



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.04.10 Трудовое право

Направление подготовки: 20.03.01 Техносферная безопасность (с присвоением второй квалификации 40.03.01 Юриспруденция)

Направленность (профиль): Надзор и контроль в сфере безопасности предприятий (организаций)

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная

Институт: физической культуры, спорта и безопасности жизнедеятельности

Кафедра: юриспруденции им. В.Г.Ермакова

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	3		
Семестр	5		

Лекции	18		
Лабораторные занятия			
Практические (семинарские) занятия	18		
В т.ч. практическая подготовка			
Консультации			
Форма(ы) промежуточной аттестации	Зачет		
Контроль			
Иные формы работы			
Самостоятельная работа	144		

Всего часов: 180

Трудоемкость: 5 зачетных единицы.

Разработчик(и) рабочей программы:

ассистент Б.С. Полтавский

подпись

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины: формирование у студента целостного, научно и практически обоснованного представления об особенностях правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними правоотношений.

Задачи изучения дисциплины:

- усвоение знаний сущности, содержания, основных понятий и категорий, правовых институтов, правового статуса субъектов, содержания правоотношений, входящих в предмет отрасли трудового права; формирование способности анализировать и обобщать изученный материал, судебную практику;
- воспитание правосознания, развитие правового мышления и правовой культуры студента;
- формирование навыков толкования и практического применения нормативных правовых актов, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;
- освоение навыков подготовки юридических документов, связанных с правовым регулированием и оформлением трудовых правоотношений.

Место дисциплины в структуре ОПОП: дисциплина Трудовое право Б1.О.04.14 реализуется в рамках базовой части блока 1, дисциплины (модули).

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: - способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	Знает: - способы составления проектов локальных правовых актов в сфере трудовых отношений применительно к конкретной задаче, определения оптимальных способов её решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	Уметь: - формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение; - качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время.	Умеет: - формулировать совокупность трудовых норм в рамках конкретного правоотношения, обеспечивающих его урегулирование; - качественно решать конкретные задачи, возникающие из трудовых отношений за установленное время.

	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач; - навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности. 	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач в сфере трудовых отношений; - навыками публичного представления результатов решения задач применительно к трудовым спорам
<p>ОПК-2 (К1) Способен обеспечивать безопасность человека и сохранение окружающей среды, основываясь на принципах культуры безопасности и концепции рискориентированного мышления</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вопросы безопасности и сохранения окружающей среды и рассматривать их в качестве важнейших приоритетов в жизни и деятельности. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы трудового законодательства и рассматривает их в качестве важнейших приоритетов в жизни и деятельности.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критически воспринимать, анализировать и оценивать информацию в области безопасности и сохранения окружающей среды. 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и оценивать информацию в области трудового права.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - культурой безопасности и рискориентированным мышлением, с приоритетным рассмотрением вопросов безопасности и сохранения окружающей среды в жизни и деятельности. 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - культурой безопасности и рискориентированным мышлением, позволяющим идентифицировать и минимизировать угрозы окружающей среде в процессе осуществления трудовой деятельности.
<p>ОПК-2 (К2) Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы материального и процессуального права; - специфику реализации и механизм взаимодействия норм материального и процессуального права. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; - специфику реализации и механизм реализации трудовых прав и обязанностей участников трудовых отношений в их взаимосвязи с процессуальными нормами.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять фактическую основу ситуаций, подлежащих правоприменению и выявлять юридические проблемы; - реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разбирать конкретные правовые ситуации в сфере применения трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений; - аргументировать свою позицию, применяя нормы трудового законодательства, иные акты, содержащие нормы трудового права и примеры из судебной практики;

	Владеть: - навыками применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; - способами решения выявленных юридических проблем на основе норм материального и процессуального права	Владеет: - навыками подготовки документов в сфере трудового права; - приемами примирительных процедур при рассмотрении коллективного трудового спора; - всей полнотой средств для разрешения коллективного трудового спора, реагируя на нарушение трудового законодательства и давая им правильную оценку.
--	---	--

