

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Арзамасский филиал

Психолого-педагогический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол № 11 от 25.12.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

ТРУДОВОЕ ПРАВО

(наименование дисциплины)

Уровень высшего образования

бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

38.03.02 Менеджмент

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

Управление предпринимательской деятельностью

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения

очная/очно-заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

г. Арзамас
2025 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.ДВ.07.02 «Трудовое право» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

| № варианта | Место дисциплины в учебном плане образовательной программы | Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД |
|------------|---|--|
| 1 | Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений | Дисциплина Б1.В.ДВ.07.02 «Трудовое право» относится к части ООП направления подготовки 38.03.02 Менеджмент |

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

| Формируемые компетенции (код, содержание компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции | | Наименование оценочного средства |
|--|---|---|---|
| | Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора) | 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 | УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. | Знать основные нормативно-правовые документы Уметь осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в области менеджмента Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности, в т.ч. в поисково-справочных системах. | Тест, Задача (практические задания), эссе |
| | УК-2.2. Определяет задачи проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из | Знать основные методы поиска нормативно-правовых актов в области менеджмента. Уметь анализировать нормативные и правовые документы в области менеджмента; Владеть навыками подготовки предложений по | Тест, Задача (практические задания), эссе |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. | совершенствованию управленческих решений | |
| | УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач. | Знать правила определения результатов поставленных управленческих задач Уметь использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в управленческой и иной документации Владеть навыками формулирования выводов по итогам толкования нормативных правовых актов в сфере управленческой деятельности | Тест, Задача (практические задания), эссе |
| | УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретных задач проекта. | Знать как четко и лаконично устно формулировать и письменно излагать свои мысли Уметь применять грамотную письменную речь и навыки составления различных юридических документов Владеть: устной и письменной речью при представлении результатов | Тест, Задача (практические задания), эссе |

Окончательное завершение формирования компетенций, предусмотренных в рамках данной дисциплины, происходит при прохождении производственной практики и подготовки ВКР.

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

| | очная форма обучения | очно-заочная форма обучения | заочная форма обучения |
|---------------------------------------|----------------------|-----------------------------|------------------------|
| Общая трудоемкость | 4 ЗЕТ | 4 ЗЕТ | |
| Часов по учебному плану | 144 | 144 | |
| в том числе | | | |
| аудиторные занятия (контактная | | | |

| | | | |
|---|-----------|-----------|--|
| работа): | | | |
| - занятия лекционного типа | 16 | 16 | |
| - занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы) | 16 | 16 | |
| самостоятельная работа | 74 | 74 | |
| КСР | 2 | 2 | |
| Промежуточная аттестация – экзамен | 36 | 36 | |

3.2. Содержание дисциплины

| Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины | Всего (часы) | | в том числе | | | | | | | | | |
|---|--------------|--------------|---|--------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|-------|-------|--------------|---|--------------|
| | | | Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы | | | | | | | | Самостоятельная работа обучающегося, часы | |
| | | | из них | | Занятия лекционного типа | Занятия семинарского типа | Занятия лабораторного типа | Всего | | | | |
| | Очная | Очно-заочная | Очная | Очно-заочная | | | | | Очная | Очно-заочная | Очная | Очно-заочная |
| Тема 1 Понятие, предмет, метод и система трудового права | 4 | 4 | 2 | 2 | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Тема 2 Источники трудового права | 4 | 4 | 2 | 2 | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Тема 3 Трудовые правоотношения: понятие, элементы | 4 | 4 | 2 | 2 | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Тема 4 Трудовой договор: общие положения | 4 | 4 | 2 | 2 | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Тема 5 Заключение трудового договора | 10 | 10 | | | 2 | 2 | | | 2 | 2 | 8 | 8 |
| Тема 6 Изменение трудового договора | 10 | 10 | | | 2 | 2 | | | 2 | 2 | 8 | 8 |
| Тема 7 Прекращение | 12 | 12 | | | 4 | 4 | | | 4 | 4 | 8 | 8 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|------------|-----------|---|-----------|-----------|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|
| трудового договора | | | | | | | | | | | | |
| Тема 8 Рабочее время | 10 | 10 | | | 2 | 2 | | | 2 | 2 | 8 | 8 |
| Тема 9 Время отдыха. | 10 | 10 | | | 2 | 2 | | | 2 | 2 | 8 | 8 |
| Тема 10 Оплата труда | 10 | 10 | | | 2 | 2 | | | 2 | 2 | 8 | 8 |
| Тема 11 Гарантии и компенсации | 8 | 8 | 2 | 2 | | | | | 2 | 2 | 6 | 6 |
| Тема 12 Трудовой распорядок, дисциплина труда | 8 | 8 | | | 2 | 2 | | | 2 | 2 | 6 | 6 |
| Тема 13 Материальная ответственность сторон трудового договора | 4 | 4 | 2 | 2 | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Тема 14 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников | 4 | 4 | 2 | 2 | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Тема 15 Правовое регулирование занятости и трудоустройства | 4 | 4 | 2 | 2 | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| В т.ч. текущий контроль | 2 | 2 | | | | | | | 2 | 2 | | |
| Промежуточная аттестация – экзамен (36 часов) | 36 | 36 | | | | | | | | | | |
| Итого | 144 | 144 | 16 | | 16 | 16 | | | 34 | 34 | 74 | 74 |

