

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

Юридический факультет

Р.Р. Назметдинов

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Методические указания для подготовки к семинарским (практическим) занятиям
и по организации самостоятельной работы
по дисциплине «Трудовое право»
для студентов по направлению подготовки 38.03.04
«Государственное и муниципальное управление»

Томск 2018

Р.Р. Назметдинов

Методические указания для подготовки к семинарским (практическим) занятиям и по организации самостоятельной работы по дисциплине «Трудовое право» для студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», 2018 – 26 с.

Методические указания по дисциплине «Трудовое право» включают планы семинарских занятий, перечень нормативно-правовых актов, основной и рекомендуемой литературы, задания для подготовки к семинарским занятиям и самостоятельной работы студентов.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры гражданского права ЮФ ТУСУР от «___» _____ 20__ г., протокол № _____

Одобрено на заседании учебно-методической комиссии ЮФ ТУСУР «___» _____ 20__ г., протокол № _____

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общая характеристика изучаемой дисциплины	4
1.1	Цели и задачи изучения дисциплины.....	4
1.2	Формируемые компетенции.....	4
2.	Учебно-тематический план	5
3.	Содержание курса лекций и методические рекомендации по их усвоению.....	6
3.1	Содержание курса лекций	6
3.2	Методические рекомендации по усвоению курса лекций... 8	
4.	Содержание семинарских занятий и методические указания по подготовке к семинарским занятиям	8
4.1	Содержание семинарских занятий.....	8
4.2	Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.....	14
5.	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы	15
6.	Методические указания по подготовке к контрольным работам и примерная тематика практических задач для контрольных работ.....	16
6.1	Методические указания по подготовке к контрольным работам.....	16
6.2	Примеры практических задач для контрольных работ	18
7.	Вопросы к зачету и методические рекомендации по подготовке к зачету.....	21
7.1	Примерный перечень вопросов к зачету.....	21
7.2	Методические рекомендации по подготовке к зачету....	23
8.	Список рекомендуемой литературы и информационных справочных систем.....	25

1. Общая характеристика изучаемой дисциплины.

1.1 Цели и задачи изучения дисциплины.

Целями изучения дисциплины «Трудовое право» являются:

получение систематизированных знаний о правовом регулировании отношений в сфере наемного труда в Российской Федерации, международно-правовых стандартах правового регулирования труда, получение практических навыков деятельности в сфере охраны социально-трудовых прав и интересов, навыков обобщения судебной и иной правоприменительной практики в сфере применения наемного труда.

В результате освоения дисциплины решаются следующие профессиональные **задачи** в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- участие в подготовке нормативно-правовых актов и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составление юридических документов, их правовая экспертиза;
- обеспечение законности и правопорядка в сфере применения наемного труда;
- экспертно-консультационная деятельность, в т. ч. консультирование по вопросам трудового права.

Дисциплина «Трудовое право» относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующей дисциплиной, формирующей начальные знания, является Конституционное право.

1.2 Формируемые компетенции.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:

знать основные понятия трудового права, специфику трудовых правоотношений и особенности правового статуса их субъектов; в чем заключается отличие гражданско-правовых и трудовых договоров; основные источники трудового права, особенности заключения, изменения и расторжения трудового договора, правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха, порядок расчета и выплаты заработной платы и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, основания

привлечения к материальной и дисциплинарной ответственности, требования охраны труда и порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве, способы защиты трудовых прав работников и порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, особенности регулирования труда отдельных категорий работников, а также регулирование трудовых отношений на международном уровне.

- **уметь** оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые отношения; находить, исследовать, анализировать и давать оценку нормативно-правовым актам, регулирующим трудовые отношения, правильно толковать и применять нормы трудового права; дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы на семинарских (практических) занятиях и диспутах; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, содержащих нормы трудового права; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы.

- **владеть** методикой самостоятельного изучения и анализа нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения; юридической терминологией по трудовому праву; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов в сфере трудовых отношений; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий; навыками реализации норм трудового права и принятия необходимых мер защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц.

2. Учебно-тематический план.

Заочная форма обучения

Вид учебной деятельности	7 семестр	Всего
Самостоятельная работа	86	86
Лекции	8	8
Практические занятия	10	10
Всего (без экзамена)	104	104
Подготовка и сдача зачета	4	4

Вид учебной деятельности	7 семестр	Всего
Общая трудоемкость	108	108
		3

Очная форма обучения

Вид учебной деятельности	7 семестр	Всего	Единицы
Самостоятельная работа	54	54	часов
Лекции	18	18	часов
Практические занятия	36	36	часов
Всего (без экзамена)	108	108	часов
Общая трудоемкость	108	108	часов
	3	3	З.Е

3. Содержание курса лекций и методические рекомендации по их усвоению.

