

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Институт экономики

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол № 10 от 02.12.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Трудовое законодательство: актуальные вопросы и современные тренды

Уровень высшего образования
Магистратура

Направление подготовки / специальность
38.04.03 - Управление персоналом

Направленность образовательной программы
Управление персоналом

Форма обучения
очная, заочная

г. Нижний Новгород

2025 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.02 Трудовое законодательство: актуальные вопросы и современные тренды относится к обязательной части образовательной программы.

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 | Для текущего контроля успеваемости | Для промежуточной аттестации |
| ОПК-1: Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях; | <p>ИОПК-1.1: Изучает и критически анализирует научные теории, концепции и идеи экономических, управленческих, социологических и психологических наук, трудового права, использует эти знания в практической работе по управлению персоналом</p> <p>ИОПК-1.2: Анализирует и обобщает отечественный и международный практический опыт и передовые практики в управлении персоналом, критически оценивает возможности их использования, адаптирует к реальным управленческим ситуациям</p> <p>ИОПК-1.3: Анализирует и обобщает результаты научных исследований в управлении персоналом и смежных областях, делает обобщения и выводы, разрабатывает на их основе практические рекомендации</p> | <p>ИОПК-1.1: Уметь определять наиболее актуальные для деятельности организации направления развития в сфере управления персоналом Знать основные на текущий момент направления развития управления персоналом Владеть навыками определения этапов развития деятельности по управлению персоналом</p> <p>ИОПК-1.2: Уметь связывать воедино управленческие и юридические процессы в сфере управления человеческими ресурсами, в том числе при подборе, адаптации, мотивации, оценке, обучении, развитии и высвобождении персонала; Знать особенности заключения, изменения, расторжения трудовых договоров; Владеть навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали</p> <p>ИОПК-1.3: Уметь осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых</p> | Задачи Тест | Зачёт: Контрольные вопросы |

| | | | | | | | | | | |
|---|------|------|-----|-----|----|---|-----|-----|----|----|
| Тема 1. Правовое закрепление управленческих решений в сфере приема персонала. Оформление переводов и изменение условий трудового договора | 18 | 18 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 15 | 15 |
| Тема 2. Высвобождение персонала. Порядок прекращения (расторжения) трудового договора | 19 | 19 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 16 | 16 |
| Тема 3. Корпоративные документы и локальные нормативные акты организации | 17.5 | 16.5 | 0.5 | 0.5 | 2 | 1 | 2.5 | 1.5 | 15 | 15 |
| Тема 4. Возможности правового регулирования рабочего времени, времени отдыха и отпусков в организации | 17.5 | 16.5 | 0.5 | 0.5 | 2 | 1 | 2.5 | 1.5 | 15 | 15 |
| Тема 5. Правовые аспекты материального стимулирования персонала. Системы оплаты труда в организации | 17.5 | 16.5 | 0.5 | 0.5 | 2 | 1 | 2.5 | 1.5 | 15 | 15 |
| Тема 6. Системы защиты персональных данных и коммерческой тайны | 17.5 | 16.5 | 0.5 | 0.5 | 2 | 1 | 2.5 | 1.5 | 15 | 15 |
| Аттестация | 0 | 4 | | | | | | | | |
| КСР | 1 | 1 | | | | | 1 | 1 | | |
| Итого | 108 | 108 | 4 | 4 | 12 | 8 | 17 | 13 | 91 | 91 |

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Правовое закрепление управленческих решений в сфере приема персонала. Оформление переводов и изменение условий трудового договора

Правовые требования к построению процесса подбора персонала. Источники и проблемы найма персонала. Порядок заключения трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудового договора. Отличие перевода от изменения условий трудового договора и перемещения. Виды внутренних переводов. Порядок оформления внутреннего постоянного перевода. Виды дополнительной работы, порядок оформления.

Тема 2. Высвобождение персонала. Порядок прекращения (расторжения) трудового договора

Роль и значение в управленческом процессе правового и документационного оформления высвобождения персонала. Общие основания прекращения трудового договора: процедуры, порядок оформления, судебная практика. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Алгоритм сокращения численности (штата) работников организации. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя как мера дисциплинарного взыскания. Виды увольнений за виновные действия: процедуры, порядок оформления, судебная практика. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Тема 3. Корпоративные документы и локальные нормативные акты организации

Отличия корпоративных документов и локальных нормативных актов. Виды корпоративных документов. Локальное нормотворчество. Создание системы локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в организации. Виды локальных нормативных актов. Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка, их место в системе локальных нормативных актов. Этические нормы в деятельности организации. Кодекс поведения в конфликтных ситуациях. Этический кодекс.

Тема 4. Возможности правового регулирования рабочего времени, времени отдыха и отпусков в организации

Правовые формы управления временем, их мотивационное значение. Особенности закрепления режима рабочего времени в коллективном договоре, локальных нормативных актах и трудовых договорах. Введение отдельных режимов рабочего времени для эффективного функционирования организации.

Особенности установления режима рабочего времени для отдельных категорий работников (совместители, несовершеннолетние, инвалиды, водители автомобилей и др.). Порядок закрепления видов времени отдыха в коллективном договоре, локальных нормативных актах и трудовых договорах. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Значение графика отпусков для обеспечения непрерывности деятельности организации. Использование законодательных возможностей по продлению, перенесению, разделению на части ежегодного оплачиваемого отпуска, а также отзыву из отпуска и замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией в деятельности организации.