Содержание дисциплины:

Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права

Сфера действия норм трудового права. Предмет и метод трудового права. Система трудового права. Соотношение трудового права и смежных отраслей права.

Тема 2. Источники трудового права

Понятие источников трудового права и их система. Действие законов и иных нормативных правовых актов по кругу лиц, во времени и в пространстве.

Тема 3. Трудовые правоотношения: понятие, элементы.

Понятие трудовых правоотношений. Понятие и виды субъектов трудового права. Гражданин как субъект трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Права и обязанности сторон трудовых отношений. Особенности трудовых правоотношений.

Тема 4. Трудовой договор: общие положения

Понятие и признаки трудового договора. Срок трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров.

Тема 5. Заключение трудового договора

Гарантии при заключении трудового договора. Оформление приема на работу. Трудовая книжка, электронная трудовая книжка.

Тема 6. Изменение трудового договора

Переводы. Перемещения. Отстранение от работы.

Тема 7. Прекращение трудового договора.

Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Прекращение срочного трудового договора. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон.

Тема 8. Рабочее время.

Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Виды рабочего времени. Режимы рабочего времени.

Тема 9. Время отдыха.

Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха: перерывы в работе, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска. Виды отпусков.

Тема 10. Оплата труда.

Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования. Системы заработной платы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Гарантийные выплаты, гарантийные доплаты, компенсационные выплаты.

Тема 11. Гарантии и компенсации

Понятие гарантий и компенсаций. Виды гарантий и компенсаций.

Тема 12. Трудовой распорядок, дисциплина труда

Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Меры поощрения за труд. Дисциплинарная ответственность. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения.

Тема 13. Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие материальной ответственности и ее признаки. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Порядок взыскания ущерба, причиненного

работником. Материальная ответственность работодателя перед работником.

Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Особенности регулирования труда совместителей. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц. Особенности трудовой деятельности несовершеннолетних. Особенности трудовой деятельности женщин и лиц с семейными обязанностями.

Тема 15. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Понятие занятости, порядок и условия признания граждан безработными. Размер, условия и сроки выплаты пособия по безработице. Меры социально-правовой защиты безработных граждан. Трудоустройство граждан.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа, групповых или индивидуальных консультаций. Промежуточная аттестация проходит в виде экзамена.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

| Материал, представляемый для оценки | Формы контроля и оценки |
|--|---|
| Тестирование | Оценка результатов тестирования преподавателем |
| Эссе | Представление эссе, обсуждение в группе. Оценка результатов преподавателем. |
| Выполнение практических заданий | Разбор практических заданий. Оценка результатов преподавателем. |

Преподавание учебной дисциплины «Трудовое право» строится на сочетании лекций, практических занятий и различных форм самостоятельной работы бакалавров.