3.1 Содержание курса лекций.

Тема 1. Предмет, метод, система и источники трудового права

Понятие, предмет, метод и система трудового права

Источники трудового права

Принципы трудового права

Тема 2. Субъекты трудового права

Работник и работодатель как субъекты трудового права

Правовое положение профсоюзов в сфере труда

Объединения работодателей

Органы государственной власти и органы местного самоуправления как субъекты трудового права

Тема 3. Трудовой договор

Общая характеристика трудового договора

Заключение, изменение, прекращение трудового договора

Тема 4. Рабочее время и время отдыха

Понятие рабочего времени. Правовые нормативы рабочего времени.

Учет рабочего времени.

Понятие и виды времени отдыха. Отпуск.

Тема 5. Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации в трудовом праве.

Понятие и общая характеристика заработной платы. Составные части заработной платы: оклады (должностные оклады), базовые оклады, выплаты стимулирующего и поощрительного характера: понятие и общая характеристика.

Методы правового регулирования оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда.

Нормы труда: понятие и виды. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.

Гарантии и компенсации в трудовом праве.

Тема 6. Материальная и дисциплинарная ответственность в трудовом праве

Понятие и значение дисциплины труда. Методы поддержания и укрепления трудовой дисциплины.

Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе.

Понятие дисциплинарной ответственности.

Основные черты и виды дисциплинарной ответственности. Общая и специальная дисциплинарная ответственность.

Понятие материальной ответственности сторон трудового договора. Основания для привлечения к материальной ответственности.

Отличие материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности.

Материальная ответственность работодателя перед работником.

Материальная ответственность работника перед работодателем.

Тема 7. Охрана труда.

Конституционное право на безопасные условия труда. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены.

Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института. Требования охраны труда. Организация охраны труда.

Специальные правила по охране труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности охраны труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью,

инвалидов и пенсионеров. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Тема 8. Защита трудовых прав и свобод. Разрешение трудовых споров.

Защита трудовых прав и свобод: понятие и формы

Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Трудовые споры: понятие, виды и порядок их разрешения.

3.2 Методические рекомендации по усвоению курса лекций.

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах взаимного влияния людей в деятельности и общении. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине «Трудовое право» проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поэтому необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

4. Содержание семинарских занятий и методические указания по подготовке к семинарским занятиям.

4.1 Содержание семинарских занятий.

Тема 1. Предмет, метод, система и источники трудового права

1. Понятие, предмет, метод и система трудового права

Предмет трудового права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.

Понятие трудового правоотношения.

Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения: понятие и классификация.

Понятие метода правового регулирования трудового права. Особенности метода правового регулирования правоотношений в сфере труда.

Основные элементы системы трудового права.

Система трудового права и система законодательства о труде.

Соотношение трудового права со смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения).

2. Источники трудового права

Понятие источника права. Система источников трудового права: понятие и особенности. Виды источников трудового права.

Локальные нормативно-правовые акты: понятие, виды, особенности. Акты социального партнерства как источники трудового права.

Роль судебной практики в регулировании отношений в сфере труда.

3. Принципы трудового права

Понятие принципов трудового права: понятие и классификация. Общая характеристика отраслевых принципов трудового права. Соотношение правовых принципов регулирования трудовых отношений с субъективными правами и обязанностями.

Тема 2. Субъекты трудового права

1. Субъекты трудового права

Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права, его понятие и содержание: трудовая правоспособность, субъективные права и обязанности, гарантии прав и обязанностей.

Деликтоспособность субъектов трудового права.

Работник как субъект трудового права: трудовая правоспособность и трудовая дееспособность, их соотношение с трудоспособностью. Возникновение и прекращение трудовой правоспособности и трудовой дееспособности, способы их ограничения. Основные права и обязанности работника. Порядок трудоустройства на территории РФ иностранных граждан.

Работодатель как субъект трудового права: трудовая правоспособность и трудовая дееспособность. Виды работодателей: физические и юридические лица, основные различия их правового статуса. Основные права и обязанности работодателя.

Положение государства в сфере труда.

Органы государственной власти и органы местного самоуправления как субъекты трудового права РФ.

2. Правовое положение профсоюзов в сфере труда

Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.

Профессиональный союз как субъект трудового права. Система профессиональных союзов и структура их органов. Основные функции

профсоюзов: представительная и защитная, главные направления их реализации.

Основные права выборных профсоюзных органов организации в области установления и применения условий труда. Право профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Система гарантии прав профессиональных союзов и профсоюзной деятельности. Личные и имущественные гарантии. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа.

Ответственность за нарушение прав профсоюзов.