Тема 5. Правовые аспекты материального стимулирования персонала. Системы оплаты труда в организации

Роль и значение правового закрепления мотивационных схем. Правовые аспекты материального стимулирования персонала. Системы оплаты труда: порядок закрепления в трудовом договоре, коллективном договоре, локальных нормативных актах. Условия оплаты труда как обязательные условия трудового договора. Требования налогового законодательства по закреплению системы оплаты труда. Налоговые и финансовые последствия переквалификации договора гражданско-правового характера в трудовой договор. Особенности оплаты работы по совместительству. Порядок оплаты дополнительной работы. Рабочее время, время отдыха и отпуска: особенности оплаты. Расчет стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок выплаты заработной платы. Особенности привлечения работодателя к материальной ответственности за задержку заработной платы. Виды ответственности за нарушения в сфере оплаты труда.

Тема 6. Системы защиты персональных данных и коммерческой тайны

Законодательство Российской Федерации о защите персональных данных и коммерческой тайне. Понятие персональных данных работника и их обработка. Порядок хранения, использования и передача персональных данных работника. Понятие «коммерческая тайна». Сведения, составляющие коммерческую тайну. Охрана конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну. Условие о неразглашении персональных данных работника и сведений, составляющих коммерческую тайну - как дополнительное условие трудового договора. Ответственность за разглашение персональных данных работника и коммерческой тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

Электронные курсы, созданные в системе электронного обучения ННГУ:

Трудовое законодательство: актуальные вопросы и современные тренды,
<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=4554>.

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Задачи) для оценки сформированности компетенции ОПК-1:

Задача 1

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 2

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.

Критерии оценивания (оценочное средство - Задачи)

| Оценка | Критерии оценивания |
|--------------|---|
| 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 |

| Оценка | Критерии оценивания |
|---------------------|--|
| | 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» |

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ОПК-1:

1. 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

2. 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

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

| Оценка | Критерии оценивания |
|--------------|---|
| 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» |

| Оценка | Критерии оценивания |
|---------------------|--|
| 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. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

| Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения 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. Ошибок нет. | 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 | Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами и, | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов |

| | | | | | | | |
|---------------|--|---|---|---|--|--|---|
| | | | | с недочетами | | выполнены все задания в полном объеме | |
| <u>Навыки</u> | Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов | Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов | Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач |

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

| Оценка | | Уровень подготовки |
|------------|----------------------------|--|
| зачтено | 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». |
| | очень хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо» |
| | хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «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» |
| не зачтено | неудовлетворительно | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно». |
| | плохо | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо» |

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ОПК-1

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.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

| Оценка | Критерии оценивания |
|------------|---|
| зачтено | Компетенции сформированы на уровне оценок "превосходно", "отлично", "очень хорошо", "хорошо", "удовлетворительно" |
| не зачтено | Компетенции сформированы на уровне оценок "неудовлетворительно", "плохо". |

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Зарипова Зухра Насимовна. Трудовое право : учебник и практикум для вузов / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. - 5-е изд. - Москва : Юрайт, 2025. - 290 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-19287-2. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=921875&idb=0>.
2. Трудовое право : учебник для вузов / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. - 4-е изд. - Москва : Юрайт, 2025. - 328 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-19546-0. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=919942&idb=0>.
3. Шкатулла В.И. Трудовое право : учебник / Шкатулла В.И., Маркин Н.С, Надвикова В.В. - Москва : Прометей, 2024. - 594 с. - ISBN 978-5-00172-718-7., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=936121&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Трудовое право: национальное и международное измерение : Том 2: Трансформация трудовых отношений и проблемы отдельных институтов трудового права. Нетипичная занятость; Монография / Уральский государственный юридический университет имени В.Ф. Яковлева; Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики"; Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, юридический факультет; Уральский государственный юридический университет

имени В.Ф. Яковлева. - 1. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2024. - 568 с. -
Дополнительное профессиональное образование. - ISBN 978-5-00156-228-3. - ISBN 978-5-16-
102436-2. - ISBN 978-5-16-019528-5., [https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?
Action=FindDocs&ids=890421&idb=0](https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=890421&idb=0).

2. Международное и зарубежное трудовое право : учебник для вузов / Е. С. Батусова, А. Е.
Базыкин, С. О. Казаков ; ответственный редактор М. О. Буянова. - Москва : Юрайт, 2025. - 172 с. -
(Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13927-3. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., [https://e-
lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=926195&idb=0](https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=926195&idb=0).

3. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для спо / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В.
Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. - 4-е изд. - Москва : Юрайт, 2024. - 232 с. - (Профессиональное
образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/557368> (дата обращения: 15.08.2024). - ISBN 978-5-534-
19953-6 : 1059.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., [https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?
Action=FindDocs&ids=910797&idb=0](https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=910797&idb=0).

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

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.znaniy.com

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами, специализированным оборудованием: 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 нуждам лиц с ОВЗ.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 38.04.03 - Управление персоналом.

Автор(ы): Остапенко Алена Викторовна, кандидат педагогических наук.

Рецензент(ы): Тюгина Елена Евгеньевна, ведущий специалист по кадрам ООО "Премиум".

Заведующий кафедрой: Бедный Александр Борисович, кандидат социологических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 12.11.2024, протокол № №5.