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

- изучение теоретического материала дисциплины на лекции с использованием компьютерных технологий;
- самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием Internet-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной и научной литературы;
- закрепление теоретического материала при проведении практических занятий с использованием учебного и научного оборудования, выполнения проблемно-ориентированных, поисковых, творческих заданий.

Самостоятельная работа студентов включает:

1. Изучение учебной литературы по курсу.
2. Решение практических ситуаций и задач
3. Изучение источников управленческой информации
4. Работу с ресурсами Интернет
5. Моделирование практических ситуаций в виде кейсов
6. Изучение материалов правоприменительной практики
7. Подготовку к тестированию по темам курса «Трудовое право»
8. Подготовку к экзамену по курсу «Трудовое право».

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Трудовое право» (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=4554>), созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/>.

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них бережное отношение к своему времени, способность доводить до конца начатое дело.

Изучение понятийного аппарата дисциплины

Вся система индивидуальной самостоятельной работы должна быть подчинена усвоению понятийного аппарата, поскольку одной из важнейших задач подготовки современного грамотного специалиста является овладение и грамотное применение профессиональной терминологии. Лучшему усвоению и пониманию дисциплины помогут различные энциклопедии, словари, справочники и другие материалы, указанные в списке литературы.

Изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ, раскрытия сущности основных категорий системы валютного регулирования, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

Работа над основной и дополнительной литературой

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям и материалам периодических изданий. Конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников. При этом если уже на первых курсах обучения студент определяет для себя наиболее интересные сферы для изучения, то подобная работа будет весьма продуктивной с точки зрения формирования библиографии для последующего написания дипломного проекта на выпускном курсе.

Самоподготовка к практическим занятиям

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;
- 4) тщательно изучить лекционный материал;
- 5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 6) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных положений, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития. Весьма презентабельным вариантом выступления следует считать его подготовку в среде Power Point, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и заинтересованности аудитории к результатам научной работы студента.

Самостоятельная работа студента при подготовке к экзамену.

Контроль выступает формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов и разработку мер по дальнейшему повышению качества подготовки современных менеджеров.

Итоговой формой контроля успеваемости студентов по учебной дисциплине «Трудовое право» является экзамен.

Бесспорным фактором успешного завершения очередного модуля является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего периода изучения дисциплины (семестра). В этом случае подготовка к экзамену будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале семестра рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к экзамену по данной дисциплине, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы, разработанные кафедрой по данной дисциплине. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение студентом существа того или иного вопроса за счет:

- а) уточняющих вопросов преподавателю;
- б) подготовки рефератов по отдельным темам, наиболее заинтересовавшие студента;
- в) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах;
- г) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям.

Кроме того, наличие перечня вопросов в период обучения позволит выбрать из предложенных преподавателем учебников наиболее оптимальный для каждого студента, с точки зрения его индивидуального восприятия материала, уровня сложности и стилистики изложения.

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне вопросов к экзамену, а также попытаться изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к лекционному материалу, материалам практических занятий,

уточнить терминологический аппарат темы, а также проконсультироваться с преподавателем.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю),

включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

| Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций) | Шкала оценивания сформированности компетенций | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--|---|
| | плохо | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо | отлично | превосходно |
| | не зачтено | | зачтено | | | | |
| <u>Знания</u> | Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок. | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки. |
| <u>Умения</u> | Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки. | Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов |
| <u>Навыки</u> | Отсутствие | При решении | Имеется | Продemonстри | Продemonстри | Продemonстр | Продemonстр |

| | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|---|---|
| | владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа | стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки. | минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | сформированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами | сформированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов. | сформированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов. | сформирован творческий подход к решению нестандартных задач |
|--|---|--|---|---|---|---|---|

Шкала оценки при промежуточной аттестации

| Оценка | Уровень подготовки |
|----------------------------|---|
| превосходно | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой |
| отлично | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично» |
| очень хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо» |
| хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо» |
| удовлетворительно | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно» |
| неудовлетворительно | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо» |
| плохо | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо» |

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

5.2.1 Контрольные вопросы (код компетенции согласно РПД - УК-2)

1. Понятие и значение трудового права России
2. Понятие и содержание предмета трудового права.
3. Понятие и особенности метода правового регулирования трудовых отношений.