Тема 3. Трудовой договор

1. Общая характеристика трудового договора

2. Заключение, изменение, прекращение трудового договора

Заключение и оформление трудового договора. Документы, представляемые при поступлении на работу. Трудовая книжка. Медицинское освидетельствование. Гарантии при приеме на работу. Ограничения права на заключение трудового договора. Прием на работу несовершеннолетних. Испытание при приеме на работу. Аттестация работников. Изменение трудового договора: понятие и виды. Перевод на другую работу: понятие, отличие от перемещения, виды. Изменение сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных и технологических условий труда. Отстранение от работы.

Прекращение трудового договора: понятие и классификация. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя: характеристика отдельных оснований. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил при заключении трудового договора. Особенности увольнения отдельных

категорий работников. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора. Оформление увольнения, расчет, выдача трудовой книжки.

Тема 4. Рабочее время и время отдыха

Понятие рабочего времени. Правовые нормативы рабочего времени. Правовые нормативы, определяющие режим рабочего времени. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части. Учет рабочего времени.

Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе, выходные и нерабочие праздничные дни. Отпуск: понятие, виды, порядок предоставления.

Тема 5. Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации в трудовом праве

1. Заработная плата

Понятие и общая характеристика заработной платы. Составные части заработной платы: оклады (должностные оклады), базовые оклады, выплаты стимулирующего и поощрительного характера: понятие и общая характеристика.

Методы правового регулирования оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда.

Системы заработной платы, понятие и виды (общая характеристика), порядок установления и изменения. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.

Средний заработок: понятие, способы исчисления. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда и оплата труда в особых условиях.

Удержания из заработной платы: основания, ограничение размеров. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника.

Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

Способы самозащиты работниками своих трудовых прав при задержке выплаты заработной платы.

2. Нормирование труда

Нормы труда: понятие и виды. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда.

Введение, замена и пересмотр норм труда.

Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.

3. Гарантии и компенсации в трудовом праве.

Понятие и виды гарантий и гарантийных выплат. Компенсационные выплаты: понятие и виды. Случаи предоставления гарантий и компенсаций:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

Тема 6. Материальная и дисциплинарная ответственность в трудовом праве

1. Дисциплинарная ответственность и дисциплина труда

Понятие и значение дисциплины труда. Методы поддержания и укрепления трудовой дисциплины. Сочетание методов убеждения, поощрения и принуждения в обеспечении дисциплины труда. Внутренний

трудовой распорядок: понятие, содержание, правовое регулирование. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание, порядок принятия. Иные локальные нормативные акты организаций о дисциплине труда. Дисциплинарные уставы, положения о дисциплине.

Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе. Сочетание мер морального и материального поощрения. Виды, основания, порядок применения мер поощрения.

Понятие дисциплинарной ответственности.

Основные черты и виды дисциплинарной ответственности. Общая и специальная дисциплинарная ответственность: основные отличия.

Основания для привлечения к дисциплинарной ответственности. Дисциплинарный проступок: понятие, отличие от административного правонарушения и преступления.

Дисциплинарные взыскания и другие меры правового воздействия на нарушителей дисциплины труда. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий. Особенности дисциплинарной ответственности по уставам и положениям о дисциплине. Особенности дисциплинарной ответственности государственных служащих.

2. Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие материальной ответственности сторон трудового договора. Основания для привлечения к материальной ответственности.

Отличие материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности.

Материальная ответственность работодателя перед работником: виды, особенности условия привлечения. Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться.

Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника.

Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.

Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Материальная ответственность работника: дифференциация видов. Пределы материальной ответственности работника.

Ограниченная материальная ответственность и ее разновидности. Полная материальная ответственность, условия ее применения. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Порядок привлечения работников к материальной ответственности. Ограничения удержаний из заработной платы работников. Порядок определения размера ущерба. Порядок возмещения ущерба.

Тема 7. Охрана труда

Конституционное право на безопасные условия труда. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены. Общая

характеристика правовых норм, составляющих институт охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института. Требования охраны труда. Организация охраны труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты по охране труда. Комиссии по охране труда профсоюзов. Обеспечение прав работников на охрану труда. Инструктаж и обучение безопасным методам ведения работ; обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты; лечебно-профилактическим питанием.

Техника безопасности. Средства и методы обеспечения безопасных условий труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Обязанности работника в области охраны труда.

Специальная оценка условий труда. Государственная экспертиза условий труда.

Специальные правила по охране труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности охраны труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью, инвалидов и пенсионеров. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Тема 8. Защита трудовых прав и свобод. Разрешение трудовых споров

1. Защита трудовых прав и свобод: понятие и формы

Понятие защиты трудовых прав и свобод, соотношение с охраной трудовых прав и свобод.

Юрисдикционные и неюрисдикционные формы защиты трудовых прав и свобод.

Самозащита трудовых прав и свобод работником (работниками) и работодателем: понятие и формы.

2. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства как способ защиты трудовых прав работников.

Органы государственного надзора и контроля.

