

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский университет транспорта»  
РУТ (МИИТ)**

**Российская открытая академия транспорта**



**УТВЕРЖДАЮ**

**И.о. директора Российской открытой  
академии транспорта**

**С.Н. Климов**

**« 17 » марта 2022 г.**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
(программа повышения квалификации)**

**«Организация производственного процесса с соблюдением норм  
трудового законодательства»**

**(по направлению подготовки –38.03.01 «Экономика»)**

Москва 2022 г.

Дополнительная профессиональная программа «Производственный процесс и требования трудового законодательства РФ» (далее - Программа) составлена в соответствии с требованиями приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (в редакции от 15.11.2013), с учетом потребностей социально-кадровой сферы организаций в дополнительном профессиональном образовании работников.

Содержание программы соответствует нормам Трудового кодекса Российской Федерации, нормативных актов Российской Федерации, локальных актов РУТ (МИИТ) и ОАО «РЖД».

Программа разрабатывалась на основании установленных квалификационных требований по должностям «начальник (региональной дирекции, структурного подразделения, участка)», «начальник управления», «начальник службы», «начальник отдела (самостоятельного)», «начальник сектора (самостоятельного)», «начальник отдела (в службе, управлении)», «главный инженер», «главный диспетчер», «главный технолог», «главный механик», «главный энергетик», «мастер (всех наименований)», указанных в Квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденном постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 (в ред. от 27.03.2018); требований образовательного стандарта высшего образования РУТ (МИИТ) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденного приказом РУТ (МИИТ) «О введении в действие образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика» от 10.03.2021 №157/а, к результатам освоения образовательных программ.

Типы профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник, перечень и характеристика новых профессиональных компетенций, формируемых у слушателя в ходе обучения, излагаются в программе в разделе «Планируемые результаты обучения».

### **ЦЕЛЕВАЯ УСТАНОВКА**

**Цели обучения:** Получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере организации производственного процесса с соблюдением норм трудового законодательства в филиалах и структурных подразделениях железнодорожного транспорта.

**Категория слушателей:** лица, имеющие высшее образование, лица, получающие высшее образование, или лица, имеющие среднее профессиональное образование.

**Форма обучения:** очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий.

**Трудоемкость программы:** 16 академических часов.

**Сроки освоения программы:** 1 неделя

**Режим занятий:** 8 часов очно, 1 неделю дистанционно 2-4 часа в день через удалённый доступ к учебному порталу.

### **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

В ходе обучения дать слушателям теоретические и практические знания в области организации производственного процесса с соблюдением норм трудового

законодательства, результатом получения которых будет совершенствование следующих необходимых для выполнения должностных обязанностей компетенций:

Типы деятельности	Перечень профессиональных компетенций и (или) трудовых функций	Характеристика профессиональных компетенций		
		перечень знаний	перечень умений	практический опыт
Аналитическая	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне (ОПК-3)	Знать: - законодательные и нормативные акты в сфере организации, регламентации и оплаты труда; - процедуру учета мотивированного мнения выборного органа работников при различных ситуациях; - порядок разработки, утверждения и введения локальных нормативных актов в сфере организации, регламентации и оплаты труда; - особенности организации режимов рабочего времени и времени отдыха работников, связанных с движением поездов в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Приказа Минтранса России №44 от 09.03.2016 г.	Уметь: - применять законодательные и нормативные акты в сфере организации, регламентации и оплаты труда в деятельности структурного подразделения; - контролировать правильность оформления локальных нормативных актов с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации и Приказа Министерства транспорта РФ от 09.03.2016 г. № 44; - контролировать правильность ведения табеля учета рабочего времени; - разрабатывать графики сменности работников.	Владеть навыками: - оценки правовых рисков вследствие неправильно принятого управленческого решения; - разработки графиков сменности; - контроля подготовки и исполнения локальных нормативных актов; - инициации учета мотивированного мнения выборного органа работников.
Организационно-управленческая	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационные управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4)	Знать основные критерии социально-экономической эффективности деятельности структурного подразделения.	Уметь проводить анализ рисков и прогнозировать возможные социально-экономические последствия при принятии управленческих решений.	Владеть способностью обоснования управленческих решений в области организации производственного процесса с соблюдением трудового законодательства.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Наименование дисциплин	Трудо-	Из них занятия
---	------------------------	--------	----------------