4. Система трудового права и трудового законодательства.
5. Единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений.
6. Задачи и функции трудового права.
7. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права.
8. Понятие и виды источников трудового права.
9. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.
10. Понятие, виды и значение принципов трудового права.
11. Характеристика отраслевых принципов трудового права.
12. Понятие и виды субъектов трудового права.
13. Правовой статус субъекта трудовых отношений, его значение и элементы.
14. Работник как субъект трудового права.
15. Работодатель как субъект трудового права.
16. Понятие и классификация правоотношений в трудовом праве.
17. Характеристика трудового правоотношения.
18. Роль трудовых коллективов в правовом регулировании трудовых отношений.
19. Порядок заключения и значение коллективного договора.
20. Порядок заключения, виды и значение социально-партнерских соглашений.
21. Значение занятости населения. Государственная политика в сфере занятости населения.
22. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан в РФ.
23. Правовая организация трудоустройства и общественных работ.
24. Порядок признания гражданина безработным. Порядок начисления и выдачи пособия по безработице.
25. Понятие, значение и виды трудового договора.
26. Порядок заключения трудового договора.
27. Испытательный срок при приеме на работу.
28. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличие от перемещения.
29. Изменения трудового договора.
30. Трудовые договоры о временной и сезонной работе.
31. Прекращение трудового договора: понятие, виды и последствия нарушения установленного порядка.
32. Общие основания прекращения трудового договора.

33. Расторжение трудового договора по инициативе администрации.
34. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
35. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников.
36. Расторжение договора по независящим от сторон причинам.
37. Рабочее время: понятие, виды. Норма рабочего времени.
38. Неполное и сокращенное рабочее время.
39. Понятие, порядок, основания и ограничения по привлечению к сверхурочной работе.
40. Учет норм рабочего времени. Понятие и виды режимов работы .
41. Порядок, основания и ограничения по привлечению к работам в выходной день.
42. Время отдыха: понятие и виды.
43. Понятие, виды и порядок предоставления отпусков.
44. Понятие, значение и виды перерывов в работе.
45. Понятие заработной платы. Формы и системы заработной платы.
46. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
47. Нормы труда: введение, замена, пересмотр. Изменение существенных условий труда и условия оплаты труда.
48. Понятие заработной платы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы.
49. Понятие и виды гарантийных выплат и доплат.
50. Компенсационные выплаты работникам.
51. Основания и виды удержаний из заработной платы работника. Ограничение удержаний.
52. Порядок выплаты заработной платы. Ответственность за задержку выдачи.
53. Понятие и значение дисциплины труда. Дисциплинарные отношения на производстве. Правовое регулирование общей и специальной дисциплины труда.
54. Понятие дисциплинарной ответственности. Состав дисциплинарного проступка.
55. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их наложения и обжалования.
56. Отстранение от работы, недопущение до работы, порядок, правовые последствия.
57. Условия и виды материальной ответственности сторон трудового правоотношения.
58. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению. Порядок и виды возмещения ущерба.

59. Понятие и виды материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю. Ограниченная материальная ответственность.
60. Понятие и виды материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работникам. Полная материальная ответственность.
61. Полная материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю, по договору (индивидуальная и коллективная).
62. Материальная ответственность работодателя за ущерб (вред), причиненный работнику.
63. Понятие, виды и значение государственной службы в ОВД. Законодательство о службе в ОВД.
64. Прием на службу в ОВД. Аттестация служащих в ОВД. Права и обязанности сотрудников ОВД.
65. Дисциплина труда сотрудников ОВД.
66. Прекращение государственной службы. Увольнение из ОВД.
67. Понятие, значение и правовое регулирование охраны труда. Государственная политика в сфере охраны труда.
68. Право работника на охрану труда и его гарантии.
69. Обязанности работодателя и работника в сфере охраны труда.
70. Особая охрана труда женщин, молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.
71. Расследование несчастных случаев на производстве.
72. Возмещение работодателем вреда здоровью работника. Обязательное страхование.
73. Государственный надзор за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда, органы надзора и их компетенция.
74. Понятие, и причины трудовых споров. Правовое регулирование трудовых споров.
75. Виды трудовых споров и подведомственность их рассмотрения.
76. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС.
77. Порядок разрешения трудовых споров в суде.
78. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
79. Понятие и порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка.
80. Судебная защита трудовых прав работников Роль правоохранительных органов в трудовом праве.