Федеральные надзоры: система органов, компетенция.

Федеральная инспекция труда: система, принципы деятельности, основные задачи и полномочия.

Основные права и обязанности государственных инспекторов труда. Порядок инспектирования организаций. Обжалование решений государственных инспекторов труда. Взаимодействие государственных органов по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства с другими органами и организациями.

3. Трудовые споры: понятие, виды и порядок их разрешения.

Право на трудовые споры. Понятие трудовых споров. Причины их возникновения. Виды трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Органы, рассматривающие трудовые споры.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров у работодателей. Комиссии по трудовым спорам (КТС): порядок создания, компетенция. Порядок рассмотрения споров в КТС. Принудительное исполнение решений КТС. Обжалование решений КТС. Срок обращения в КТС, процессуальные сроки, связанные с ее деятельностью.

Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров судам. Судебное решение и судебный приказ. Исполнение судебных решений по трудовым спорам. Обжалование судебных решений и определений. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров вышестоящими органами и должностными лицами.

Коллективные трудовые споры: понятие, способы урегулирования. Примириательные процедуры. Рассмотрение коллективных трудовых споров примириательной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже. Порядок создания, деятельности примириательных органов, принятия решений (рекомендаций). Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.

Забастовки. Порядок признания забастовки незаконной. Порядок организации и проведения забастовки. Запреты и ограничения в проведении забастовок. Ответственность в сфере рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

4.2 Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.

По наиболее сложным проблемам учебной дисциплины «Трудовое право» проводятся семинарские занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных задач.

Подготовка студентов к семинару включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника обсуждения вопросов семинара.

При проведении семинарских занятий особое внимание уделяется заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а так же творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с INTERNET.

При подготовке к семинарским занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых категорий.

Целесообразно готовиться к семинарским занятиям следующим образом: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам семинарских занятий.

5. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.

Под самостоятельной работой следует понимать планируемую учебную, учебно-исследовательскую работу, выполняемую по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа студентов не только способствует эффективному усвоению учебной информации, способов осуществления познавательной или профессиональной деятельности, но и воспитанию у обучающихся таких профессионально значимых личностных качеств, как ответственность, инициативность, креативность, трудолюбие.

Целью самостоятельной работы является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, содействует оптимальному усвоению студентами учебного материала, развитию их познавательной активности, готовности и потребности в саморазвитии.

Самостоятельная работа студентов может быть как аудиторная, так и внеаудиторная.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

Контроль качества выполнения самостоятельной работы - это соотношение достигнутых студентами результатов в ходе самостоятельной работы с запланированными целями обучения.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студентов являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности компетенций;
- умение активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- умение сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

6. Методические указания по подготовке к контрольным работам и примерная тематика практических задач для контрольных работ.

6.1 Методические указания по подготовке к контрольным работам.

Контрольные работы проводятся в форме самостоятельного решения практических задач по теме занятия.

Решение задачи необходимо начинать с подробного ознакомления с условиями. При решении задачи сначала необходимо проанализировать характер возникших отношений (определить, кто является участниками отношений, по поводу чего они возникли, какими нормативными актами они регулируются).

Решение задачи должно осуществляться отдельными этапами:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.

2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое

значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

3. Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора, а если дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного в казусе решения.

Приведем пример решения практической задачи:

Задача: Приказом директора ООО «Комбинат бытовых услуг» 20 января мастер мужской стрижки Онищенко была переведена в салон-парикмахерскую того же Общества, расположенный в другом отдаленном районе города. Онищенко от перевода отказалась и не вышла на работу, в связи чем ей был объявлен выговор. Она обратилась в суд с иском об отмене приказа о применении выговора. В исковом заявлении она указала, что работа в новом салоне-парикмахерской связана для нее с длительными и затратными поездками.

Определите правомерность действий сторон.

Пример решения задачи:

В соответствии со статьями 60 и 72.1 ТК РФ работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Кодексом и иными федеральными законами, а также переводить работника на другую работу (постоянную или временную) без его письменного согласия за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Кодекса.

Переводом на другую работу следует считать постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ).

Под структурными подразделениями следует понимать как филиалы, представительства, так и отделы, цеха, участки и т.д., а под другой местностью - местность за пределами административно-территориальных границ соответствующего населенного пункта.

Согласно ч. 3 ст. 72.1 ТК РФ не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

В данном случае имел место не перевод, а перемещение работника в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности.

Если в трудовом договоре было указано конкретное структурное подразделение (адрес конкретной парикмахерской, где работник выполняет свою трудовую функцию), то поручение работнику работы в другом структурном подразделении будет являться переводом, который требует письменного согласия работника.

Перевод на другую работу без согласия работника сроком до 1 месяца допускается только в случаях, указанных в ч.2, 3 ст. 72.2 ТК РФ.