п/п	и тем	емкость, ак. час.	лекции	практические и семинарские занятия, лабораторные работы	тренинги, деловые и ролевые игры, круглые столы	выездные занятия, дистанционное обучение и др.	форма аттестации
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Понятие рабочего времени, времени отдыха и их правовое регулирование	8			4	4	
	Регламентация режимов рабочего времени и их параметров. График сменности, порядок его разработки и утверждения. Неполное рабочее время и порядок его установления для различных категорий работников	4			2	2	
	Время отдыха и его виды. Правила привлечения работников к работе в нерабочие праздничные и выходные дни. Предпраздничный день: отражение в графике, порядок оформления и оплаты. Судебная практика и оценка различных точек зрения	2			2		
	Социальное партнерство как инструмент регулирования трудовых отношений. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа работников при утверждении локальных нормативных актов в соответствии с Трудовым кодексом РФ	2				2	
2.	Особенности организации труда различных категорий работников и методов организации труда	6			2	4	
	Особенности организации и оплаты труда женщин. Особенности организации и оплаты труда работников до 18 лет. Права отдельных категорий работников: Инвалиды, Доноры и др.	3				3	
	Направление работника в служебную командировку: документальное оформление, особенности учета рабочего времени и	3			2	1	

	его оплаты.						
3.	Итоговая аттестация	2	-	-	-	2	зачет
ИТОГО		16			6	10	

### КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№ п/п	Наименование дисциплины	Количество академических часов по учебным неделям (Н) и дням (Д)		Итого
		Заочное (электронное) обучение	Очное обучение	
		Н1	Д1	
1.	Понятие рабочего времени, времени отдыха и их правовое регулирование	4	4	8
2.	Особенности организации труда различных категорий работников и методов организации труда	4	2	6
	Итоговая аттестация		2	2
	<b>Всего часов</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>16</b>

## РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

### **Дисциплина 1. «Понятие рабочего времени, времени отдыха и их правовое регулирование».**

1.1. Регламентация режимов рабочего времени и их параметров. График сменности, порядок его разработки и утверждения. Неполное рабочее время и порядок его установления для различных категорий работников

Определение понятия «рабочее время» в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Понятие «режим рабочего времени». Законодательно установленные параметры, определяющие режим рабочего времени. Виды режимов рабочего времени: ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сменная работа, разделение рабочего дня на части, неполное рабочее время. Учет рабочего времени и его виды. Порядок и ограничения привлечения работников к работе в ночное время. Законодательно установленная норма рабочего времени. Порядок расчета нормы рабочего времени в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 13.09.2009 г. № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю». Понятие «сокращенной продолжительности рабочей времени» и условия ее установления, категории работников, в отношении которых работодатель обязан установить сокращенную продолжительность рабочего времени и ее продолжительность. Особенности установления режима неполного рабочего времени и его документальное оформление. Пошаговая инструкция установления режима неполного рабочего времени по инициативе работодателя в структурном подразделении железнодорожного транспорта. Регламентация режимов рабочего времени и их параметров. График сменности, порядок его разработки и утверждения. Неполное рабочее время и порядок его оставления для различных категорий работников

Практическое занятие на тему «Разработка графиков сменности при различных вариантах организации производственного процесса» в объеме 2 академических часов.

1.2. Время отдыха и его виды. Правила привлечения работников к работе в праздничные и выходные дни. Предпраздничный день: отражение в графике, порядок оформления и оплаты. Судебная практика и оценка различных точек зрения

Виды перерывов, в том числе включаемых в рабочее время и подлежащих оплате. Основные нормы Приказа Министерства транспорта РФ от 9.03.2016 № 44. Особенности предоставления времени отдыха для сменных работников в конкретных ситуациях. Перечень работников, в отношении которых может устанавливаться дежурство на дому или в специально оборудованном помещении (купе вагона), порядок учета рабочего времени в данных случаях. Порядок отражения предоставления времени отдыха в локальных нормативных актах структурного

подразделения. Ежегодный оплачиваемый и дополнительные отпуска. Дополнительные отпуска. Вызов из отпуска.

Порядок привлечения работников к работе в выходной (по графику) или нерабочий праздничный день. Основные гарантии работникам по трудовому законодательству в случае привлечения. Пошаговый алгоритм документального оформления привлечения работников к работе в выходной (нерабочий праздничный) день. Особенности привлечения к работе в выходной (нерабочий праздничный) день сменных работников. Привлечение к работе в выходной день работника, находящегося в служебной командировке.

