, присоединение к соглашениям.
35. Регистрация коллективных договоров и соглашений, контроль за их выполнением.
36. Участие работников в управлении организацией.
37. Ответственность за нарушения в области социального партнерства.
38. Понятие занятости и формы занятости.
39. Права граждан в области занятости.
40. Государственная политика в области содействия занятости населения и реализации прав граждан на полную, продуктивную и свободную избранную занятость.

41.	Правовая организация трудоустройства населения.
42.	Государственная служба занятости.
43.	Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.