6.2 Примеры практических задач для контрольных работ.

1. Слесарь Рогов принят в цех N 2 ПАО "Машиностроительный завод "Калибр" завода на основании трудового соглашения без указания срока его действия. Какой вид общественных отношений возник между Роговым и заводом? Распространяются ли на него нормы трудового права?

2. Группа строительных рабочих заключила с государственным унитарным предприятием "Прогресс" договор, согласно которому обязывалась в течение трех месяцев провести ремонтные и отделочные работы в одном из корпусов предприятия и сдать работу в готовом виде. После окончания срока договора и получения соответствующей оплаты рабочие потребовали компенсации за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени, а также компенсации за работу в выходные дни. Правомерно ли их требование? В каких правоотношениях с ГУП состояли рабочие?

3. Инженер по организации нормирования труда завода "Монолит" Залепухин был уволен по п. 1 ст. 81 ТК РФ ввиду того, что завод ликвидируется как государственное предприятие и передается в структуру родственного по профилю акционерного общества (ОАО). Может ли Залепухин обжаловать свое увольнение? Если может, то в какой орган?

4. Генеральный директор ПАО "Свобода" в целях экономии фонда оплаты труда издал приказ об оплате сверхурочных работ в одинарном размере (за каждый час сверхурочной работы - часовая тарифная ставка). Правомерен ли такой приказ? Куда его можно обжаловать?

5. При заключении трудового договора о работе Манкевича в должности юрисконсульта ПАО "Сатурн" в г. Москве ему было отказано в приеме на работу в связи с отсутствием регистрации. Л.Ю. Манкевич обратился в суд, он считал, что это проявление дискриминации, запрещенной законом. Определите, соответствует ли это принципам трудового права, в каких статьях ТК РФ они выражены, нашли ли они отражение и в каком Постановлении Пленума Верховного Суда РФ.

6. За период времени более 8 месяцев учителям образовательного учреждения не выплачена заработная плата. Директор пояснил, что это связано с отсутствием средств, выделенных из местного бюджета не в полном объеме и истраченных на ремонт школы. Какие принципы, в том числе лежащие в основе трудовых прав работников на оплату труда, нарушены в данном случае?

7. Инженеру коммерческой организации (со 100-процентным иностранным капиталом) за ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей был объявлен строгий выговор согласно ст. ст. 192, 193 ТК РФ. Считая это неправильным, он обратился к начальнику юридического отдела.

Сформулируйте ответ юридического отдела, указав, правильно ли поступил руководитель организации.

8. Геологическая экспедиция пригласила из числа местных жителей троих рабочих на полевой период. Осенью по окончании полевых работ рабочие потребовали, чтобы им выплатили компенсацию за неиспользованный отпуск и за сверхурочные работы. Руководитель экспедиции отказал рабочим, поскольку между рабочими, каждым из них и экспедицией, не возникло трудового правоотношения, так как трудовой договор не заключался, приказ о приеме на работу не издавался, а работали они по договору подряда, а за эту работу не предоставляется отпуск или его компенсация, а также не производится оплата за сверхурочную работу. Должны ли быть удовлетворены требования рабочих? Какие правоотношения возникли между экспедицией и каждым из рабочих?

9. Индивидуальный предприниматель Волков заключил соглашения: с Бородиным - о выполнении им обязанностей охранника членов семьи Волкова, а с Рогатиным - о выполнении обязанностей вахтера. В какие правоотношения с индивидуальным предпринимателем Волковым вступили Бородин и Рогатин?

10. Организация в объявлении о конкурсе указала в числе требований для участия в конкурсе: представление характеристики с последнего места работы, справки о состоянии здоровья и достижении возраста не старше 45 лет. Соответствуют ли закону данные требования?

11. В коммерческой фирме при заключении трудового договора требовали от работника одновременно написать заявление об увольнении по собственному желанию, но не указывая дату подачи этого заявления и дату увольнения. Соответствует ли это требование трудовому законодательству?

12. Профсоюзный комитет и представители работодателя в ходе переговоров о заключении коллективного договора не смогли выработать единой позиции по вопросу о продолжительности дополнительного отпуска, предоставляемого за счет средств организации. Представители работодателя настаивали на предоставлении дополнительного отпуска продолжительностью 12 рабочих дней руководителям отделов и главным специалистам. Члены профсоюзного комитета предлагали предоставлять дополнительный отпуск всем категориям специалистов, но не более 6 рабочих дней. Возможно ли дальнейшее проведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора, и в каком порядке?

13. Представители работников и руководитель филиала организации подготовили проект коллективного договора на следующий календарный год. Однако при обсуждении проекта на общем собрании работников филиала возник вопрос о правомерности его заключения, так как филиал был образован три месяца назад и срок действия коллективного договора организации не истек. Можно ли заключать коллективные договоры в филиалах, представительствах, иных обособленных структурных подразделениях организаций? Кто является сторонами коллективного

договора в подобной ситуации? На какой срок можно заключать коллективный договор?