Практическое занятие на тему «Разработка пакета документов при привлечении работника к работе в выходной (нерабочий праздничный) день в различных ситуациях. Оценка рисков при неправильном оформлении ситуаций» в объеме 2 академических часов.

1.3. Социальное партнерство как инструмент регулирования трудовых отношений. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа работников при утверждении локальных нормативных актов в соответствии с Трудовым кодексом РФ

Основные функции профсоюзов. Органы социального партнерства. Коллективные договоры и соглашения. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа работников при утверждении локальных нормативных актов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Документальное оформление данного процесса. Роль и обязанности работодателя в организации работы по получению мотивированного мнения. Ответственность сторон социального партнерства.

## **Дисциплина 2. «Особенности организации труда различных категорий работников и методов организации труда».**

2.1. Особенности организации и оплаты труда женщин. Особенности организации и оплаты труда работников до 18 лет. Права отдельных категорий работников: Инвалиды, Доноры и др.

Продолжительность рабочего времени женщин и несовершеннолетних работников; порядок предоставления отпуска; порядок установления неполного рабочего времени работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком. Запреты и ограничения в соответствии с ТК РФ.

Практическое занятие «Как установить неполное рабочее время работнику, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет?»

Права доноров. Порядок компенсации дней сдачи крови. Отражение в таблице учета рабочего времени. Обязанности сторон.

2.2. Направление работника в служебную командировку: документальное оформление, особенности учета рабочего времени и его оплаты.

Формирование первичных документов о направлении работника в служебную командировку (приказ, командировочное удостоверение, служебное задание). Порядок учета и оплаты рабочего времени в командировке. График работы работника по месту командирования.

Практическое занятия на тему «Учет рабочего времени работника при направлении в служебную командировку при различных ситуациях» в объеме 2 академических часов.

## **ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ**

Реализация учебной программы осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

### **Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса**

Реализация образовательного процесса обеспечивается высококвалифицированным профессорско-преподавательским составом, имеющим высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н, научными работниками, руководителями и специалистами профильных организаций и предприятий, имеющими большой опыт практической работы (свыше 5-ти лет) в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности программы.

Количественно-качественная характеристика педагогических кадров, обеспечивающих образовательный процесс, отражена в следующей таблице:

Заведующие кафедрами, профессора (имеющие ученую степень и/или ученое звание)	Доценты, старшие преподаватели, (имеющие ученую степень и/или ученое звание)	Научные работники	Руководители и специалисты организаций и предприятий транспорта
1	3	-	-

### **Требования к материально-техническим условиям**

Для обеспечения проведения всех видов занятий предусмотрено использование нижеуказанных помещений и обучающих технических комплексов и средств, способствующих лучшему теоретическому и практическому усвоению программного материала.

Общая характеристика помещения	Количество помещений	Вместимость помещения, чел.	Оснащение средствами отображения данных, доступа к информационным сетям, возможности применения
--------------------------------	----------------------	-----------------------------	---



лекционная аудитория	1	50	оснащена средствами отображения данных на большой экран
компьютерный класс	2	25	оснащен средствами отображения данных на большой экран; имеется доступ к сети Интернет

### Требования к информационным и учебно-методическим условиям

Для реализации программы используются следующие информационно-коммуникационные ресурсы, учебные, учебно-методические, справочные и иные издания, учебно-методическая документация и другие материалы, указанные в таблице:

Наименование информационно-коммуникационных ресурсов, технических средств, программных продуктов, учебных, справочных, учебно-методических и иных материалов	Количество	Основные характеристики
1	Учебный портал РОАТ МИИТ pk-roat.ru	Учебный портал разработан на основе системы управления данных и дает возможность идентификации слушателей, авторизованного входа и доступа к учебным материалам. Год разработки 2014.
2	Инструкция слушателям по прохождению обучения на учебном портале РОАТ МИИТ pk-roat.ru	Инструкция подробно разъясняет правила пользования порталом и его элементами. Год разработки 2014.
3	Форум Kunena	Форум дает возможность опосредованного консультирования слушателей по учебным вопросам.
4	Тестовые материалы в компоненте ARIQUIZ	Данный программный продукт предоставляет широкий спектр шаблонов для настройки тестовых заданий, заданий с открытым ответом и других форм проверки знаний.
5	Видеоконференцсвязь MS Teams	Видеоконференцсвязь MS Teams позволяет без установки специального программного обеспечения в рабочем окне проводить видеолекции и консультации.

### Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий. Материалы для изучения (далее – Контенты) размещаются в

электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), доступ к которой осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://pk-roat.ru>. ЭИОС обеспечивает возможность самостоятельного изучения обучающимися Контентов с рабочих мест, а также взаимодействие с педагогическими работниками, имеющими соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки.

ЭИОС функционирует на базе программного обеспечения Joomla, которое установлено на сервере РОАТ. Услуга подключения слушателя к используемым при обучении информационно-телекоммуникационным сетям предоставляется в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика, за исключением перерывов для проведения ремонтно-профилактических работ, при обеспечении доступности услуг не менее 99,5% в месяц.

Для идентификации слушателей перед началом обучения каждому высылаются на личную электронную почту, указанную в договоре на оказание образовательных услуг с ФГАОУ ВО РУТ (МИИТ), РУТ (МИИТ), уникальная пара логин–пароль для доступа к ЭИОС. После идентификации по индивидуальным логину и паролю, слушатель попадает в личный электронный кабинет, в котором ему доступны: инструкция по пользованию ЭИОС, учебный план программы ДПО, учебный график, учебные материалы по дисциплинам, промежуточный контроль знаний в виде электронных тестов, электронная среда (форум) и видеоконференцсвязь для консультаций с преподавателями. Условия по прохождению промежуточных аттестаций (электронных тестов) с перечислением количества задаваемых вопросов, времени, отведенного на прохождение, критериев оценки и прочее, размещены в соответствующих разделах и могут быть разными для разных дисциплин, ввиду различного числа часов, отведенного на изучение дисциплин и важности их освоения.

Для формирования профессиональных компетенций слушатель проходит через этапы освоения учебных материалов, обсуждение изученного с преподавателями через ЭИОС и контроль знаний.

Учебно–методическая помощь обучающимся оказывается профессорско–преподавательским составом путем размещения в базе данных соответствующего Контента, а также в форме индивидуальных консультаций посредством общения через форум, электронную почту, вебинары или по телефону. Контактные данные для связи с преподавателем размещаются в ЭИОС. Способ и время связи выбирает слушатель на своё усмотрение по согласованию с преподавателем.

#### **Промежуточная аттестация**

При промежуточной аттестации в качестве оценочных материалов используются тестовые задания по дисциплине. Количество вопросов в тесте составляет 20–40, на каждый вопрос и задание в зависимости от его сложности дается от 1 до 3 минут.

Выборка вопросов теста проводится компьютерной программой автоматически и в произвольном порядке.

Повторно тестирование можно пройти через 2 часа после последней попытки. Количество попыток не ограничено.

В зависимости от набранных баллов слушателям выставляется оценка за зачет: менее 60% верных ответов – «не зачтено», 60% и более верных ответов – «зачтено». Идентификация слушателей проводится по паре логин–пароль, необходимой для входа на учебный портал.

Обучение завершается итоговой аттестацией. К итоговой аттестации допускаются слушатели, освоившие учебный план в полном объеме.

Итоговая аттестация проводится комиссией в составе не менее 2-х человек путем объективной и независимой оценки качества подготовки слушателей.

Итоговая аттестация проходит в форме междисциплинарного зачета.

### **ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ**

Итоговая аттестация слушателей проводится в формах, определенных учебным планом.

Форма итоговой аттестации – зачет (тестирование).

### **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

#### **Примерный перечень тестовых вопросов для проведения итоговой аттестации (зачет)**

1. Продолжительность междуменного отдыха должна составлять не менее:
  1. 11 часов;
  2. 12 часов;
  3. 24 часа.
  
2. График сменности должен быть доведен до работника не позднее, чем за:
  1. 2 месяца до введения в действие;
  2. 1 месяц до введения в действие;
  3. 3 месяца до введения в действие
  
3. Как ведется учет рабочего времени работника при организации дежурства на дому?
  1. 1 час дежурства приравнивается к 0,75 часа рабочего времени;
  2. 1 час дежурства приравнивается к 0,25 часа рабочего времени;
  3. 1 час дежурства приравнивается к 1 часу рабочего времени.
  
4. Норма рабочих часов за учетный месяц при 5-дневной рабочей неделе определяется как:
  1. Сумма рабочих часов за месяц за исключением праздничных и выходных дней;
  2. Сумма рабочих часов за месяц за исключением праздничных и выходных дней, а также с учетом сокращенного рабочего дня накануне праздничных дней;
  3. Сумма рабочих часов за месяц за исключением праздничных и выходных дней, а также с учетом сокращенного рабочего дня накануне праздничных и выходных дней
  
5. В каких случаях применяется суммированный учет рабочего времени?
  1. Использование многосменного режима рабочего времени;
  2. Разъездной характер работы;
  3. Невозможность соблюдения законодательно установленной продолжительности рабочего дня и (или) недели.
  