II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам.раб
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
	Раздел 1. Общая часть	66	6	6		54
1.	Тема 1. Предмет, метод и система российского трудового права.	11	1	1		9
2.	Тема 2. Основные принципы трудового права.	11	1	1		9
3.	Тема 3. Источники трудового права.	11	1	1		9
4.	Тема 4. Система правоотношений трудового права.	11	1	1		9
5.	Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда.	11	1	1		9
6.	Тема 6. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства.	11	1	1		9
	Раздел 2. Особенная часть	114	12	12		90
7.	Тема 7. Трудовой договор	11	1	1		9
8.	Тема 8. Рабочее время.	11	2	1		8
9.	Тема 9. Время отдыха.	10	1	1		8
10.	Тема 10. Заработная плата и нормирование труда.	11	1	2		8
11.	Тема 11. Гарантии и компенсации.	10	1	1		8
12.	Тема 12. Трудовой распорядок и дисциплина труда.	10	1	1		8
13.	Тема 13. Квалификация работника, подготовка и дополнительное	10	1	1		8

	профессиональное образование работников.					
14.	Тема 14. Охрана труда.	11	1	1		9
15.	Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового договора.	10	1	1		8
16.	Тема 16. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.	10	1	1		8
17.	Тема 17. Международно-правовое регулирование труда.	10	1	1		8
18	<i>Форма отчетности</i>	Зачет				
19	<i>Контроль</i>					
20	Итого за 5 семестр		18	18		144
	<i>В т.ч. практическая подготовка</i>					
21	Итого	180	18	18		144

Очно-заочная форма обучения не реализуется

Заочная форма обучения не реализуется

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы, теста, реферата.

Типовой вариант контрольной работы

1. Перечислите основные принципы трудового законодательства, раскройте их содержание, приведите примеры их реализации в процессе трудовых правоотношений.

2. Изучив Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», дайте правовое определение таким понятиям и категориям как: рынок труда, занятость, трудоустройство, права граждан в области занятости, гарантии государства в области занятости.

3. Перечислите существенные условия трудового договора, что они означают. Дайте правовую оценку этих условий с позиции Трудового кодекса РФ.

4. Назовите виды трудовых договоров и основания для их заключения.

5. К видам отпусков относят: ежегодные основные оплачиваемые отпуска, удлиненные основные отпуска, ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, социальные отпуска, отпуска без сохранения заработной платы. Раскройте сущность каждого из перечисленных видов отпуска, укажите его продолжительность и основания предоставления.

6. К видам рабочего времени относят: нормальное рабочее время, сокращенное рабочее время, неполное рабочее время, работу в ночное время, работу в выходные и праздничные дни, сверхурочное рабочее время. Раскройте содержание каждого из перечисленных видов рабочего времени, порядок привлечения работника к нему.

Типовой вариант теста

1. Свобода труда в РФ относится к основным ...трудовых отношений:

- а) идеям;
- б) нормам;
- в) принципам;
- г) правилам.

2. Выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия) – это:

- а) обязанность работника;
- б) право работника;
- в) обязательные работы;
- г) принудительный труд.

3. Отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем – это отношения:

- а) гражданско-правовые;
- б) имущественные;
- в) трудовые;
- г) в сфере труда.

4. Отношения между работником и работодателем возникают на основании:

- а) договора;
- б) соглашения;
- в) контракта;
- г) договоренности.

5. Физическое или юридическое лицо, вступающее в трудовое отношения – это:

- а) сторона;
- б) субъект;
- в) работник;
- г) работодатель.

6. Система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти и местного самоуправления – это:

- а) социальное партнерство;
- б) социальное законодательство;
- в) социальные отношения;
- г) социальные правоотношения.

7. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей – это:

- а) трудовой договор;
- б) имущественный договор;
- в) договор о сотрудничестве;

г) коллективный договор.

8. Работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации – это:

- а) место работы;
- б) трудовая функция;
- в) условия работы;
- г) требования к работе.

9. Размер тарифной ставки или оклада – это:

- а) условие заключения трудового соглашения;
- б) условие заключения трудового договора;
- в) условие оформления работника и работодателя;
- г) условия оплаты труда.

10. Трудовые договоры могут заключаться на:

- а) неопределенный и ограниченный срок;
- б) неопределенный и безграничный срок;
- в) неопределенный и неопределенный срок;
- г) неопределенный и неопределяемый срок.

11. Выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы – это:

- а) совмещение;
- б) совместительство;
- в) дополнительное трудоустройство;
- г) дополнительный заработок.

12. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня:

- а) следующего за днем заключения договора;
- б) следующего за днем подписания договора;
- в) определенного трудовым договором;
- г) договоренности между работником и работодателем.

13. Аннулированный трудовой договор считается:

- а) ничтожным;
- б) недействительным;
- в) неправильным;
- г) незаключенным.

14. В течение, какого срока со дня подачи заявления работником работодатель обязан выдать ему копии документов:

- а) 3 рабочих дней;
- б) 3 календарных дней;
- в) 5 рабочих дней;
- г) 5 календарных дней.

15. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:

- а) 14 лет;
- б) 15 лет;
- в) 16 лет;

г) 18 лет.

16. Трудовая книжка является документом о:

- а) количестве работ;
- б) наличии опыта работы;
- в) будущей пенсии;
- г) трудовой деятельности и трудовом стаже.

17. Прием работника на работу оформляется:

- а) приказом работодателя;
- б) актом работодателя;
- в) соглашением работодателя;
- г) доверенностью работодателя.

18. Проверка работника работодателем в целях соответствия поручаемой работе – это:

- а) норма;
- б) правило;
- в) требование;
- г) испытание.

19. Постоянное или временное изменение функций трудового договора – это:

- а) перевод;
- б) правило;
- в) требование;
- г) испытание.

20. Информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника – это:

- а) индивидуальные данные работника;
- б) персональные данные работника;
- в) публичные данные работника;
- г) закрытая информация.

21. Ночное время – это время с:

- а) 21 часа до 6 часов;
- б) 22 часов до 6 часов;
- в) 23 часов до 6 часов;
- г) 24 часов до 7 часов.

22. Работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени – это:

- а) внутренне совместительство;
- б) внешнее совместительство;
- в) сверхурочная работа;
- г) работа за пределами рабочего времени.

23. Особый режим работы при котором работники могут привлекаться по распоряжению работодателя к выполнению своих функций за пределами установленной продолжительности их рабочего времени:

- а) ненормированный рабочий день;

- б) оплачиваемое совместительство;
- в) сверхурочная работа;
- г) работа за пределами рабочего времени.

24. Продолжительность ежедневного перерыва составляет:

- а) не более часа и менее 20 минут;
- б) не более двух часов и менее 20 минут;
- в) не более двух часов и менее 30 минут;
- г) не более двух часов и менее 40 минут.

25. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам на срок:

- а) 27 календарных дней;
- б) 28 календарных дней;
- в) 29 календарных дней;
- г) 30 календарных дней.

26. Отзыв работника из отпуска допускается:

- а) по приказу работодателя;
- б) по причине производственной необходимости;
- в) по желанию работника;
- г) только с согласия работника.

Примерная тематика рефератов

1. Предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
4. Система трудового права.
5. Источники трудового права.
6. Коллективный договор в системе источников российского трудового права.
7. Локальный нормативный акт в системе источников российского трудового права.
8. Конвенции и рекомендации МОТ в системе источников российского трудового права.
9. Роль актов высших органов судебной власти в регулировании трудовых отношений.
10. Принципы трудового права.
11. Свобода труда и запрет принудительного труда – основные принципы трудового права РФ.
12. Запрет дискриминации в сфере труда как принцип трудового права РФ.
13. Трудовое правоотношение.
14. Основания возникновения, изменения, прекращения трудовых правоотношений.
15. Работник как субъект трудового правоотношения.
16. Работодатель как субъект трудового правоотношения.
17. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми.