14. В одном из разделов коллективного договора организации по бытовому обслуживанию населения были предусмотрены дополнительные меры поощрения, в том числе почетные звания: "кадровый работник", "мастер золотые руки", а также закреплены следующие меры воздействия за нарушение трудовой дисциплины: перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до 3 месяцев, уменьшение продолжительности ежегодного отпуска на число дней прогула, предоставление ежегодного (основного) отпуска в зимнее время. Оцените правомерность указанных положений коллективного договора.

15. Начальник отдела кадров организации при заключении трудового договора о работе инженера цеха и мастера хозяйственного участка потребовал следующие документы: паспорт; трудовую книжку; копию документа о высшем или среднем профессиональном образовании; характеристику с последнего места работы; справку с места жительства. Соответствуют ли требования начальника отдела кадров действующему трудовому законодательству?

16. С Некрасовым был заключен трудовой договор о его работе в организации в должности инженера-экономиста. В трудовом договоре Некрасова и приказе о его приеме на работу была установлена дата начала работы - 20 марта, указана должность - инженер-экономист, размер месячного оклада. 17 апреля Некрасова ознакомили с приказом о расторжении с ним трудового договора как не выдержавшим испытания при приеме на работу. Правильно ли поступил руководитель данной организации? В каком порядке устанавливается испытание, каковы сроки испытания? Может ли Некрасов обратиться в суд?

17. С Казаковым был заключен трудовой договор и установлен месячный испытательный срок; по указанию руководителя он приступил к работе с 12 апреля, хотя в трудовом договоре и приказе о приеме на работу датой начала работы значилось 15 апреля. 14 мая с Казаковым был расторгнут трудовой договор в связи с тем, что он не выдержал испытания. Правомерны ли действия руководителя? Каков порядок расторжения трудового договора при неудовлетворительном результате испытания? Вправе ли работник по своей инициативе уволиться в период испытательного срока?

18. С инженером-технологом машиностроительного завода Алешкиным 8 февраля был расторгнут трудовой договор в связи с переводом на другую работу по письменному запросу из научно-исследовательского института. 10 февраля Алешкин явился в НИИ, где ему отказали в приеме на работу и заключении трудового договора в связи с проведенным сокращением численности в НИИ. Алешкин обратился в суд. Прав ли руководитель НИИ? Какое решение, по Вашему мнению, примет суд? Какие гарантии установлены в ТК РФ при заключении трудового договора?

19. В распоряжении организации, объединяющей несколько парикмахерских, находилось пять точек. В парикмахерскую N 1 была

принята на работу парикмахером Светланова. Через некоторое время ей предложили работать в парикмахерской N 3, считая, что ее согласия не требуется, так как имеет место перемещение, и ссылаясь на излишек специалистов в парикмахерской N 1. Светланова от перевода отказалась, поскольку парикмахерская N 3 находится далеко от ее местожительства. Она обратилась в суд с просьбой восстановить ее на работе в прежней парикмахерской. Подлежит ли удовлетворению исковое заявление Светлановой?

20. Глаголева работала старшей медсестрой в стоматологической поликлинике при Научно-исследовательском институте стоматологии. Приказом директора она была переведена без ее согласия операционной сестрой больницы при этом же НИИ. Глаголева не согласилась с переводом, указывая, что эта работа требует другой квалификации, и о такой работе она не договаривалась при заключении трудового договора, в связи с чем она обратилась в суд. На заседании суда заместитель директора по кадрам, выступающий по поручению директора, пояснил, что полученные Глаголевой специальность и квалификация достаточны, чтобы выполнять работу операционной сестры. Поэтому в данном случае имеет место перемещение, не требующее согласия Глаголевой. Кроме того, он указал, что заработок Глаголевой на этом месте работы значительно превышает ее прежнюю оплату труда. Какое решение вынесет суд?

21. Начальник цеха ПАО "Вымпел" Морозов сообщил своим друзьям о том, что в скором времени ПАО организует выпуск новейшего, самого современного оборудования, которое в этой сфере деятельности еще нигде не выпускалось. При этом он сказал, что данная информация является коммерческой тайной и просил друзей никому об этом не рассказывать. Тем не менее это стало известно руководству ПАО, и генеральный директор издал приказ об увольнении Морозова за разглашение коммерческой тайны. Правомерно ли увольнение Морозова?

22. Разнорабочий Петров, работавший в торговой фирме "АВС", был уволен за выход на работу в состоянии алкогольного опьянения. Считая свое увольнение неправильным, он подал заявление в суд об изменении формулировки причины увольнения - увольнение по собственному желанию. Петров объяснил, что за 10 дней до увольнения он подал заявление об увольнении по собственному желанию. Суд изменил причину формулировки увольнения на "собственное желание", чем удовлетворил иск Петрова. Дайте оценку данной ситуации.