6. Перевод работника на другую работу без его согласия возможен
  1. В случае производственной необходимости и простоя.
  2. В связи с изменением трудового договора.
  3. В связи с нарушением трудовой дисциплины.
  4. Все выше перечисленное.

7. К источникам трудового права относятся:

1. только нормативно - правовые акты, которые составляют систему законодательства о труде;
2. какие - либо нормативно-правовые акты, которые содержат нормы, направленные на регулирование трудовых отношений;
3. все нормативно - правовые акты, которые содержат нормы поведения работника;
4. все нормативно-правовые акты, которые регулируют оплату труда.

8. При организации дежурства в купе специально оборудованного вагона учет рабочего времени работника ведется следующим образом:

1. 1 час дежурства приравнивается к 0,75 часа рабочего времени;
2. 1 час дежурства приравнивается к 0,25 часа рабочего времени;
3. 1 час дежурства приравнивается к 1 часу рабочего времени.

9. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск возникает у работников:

1. По истечении 6 месяцев;
2. По истечении 11 месяцев;
3. По истечении 3 месяцев.

10. Инвалиды к работе в ночное время:

1. Не могут привлекаться;
2. Привлекаются с их согласия;
3. Привлекаются с их согласия и при условии отсутствия медицинских противопоказаний.

11. Выберите правильное утверждение:

1. Беременные женщины с их письменного согласия и при отсутствии медицинских противопоказаний могут быть привлечены к работе в ночное время;
2. Инвалиды с их письменного согласия и при отсутствии медицинских противопоказаний могут быть привлечены к работе в ночное время;
3. Несовершеннолетние работники с их письменного согласия и при отсутствии медицинских противопоказаний могут быть привлечены к работе в ночное время.

12. Под ночным временем понимается период:

1. с 22.00 до 8.00;
2. с 20.00 до 8.00;
3. с 22.00 до 6.00;
4. с 00.00 до 6.00.

13. Какие гарантии обеспечиваются работнику при направлении его в командировку?

1. Сохранение места работы;
2. Сохранение среднего заработка;
3. Возмещение расходов, связанных с командировкой;
4. Правильны п.1 и п.2;
5. Правильны все пункты;
6. Правильны п.2 и п.3.

14. Как компенсируется работа в выходной день?

1. В виде оплаты фактически отработанных часов в повышенном размере не менее двойной тарифной ставки (двойного сдельного заработка);
2. Путем предоставления дополнительного неоплачиваемого дня отдыха и оплаты отработанного в выходной день времени в одинарном размере;

3. Путем предоставления дополнительного оплачиваемого дня отдыха в размере среднего заработка.

15. Какие работники из представленного перечня имеют право на 36-часовую продолжительность рабочего времени:

1. Беременные женщины;
2. Один из родителей, имеющих ребенка (детей) в возрасте до 3-х лет;
3. Работники, на рабочих местах которых установлен класс условий труда 3.2;
4. Женщины, работающие в сельской местности.

И

Т.П.

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

№ п/п	Наименование	Разделы и темы программы
1.	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022)	Все дисциплины
2.	Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 (ред. от 29.07.2015)	Дисциплина 2
3.	Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями)	Дисциплина 2
4.	Приказ Министерства транспорта РФ от 9 марта 2016 г. № 44 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда отдельных категорий работников железнодорожного транспорта общего пользования, работа которых непосредственно связана с движением поездов»	Дисциплина 1
5.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 13.09.2009 г. № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»	Дисциплина 1
6.	Приказ Минтруда РСФСР от 22.11.1990 № 2 (ред. от 11.07.1991, с изм. от 01.12.2015) «Об утверждении Инструкции о порядке предоставления социальных гарантий и компенсаций лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в соответствии с действующими нормативными актами»	Дисциплина 2
7.	Коллективный договор ОАО «РЖД»	Дисциплина 1, 2
8.	Распоряжение ОАО «РЖД» от 25.01.2017 г. № 139р «Об утверждении методических рекомендаций о порядке введения, оформления и реализации режимов неполного рабочего времени в подразделениях ОАО «РЖД»»	Дисциплина 1

Заведующая кафедрой «Экономика, финансы  
и управление на транспорте»



Л.В. Шкурина