18. Основные права профсоюзов и гарантии их деятельности.
19. Трудовая правосубъектность как правовая категория.
20. Понятие и принципы социального партнерства.
21. Коллективный договор: понятие и содержание.
22. Понятие и виды соглашений.
23. Основные права граждан в области занятости и гарантии их реализации.
24. Правовое регулирование трудоустройства в РФ.
25. Общий порядок заключения трудового договора.
26. Испытание при приеме на работу.
27. Правовое регулирование содействия занятости в РФ.
28. Понятие и содержание трудового договора.
29. Срок трудового договора.
30. Понятие и виды переводов.
31. Порядок и основания отстранения от работы.
32. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
33. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя в связи с неоднократным неисполнением работником трудовых обязанностей.
34. Порядок расторжения трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников.
35. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя в связи с однократным грубым нарушением работником трудовых обязанностей.
36. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия.
37. Понятие и виды рабочего времени.
38. Основные отличия сокращенного рабочего времени от неполного рабочего времени.
39. Режим рабочего времени и его виды.
40. Учет рабочего времени.
41. Правовое регулирование времени отдыха.
42. Понятие и виды отпусков.
43. Порядок предоставления отпусков.
44. Отпуск без сохранения заработной платы.
45. Понятие заработной платы и методы ее установления.
46. Основные гарантии прав работников в сфере оплаты труда.
47. Ограничение удержаний из заработной платы.
48. Понятие и значение нормирования труда.
49. Понятие и виды гарантий и компенсаций.
50. Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением.
51. Гарантии работникам, при направлении в командировки.
52. Гарантии женщинам в связи с беременностью и женщинам, имеющим детей.
53. Дисциплинарная ответственность работников: понятие, виды.
54. Понятие трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, порядок их установления в организации.
55. Порядок наложения дисциплинарных взысканий.
56. Увольнение как вид дисциплинарного взыскания.

57. Основные права работников в сфере профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.
58. Ученический договор: понятие и содержание.
59. Понятие и основы правового регулирования охраны труда.
60. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
61. Основные права и обязанности работников и работодателей в сфере охраны труда.
62. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
63. Понятие и основания наступления материальной ответственности.
64. Основные отличия материальной ответственности от имущественной ответственности.
65. Материальная ответственность работодателя за задержку заработной платы и иных выплат.
66. Материальная ответственность работника перед работодателем: понятие, пределы.
67. Понятие защиты трудовых прав. Разграничение понятий «защита» и «ответственность».
68. Основные способы защиты трудовых прав работников.
69. Самозащита трудовых прав.
70. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
71. Судебная защита трудовых прав.
72. Забастовка. Порядок ее проведения и правовые последствия для участников.
73. Понятие и виды трудовых споров.
74. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров в КТС.
75. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров в судах.
76. Порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.
77. Международная организация труда, ее цели и задачи.
78. Основные принципы международно-правового регулирования труда.
79. Акты международных организаций в системе источников российского трудового права.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзамена с использованием следующих оценочных материалов: перечень вопросов к экзамену.

Вопросы к зачету (5-й семестр, очная форма)

1. Понятие труда, отрасли и предмета трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Система отрасли и система науки трудового права.
4. Соотношение трудового права со смежными отраслями права
5. Понятие и виды принципов права. Их значение на современном этапе.