7. Вопросы к зачету и методические рекомендации по подготовке к зачету

7.1 Примерный перечень вопросов к зачету.

1. Предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Роль, задачи и функции трудового права. Понятие и классификация функций трудового права.

4. Система трудового права.
5. Источники трудового права.
6. Понятие, виды и роль локальных нормативных актов в регулировании труда в организации.
7. Принципы трудового права: понятие, классификация.
8. Отличие трудового договора от договоров гражданско-правового характера.
9. Соотношение трудового права с другими отраслями права.
10. Работник как субъект трудового права.
11. Работодатель как субъект трудового права.
12. Профессиональные союзы как субъект трудового права. Понятие, основные права.
13. Объединения работодателей как субъект трудового права.
14. Трудовое отношение: понятие, признаки, основания возникновения.
15. Трудовой договор: понятие, виды и содержание.
16. Срочный трудовой договор: виды, основания для заключения, порядок продления и расторжения.
17. Гарантии при заключении трудового договора. Совмещение профессий и совместительство.
18. Порядок заключения трудового договора и его форма. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
19. Испытание при приеме на работу.
20. Трудовая книжка. Правила оформления и хранения.
21. Перевод на другую постоянную работу и перемещение.
22. Временный перевод.
23. Перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением.
24. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
25. Отстранение работника от работы.
26. Соотношение расторжения трудового договора по инициативе работника и по соглашению сторон.
27. Расторжение трудового договора по пп. 1-2 ст.81 ТК РФ.
28. Расторжение трудового договора по пп. 3-5 ст.81 ТК РФ.
29. Расторжение трудового договора по пп. 6-13 ст.81 ТК РФ.
30. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
31. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ правил заключения трудового договора.
32. Понятие и виды рабочего времени.
33. Сверхурочные работы. Работы, выполняемые в ночное время.
34. Режим рабочего времени.
35. Ненормированный рабочий день. Сменная работа.
36. Учет рабочего времени. Понятие ежедневного, еженедельного и

суммированного учета рабочего времени.

37. Правовое регулирование времени отдыха.
38. Выходные и нерабочие праздничные дни.
39. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
40. Заработная плата. Понятие, методы правового регулирования, порядок выплаты.
41. Системы заработной платы (повременная, сдельная, премиальная).
42. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
43. Формы заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.
44. Оплата труда в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных.
45. Материальная ответственность. Понятие и виды.
46. Материальная ответственность работодателя перед работником.
47. Материальная ответственность работника.
48. Дисциплина труда: понятие, методы обеспечения.
49. Поощрение за успехи в труде: понятие, основания, порядок их применения.
50. Дисциплинарный проступок. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.
51. Ответственность за нарушение трудового законодательства.
52. Государственный контроль и надзор за охраной труда.
53. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
54. Обеспечение прав работников на охрану труда.
55. Понятие и виды трудовых споров.
56. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры.
57. КТС (образование, компетенция, порядок рассмотрения трудовых споров, сроки для обращения).
58. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
59. Забастовка.

7.2 Методические рекомендации по подготовке к зачету.

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач.

При подготовке к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют знания. Подготовка студента к зачету включает в себя два этапа: самостоятельная работа в течение всего периода обучения; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по вопросам, выносимым на зачет.

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных

задач, решенных самостоятельно и на семинарах, включенных в контрольную работу, а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

Особо следует обратить внимание на умение использовать рабочую программу курса «Трудовое право». Она включает в себя разделы, темы, которые в итоге выносятся на зачет. Поэтому студент, заранее изучив содержание курса, сможет лучше сориентироваться в вопросах, стоящих в его билете.

Формулировка вопросов билета совпадает с формулировкой перечня рекомендованных для подготовки к зачету, доведенного до сведения студентов.

При подготовке к зачету можно тезисно записать ответы на наиболее трудные, с точки зрения студента, вопросы. Запись включает дополнительные (моторные) ресурсы памяти.

Также необходимо отметить важность посещения студентами проводимой перед зачетом консультации. Здесь есть возможность задать вопросы преподавателю по тем разделам и темам, которые недостаточно или противоречиво освещены в учебной, научной литературе или вызывают затруднение в восприятии.

Зачет проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Настоятельно рекомендуется, чтобы поведение студента на зачете было дисциплинированным.

За отведенное для подготовки время студент должен сформулировать четкий ответ по каждому вопросу билета. Во время подготовки рекомендуется не записывать на лист ответа все содержание ответа, а составить развернутый план, которому необходимо следовать во время сдачи зачета.