5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции УК-2

1. Изменение трудовой функции работника, по распоряжению работодателя, является:

1. перемещением
2. переводом
3. изменением условий договора
4. совмещением

2. Когда работодатель должен знакомить работника с должностными инструкциями:

1. в трехдневный срок после подписания договора
2. после приказа о приеме на работу
3. до подписания трудового договора
4. в момент начала исполнения работы

3. Разглашение каких сведений может повлечь увольнение:

1. юридический адрес организации
2. фамилий, имени, отчества руководителя
3. персональных данных работников, собранных в отделе кадров
4. схема проезда до работы

4. Когда составляется акт о нарушении дисциплины работником:

1. всегда
2. в 10-дневный срок с момента совершения проступка
3. если в течении 2 дней не получено объяснение
4. если работодателю необходимо обоснование для увольнения

5. Если работник, ранее имевший занятость, трудоустраивается без трудовой книжки, то:

1. по заявлению работника, заводится новая трудовая книжка
2. его нужно направить на прежнее место для получения им дубликата
3. ему следует отказать в приеме на работу
4. для предпринимателя это не важный документ

6. Кому не устанавливается испытательный срок:

1. молодому специалисту (закончившему ВУЗ до призыва., пришедшему после 1 года службы в армии и трудоустроившемуся в течении 3 месяцев после демобилизации)
2. женщинам, имеющим детей до полутора лет
3. пенсионерам
4. совместителям

7. При уходе в отпуск отпускные рассчитываются исходя из средней зарплаты за предшествующие:

1. 3 месяца
2. 6 месяцев
3. 12 месяцев
4. исходя из оклада денежного содержания

8. Продолжительность рабочего времени, для работников 17 лет, составляет:

1. 36 часов в неделю
2. 35 часов в неделю
3. 24 часа в неделю
4. 12 часов в неделю

Критерии оценки тестов

Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий и устройств, либо без такового. В процессе проведения тестирования преподаватель внимательно следит за тем, чтобы студенты выполняли задания самостоятельно и не мешали друг другу.

- «превосходно» - 96-100% правильных ответов;
- «отлично» – 86-95% правильных ответов;
- «очень хорошо» - 81-85% правильных ответов;
- «хорошо» – 66-80% правильных ответов;
- «удовлетворительно» – 56-65% правильных ответов.
- «неудовлетворительно» - 46-55% правильных ответов;
- «плохо» - 45% и меньше правильных ответов.

5.2.3. Типовые задачи (практические задачи) для оценки сформированности компетенции УК-2

Задача 1

Через десять месяцев получения пособия по безработице машинистка Князева по предписанию врача должна иметь отпуск по беременности и родам.

Как решается вопрос для безработной об этом отпуске?

Может ли она получать пособие по беременности и родам? В каком размере и где?

Задача 2

В городском центре занятости уволенному по несоответствию (по состоянию здоровья) доктору Леонову (58 лет) предложили досрочно перейти на пенсию по старости, поскольку у него 35 лет трудового стажа. Мужчина от этого предложения отказался и просил зарегистрировать его в качестве безработного и выплачивать ему пособие по безработице.

Правомерно ли предложение центра занятости и отказ от него Леонова?

В течение какого срока он может получать пособие по безработице?

Может ли он, получая это пособие, работать на общественных работах?

Какой порядок направления на эти работы?