6. Общая характеристика отраслевых принципов трудового права.
7. Понятие источников трудового права и их классификация
8. Общая характеристика международных актов и Конституции РФ как основных источников трудового права.
9. Общая характеристика Трудового Кодекса РФ.
10. Общая характеристика важнейших законов как источников трудового права.
11. Подзаконные нормативные акты как источники трудового права. Значение актов Министерства труда и социального развития.
12. Роль локальных нормативно-правовых актов в правовом регулировании труда на современном этапе.
13. Значение актов Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ в применении норм трудового законодательства.
14. Единство и дифференциация правового регулирования труда.
15. Граждане как субъекты трудового права. Их правовой статус
16. Содержание правового статуса работодателей как субъектов трудового права.
17. Трудовое правоотношение. Понятие, субъекты, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения.
18. Общая характеристика правоотношений в сфере занятости и трудоустройства.
19. Общая характеристика правоотношений по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя.
20. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений.
21. Правоотношения по материальной ответственности работников и работодателей за вред, причиненный другой стороне.
22. Правоотношения по надзору за охраной труда и контролю за соблюдением трудового законодательства.
23. Правоотношения по разрешению трудовых споров.
24. Понятие и формы социального партнерства. Органы социального партнерства.
25. Понятие, стороны и содержание коллективного договора.
26. Понятие, стороны и содержание социально-партнерских соглашений.
27. Законодательство о занятости населения в Российской Федерации. Государственная политика в сфере занятости на современном этапе.
28. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров о труде.
29. Стороны и содержание трудового договора.
30. Виды трудового договора и основания для их классификации.
31. Срочные трудовые договоры. Договоры, заключаемые с временными и сезонными работниками;
32. Особенности трудового договора с совместителями;
33. Порядок заключения трудового договора.
34. Понятие, виды и классификация переводов. Отличие перевода от перемещения. Изменение существенных условий труда.

35. Классификация оснований прекращения трудового договора. Общие и дополнительные основания.
36. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
37. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя
38. Основания прекращения трудового договора, не предполагающие наличие чьей-либо инициативы в его расторжении, и иные основания, влекущие прекращение трудового договора
39. Порядок оформления увольнения и производства расчета. Выходное пособие.
40. Трудовая книжка и порядок ее оформления.
41. Режим рабочего времени и порядок его установления.
42. Работа сверх установленной продолжительность рабочего времени.
43. Понятие и виды времени отдыха. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни.
44. Понятие и виды отпусков.
45. Порядок предоставления и использования ежегодных оплачиваемых отпусков.
46. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
47. Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования.
48. Государственные гарантии по оплате труда работников.
49. Тарифная система оплаты труда и ее роль на современном этапе.
50. Системы заработной платы.
51. Оплата за труд в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных.
52. Гарантийные и компенсационные выплаты.
53. Понятие и общая характеристика дисциплины труда. Внутренний трудовой распорядок организации.
54. Меры поощрения за добросовестный труд и порядок их применения.
55. Понятие дисциплинарной ответственности и дисциплинарного проступка.
56. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их наложения, обжалования и снятия.
57. Понятие и значение института охраны труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
58. Охрана труда женщин.
59. Охрана труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.
60. Понятие и виды материальной ответственности сторон трудового договора.
61. Материальная ответственность работодателя перед работником.
62. Понятие и виды материальной ответственности работника. Условия ее наступления.
63. Понятие и причины возникновения индивидуальных трудовых споров. Подведомственность их рассмотрения.
64. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам.
65. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде.
66. Понятие и порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
67. Понятие забастовки, порядок ее объявления и проведения.

68. Понятие и основные источники международно-правового регулирования труда

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

1. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17176-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543956> (дата обращения: 01.09.2025).

2. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537573> (дата обращения: 01.09.2025).

3. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 563 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17254-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543919> (дата обращения: 01.09.2025).

5.2. Дополнительная литература

1. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для вузов / А. Я. Рыженков, С. А. Шаронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 252 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-18851-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551812> (дата обращения: 01.09.2025).

V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	https://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm	Официальный сайт Международной организации труда.	Свободный доступ

VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1.	http://www.uraits.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
4.	www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ

VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office.

VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.