Отвечая на вопросы, необходимо придерживаться определенного плана ответа. При ответе на зачете допускается многообразие мнений. Это означает, что студент вправе выбирать любую точку зрения по дискуссионной проблеме, но с условием достаточной аргументации своей позиции. Приветствуется, если студент не читает с листа, а свободно излагает материал, ориентируясь на заранее составленный план.

К ответу студента на зачете предъявляются следующие требования:

- ответ должен строго соответствовать объему вопросов билета;
- ответ должен полностью исчерпывать содержание вопросов билета;
- выступление должно соответствовать нормам и правилам публичной речи, быть четким, обоснованным, логичным.

Студент должен быть готов и к дополнительным (уточняющим) вопросам. Дополнительные вопросы могут быть заданы в рамках билета и связаны, как правило, с неполным ответом. Уточняющие вопросы задаются, чтобы либо конкретизировать мысли студента, либо чтобы студент подкрепил те или иные теоретические положения практикой.

Итоговая оценка знаний предполагает дифференцированный подход к студенту, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и

систематизации основных теоретических положений, понятий и категорий. Оценивается так же культура речи, грамотное комментирование, приведение примеров, умение связывать теорию с практикой, творчески применять знания к неординарным ситуациям, излагать материал доказательно, подкреплять теоретические положения знанием нормативных актов, полемизировать там, где это необходимо.

8. Список рекомендуемой литературы и информационных справочных систем.

Основная литература:

1. Трудовое право : Учебник для прикладного бакалавриата / Под ред. В.Л. Гейхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 382 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/0DED3058-B153-4A07-B952-A5FA3D2FAC4A/trudovoe-pravo#page/2> (Дата обращения: 15.06.2018).

2. Трудовое право России. Практикум : Учеб. пособие для академического бакалавриата / Под ред. В.А. Сафонова. - М. : Юрайт, 2017. - 237 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/6AC21C01-B733-4BC8-90CA-67BF444A3911/trudovoe-pravo-rossii-praktikum#page/2> (Дата обращения: 15.06.2018).

3. Трудовое право России. В 2 т. Том 1. Общая часть : Учебник для академического бакалавриата / Под общ. ред. Е.Б. Хохлова, В.А. Сафонова. - 8-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 231 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/208C120F-D568-4361-8DDD-1EA0075577E4/trudovoe-pravo-rossii-v-2-t-tom-1-obschaya-chast#page/2> (Дата обращения: 15.06.2018).

4. Трудовое право России. В 2 т. Том 2. Особенная часть : Учебник для академического бакалавриата / Под общ. ред. Е.Б. Хохлова, В.А. Сафонова. - 8-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 467 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/571187C1-5D8D-4403-B6BC-A0DFEF72A141/trudovoe-pravo-rossii-v-2-t-tom-2-osobennaya-chast#page/2> (Дата обращения: 15.06.2018).

Дополнительная литература:

1. Трудовое право России / И.Г. Выговская, С.В. Колобова, О.С. Королькова и др.; под общ. ред. М.В. Преснякова, С.Е. Чаннова. Саратов: Поволжский институт управления им. П.А. Столыпина, 2014 [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/vygovskaia_ig_kolobova_sv_korolkova_os_trudovoe_pravo_rossii/ (Дата обращения: 15.06.2018).

2. Трудовое право России. Практикум: Учебное пособие / Под ред. И.К. Дмитриевой, А.М. Куренного. — М.: Юстицинформ, Издательский дом "Правоведение", 2011. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/dmitrieva_ik_kurennoi_am_trudovoe_pravo_rossii/ (Дата обращения: 15.06.2018).

3. Харитонов М.М. Множественность лиц на стороне работодателя: Научно-практическое пособие. — М.: "Юстицинформ", 2011 [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/kharitonov_mm_mno_zhestvennost_lic_na_storone_rabotodatelja/ (Дата обращения: 15.06.2018).

4. Куренной А.М. Правовое регулирование коллективных трудовых споров: Научно-практическое пособие. — М.: "Юстицинформ", 2010 [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/kurennoi_am_pravovoe_regulirovanie_kollektivnyh_trudovyh_sporov/ (Дата обращения: 15.06.2018).

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант», <http://www.garant.ru/>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс», <http://www.consultant.ru>
3. Интернет-ресурсы: [http:// www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru),
4. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (<http://www.duma.gov.ru/>);
5. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (<http://www.council.gov.ru/>);
6. Официальный сайт Президента Российской Федерации (<http://kremlin.ru/>);
7. Официальный сайт Правительства Российской Федерации (<http://www.government.ru/>);
10. Парламентская газета Федерального Собрания Российской Федерации (<http://www.pnp.ru/>);
11. База информационно-аналитических материалов Государственной Думы Федерального Собрания РФ (<http://iam.duma.gov.ru/>);
12. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации (<http://www.ksrf.ru/>).