Задача 3

Петровский потребсоюз заключил договор аренды с гражданкой Шалимовой, согласно которому, она предоставила часть своего дома под магазин за определенную плату. Одновременно в договоре было указано, что Шалимова обязуется убирать помещение, выделенное под магазин, за что потребсоюз будет выплачивать ей ежемесячно по 1 000 рублей. Спустя год Шалимова потребовала выплаты компенсации за неиспользованный отпуск либо предоставить ей отпуск.

В каких правоотношениях находится Шалимова с потребсоюзом?

Законны ли требования Шалимовой?

Задача 4

Издательство «Грант» заключило договор с Соловьевым и Королевым об издании книги.

Редактирование рукописи было поручено старшему редактору Фитисову.

В каких правоотношениях состоят Соловьев, Королев и Фитисов с издательством?

Задача 5

Супруга инженера Беляева обратилась к директору ОАО «Вымпел», где он работал, и просила оказать воздействие на ее мужа, который пропивает почти всю заработную плату. Директор распорядился заработную плату Беляева выдавать не ему, а его супруге. Узнав об этом, Беляев обратился в Комиссию по трудовым спорам (КТС) с требованием отменить это распоряжение, так как в организации работает он, а не его супруга.

Может ли быть ограничена трудовая правоспособность работника при изложенных

обстоятельствах?

Как решить данный спор по существу?

Задача 6

В службе занятости зарегистрировались в качестве безработных:

а) выпускник средней школы Гусев,

б) выпускница вуза Смирнова,

в) Сазонов, уволенный с предприятия по п. 2 ст. 81 ТК РФ. Определите право каждого из указанных граждан на пособие по безработице и укажите, исходя из чего будет определяться его размер.

Задача 7

За два с половиной часа до окончания рабочего дня электромонтеры Галкин и Винокур бросили работу и пошли в винный магазин. Там они купили бутылку водки, четыре бутылки пива и распили их. После этого Галкин пошел домой, а Винокур вернулся на объект, чтобы закончить, как он объяснил, начатую ранее работу. Здесь и обнаружил его управляющий трестом.

Через три дня после дачи письменных объяснений Галкин и Винокур были уволены по п. 6 ст. 81 ТК РФ.

Законно ли увольнение Галкина и Винокура по п. 6 ст. 81 ТК РФ? Применимы ли здесь другие основания для увольнения как меры дисциплинарного взыскания, если Галкин и Винокур уже нарушали трудовую дисциплину?

Задача 8

Слесарь Соколов по причине призыва в Вооруженные Силы 20 июня уволили с предприятия по п.1 ст. 83 ТК. На его место приняли Иванова. Через год, в связи с демобилизацией по состоянию здоровья, Соколов возвратился на завод и потребовал предоставления ему прежней работы. Администрация отказала, сославшись на то, что принятый на его место Иванов справляется с возложенными на него трудовыми обязанностями. Соколов обратился к прокурору с просьбой о восстановлении на прежнем месте работы.

Как должен быть решен вопрос трудоустройства Соколова и на основании каких норм? Как администрации следует поступить с Ивановым?

Критерии оценки выполненных задач (практических заданий)

Решение практических заданий студентом включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и ответы на поставленные в задании вопросы.

При выполнении данного задания студенту обязательно необходимо использовать теоретический материал изучаемой дисциплины и обосновывать с его помощью свой ответ.

Перед ответом на поставленные в задании вопросы, студенту необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив значимые для нахождения решения обстоятельства.

| Оценка | Уровень подготовки |
|---------------|---|
| Превосходно | Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, студент отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала. |
| Отлично | Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, студент отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала |
| Очень хорошо | Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, студент отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей не принципиального характера |

| | |
|---------------------|---|
| Хорошо | Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности не принципиального характера, но студент показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы |
| Удовлетворительно | Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но студент допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала |
| Неудовлетворительно | Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), студент дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий. |
| Плохо | Задание не выполнено, студент демонстрирует полное незнание материала |

5.2.4. Темы эссе для оценки компетенции «УК-2»:

Обучающиеся пишут три эссе на следующие темы:

1. Организация управления трудом в акционерном обществе: правовые вопросы.
2. Защита работодателем персональных данных работника (проблемы и особенности)
3. Деловой этикет и этика трудовых отношений: правовой аспект

Критерии оценки эссе

В ходе работы над эссе важно уметь выделить ключевые положения ситуации, ответить на поставленные вопросы (выполнить поставленные задачи) и обосновать свой ответ, основываясь на теоретическом материале.

| Оценка | Уровень подготовки |
|--------------|---|
| Превосходно | Обучаемый, выполнил все требования к написанию и защите эссе: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. |
| Отлично | Обучаемый, выполнил все требования к написанию и защите эссе: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы, но есть небольшие замечания, которые не влияют на содержание эссе. |
| Очень хорошо | Обучаемым выполнены требования к эссе и его защите, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; не выдержан объём эссе; имеются упущения в оформлении. |
| Хорошо | Обучаемым выполнены требования к эссе и его защите, но при этом |

| | |
|---------------------|--|
| | допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. |
| Удовлетворительно | Обучаемым допущены существенные отступления от требований к эссе. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании эссе или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. |
| Неудовлетворительно | Обучаемым, тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. |
| Плохо | Обучаемым, тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, отсутствие выступления или в результате защиты, обучаемый не ответил ни на один вопрос. |

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Трудовое право в 2 т. : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 285 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03590-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434523>
- Лебедев, В. М. Трудовое право: опыт сравнительного правового исследования : монография / В. М. Лебедев, В. Г. Мельникова, Р. Р. Назметдинов ; под ред. В. М. Лебедева. — Москва : Норма : ИНФРА М, 2019. — 480 с. - ISBN 978-5-16-105998-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995371>
2. Трудовое право : учебник для бакалавриата / под ред. В. М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва: Норма : ИНФРА-М, 2020. - 368 с. - ISBN 978-5-16-107770-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1071764>

б) дополнительная литература:

1. Лебедев, В. М. Трудовое право: опыт сравнительного правового исследования : монография / В. М. Лебедев, В. Г. Мельникова, Р. Р. Назметдинов ; под ред. В. М. Лебедева. — Москва : Норма : ИНФРА М, 2020. — 480 с. - ISBN 978-5-16-105998-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995371>
2. Шувалова, И. А. Трудовые права работников : науч.-практич. пособие / И.А. Шувалова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 190 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com>]. — (Юридическая консультация). — ISBN 978-5-16-105837-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/851548>
3. Волкова, В.В. Административная ответственность за нарушение трудовых прав и прав в области социального обеспечения : учеб. пособие / В.В. Волкова, Е.В. Хахалева, А.В. Петрушкина. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА ; Закон и право, 2020. — 80 с. - ISBN 978-5-238-02837-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1025500>

в) программное обеспечение и интернет-ресурсы:

1. Правовые информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант».

2. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации <http://www.rosmintrud.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору <http://www.gosnadzor.ru>
4. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости Российской Федерации <http://www.rostrud.ru>
5. Официальный сайт Центра социально-трудовых прав www.cstp.trudprava.ru
6. Официальный сайт Российской национальной библиотеки (электронный фонд) <http://leb.nlr.ru/>
7. ЭБС «Консультант Студента» <http://www.studentlibrary.ru>
8. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
9. ЭБС «Юрайт» <http://biblio-online.ru>
10. ЭБС Znanium.com www.znanium.com

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-технические условия для реализации данной учебной дисциплины соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием учебных аудиторий для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий используется справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) («Консультант студента», «Лань», «Znanium», «Юрайт») и к электронной информационно-образовательной среде организации (portal.unn.ru). Данные электронно- библиотечные системы (электронные библиотеки) и электронная информационно- образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации (в библиотеке ИЭП ННГУ), так и вне ее.

При необходимости освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к needs лиц с ОВЗ

Программа дисциплины **«Трудовое право»** составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ ННГУ от 17.05.2023 года № 06.49-04-0214/23).

Автор(ы):

к.ю.н., ст.преп

Самохвалов И.Ю.

Рецензент (ы):

к.филол.н., доцент

Верещагин О.А.

Заведующий кафедрой: Панов Александр Ростиславович, доктор исторических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 27.11.2024 г., протокол № 9.