

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Юридический факультет

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

Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

Уровень высшего образования
Специалитет

Направление подготовки / специальность
40.05.04 - Судебная и прокурорская деятельность

Направленность образовательной программы
Судебная деятельность

Форма обучения
очная, заочная

г. Нижний Новгород

2025 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.22 Трудовое право 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
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1: Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p> <p>УК-6.2: Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</p> <p>УК-6.3: Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p>	<p>УК-6.1: Знать: инструменты и методы управления временем. Уметь: использовать инструменты и методы управления временем. Владеть: способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>УК-6.2: Знать: методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста. Уметь: определять приоритеты и цели собственной деятельности. Владеть: способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.</p> <p>УК-6.3: Знать: требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности. Уметь: оценивать требования рынка труда и предложения образовательных. Владеть: способностью выстраивания траектории</p>	<p>Тест</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Практическая задача</p> <p>Эссе</p>	<p>Зачёт: Контрольные вопросы</p> <p>Экзамен: Контрольные вопросы</p>

		собственного профессионального роста.		
<p>ПК-15: Способен в соответствии с изменениями социально-экономической и общественно-политической ситуации в РФ и мировом сообществе организовывать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов, используя информационные технологии и интерактивные формы взаимодействия</p>	<p>ПК-15.1: Анализирует особенности государственного и правового развития России и мирового сообщества</p> <p>ПК-15.2: Организует обеспечение судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам, в том числе по подготовке и проведению судебных заседаний</p> <p>ПК-15.3: Использует навыки осуществления мероприятий кадрового, финансового, материально-технического и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия</p> <p>ПК-15.4: Организует обеспечение судопроизводства, согласно новациям, произошедшим в современной судебной системе РФ</p>	<p>ПК-15.1:</p> <p>Знать: механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализацию права; особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества</p> <p>Уметь: анализировать особенности государственного и правового развития России и мирового сообщества</p> <p>Владеть: навыками анализа особенностей государственного и правового развития России и мирового сообщества</p> <p>ПК-15.2:</p> <p>Знать: порядок организационного обеспечения судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам, в том числе по подготовке и проведению судебных заседаний</p> <p>Уметь: осуществлять организационное обеспечение судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам и иным материалам, в том числе подготовке и проведению судебных заседаний</p> <p>Владеть: навыками организационного обеспечения судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам, в том числе по подготовке и проведению</p>	<p>Тест</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Практическая задача</p> <p>Эссе</p>	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p> <p>Экзамен:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

		<p>судебных заседаний</p> <p>ПК-15.3: <i>Знать: порядок организации кадрового, финансового, материально-технического и иного обеспечения, в целях создания условий для полного и независимого осуществления правосудия</i> <i>Уметь: осуществлять мероприятия кадрового, финансового, материально-технического и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия</i> <i>Владеть: навыками осуществления мероприятий кадрового, финансового, материально-технического и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия</i></p> <p>ПК-15.4: <i>Знать: структуру современной судебной системы РФ; порядок обеспечения судопроизводства в РФ</i> <i>Уметь: организовывать обеспечение судопроизводства, согласно новациям, произошедшим в современной судебной системе РФ</i> <i>Владеть: навыками организации обеспечения судопроизводства в РФ</i></p>		
--	--	---	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная	заочная
Общая трудоемкость, з.е.	6	6
Часов по учебному плану	216	216

в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	60	8
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	60	12
- КСР	3	3
самостоятельная работа	57	180
Промежуточная аттестация	36 Экзамен, Зачёт	13 Экзамен, Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)		в том числе							
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы	
	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы		Всего					
ОФ	ЗФ	ОФ	ЗФ	ОФ	ЗФ	ОФ	ЗФ	ОФ	ЗФ	
Тема 1. Общая характеристика трудового права	12	13	4	0	4	1	8	1	4	12
Тема 2. Источники трудового права	12	12	4	0	4	0	8	0	4	12
Тема 3. Правоотношения в сфере труда	12	15	4	2	4	1	8	3	4	12
Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда	12	15	4	2	4	1	8	3	4	12
Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	16	13	6	0	6	1	12	1	4	12
Тема 6. Трудовой договор	17	17	6	2	6	1	12	3	5	14
Тема 7. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	12	13	4	0	4	1	8	1	4	12
Тема 8. Правовое регулирование оплаты и нормирования труда	12	13	4	0	4	1	8	1	4	12
Тема 9. Гарантии и компенсации в сфере труда	12	12	4	0	4	0	8	0	4	12
Тема 10. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	12	13	4	0	4	1	8	1	4	12
Тема 11. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	12	17	4	2	4	1	8	3	4	14
Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора	12	13	4	0	4	1	8	1	4	12
Тема 13. Охрана труда	12	17	4	0	4	1	8	1	4	16
Тема 14. Защита трудовых прав и свобод. Трудовые споры	12	17	4	0	4	1	8	1	4	16
Аттестация	36	13								
КСР	3	3					3	3		
Итого	216	216	60	8	60	12	123	23	57	180

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Общая характеристика трудового права.

Понятие и предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права. Функции трудового права. Соотношение трудового права со смежными отраслями права. Основные принципы трудового права.

Тема 2. Источники трудового права.

Понятие источников трудового права. Разграничение полномочий в сфере трудовых и связанных с ними отношений. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права во времени. Действие нормативных актов в пространстве. Действие нормативных актов о труде по категориям работников. Локальные нормативно-правовые акты регулирования трудовых отношений. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.

Тема 3. Правоотношения в сфере труда.

Понятие и система правоотношений в сфере трудового права. Особенности трудовых правоотношений. Основания возникновения трудовых правоотношений. Понятие субъекта трудового права. Работник как субъект трудового права. Права и обязанности работника как субъекта трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Права и обязанности работодателя как субъекта трудового права.

Администрация организации как субъект трудового права. Трудовой коллектив как субъект трудового права. Профсоюз как субъект трудового права.

Трудовые отношения, возникающие в результате избрания на должность или по конкурсу.

Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству. Социально-партнерские правоотношения в сфере труда. Правоотношения по профессиональной подготовке кадров на производстве. Правоотношение по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового законодательства. Правоотношение по материальной ответственности сторон трудового договора за ущерб, причиненный другой стороне. Правоотношения по разрешению трудовых споров.

Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда.

Понятие и принципы социального партнерства. Система социального партнерства и его формы.

Представители работников в социальном партнерстве. Представители работодателя в социальном партнерстве. Органы социального партнерства. Порядок ведения коллективных переговоров.

Урегулирование разногласий в ходе ведения коллективных переговоров. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах. Понятие и содержание коллективного договора.

Порядок разработки коллективного договора и срок его действия. Понятие и виды соглашений. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения и контроль за их выполнением. Участие работников в управлении организацией. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Понятие занятости и трудоустройства. Правовой статус безработного. Права и обязанности безработного. Пособие по безработице. Условия и сроки выплаты пособия по безработице. Право граждан на содействие обеспечению занятости и трудоустройству. Участие работодателей в обеспечении занятости населения. Организация общественных работ. Правовая организация трудоустройства граждан. Социальные гарантии при потере работы и безработице. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.

Тема 6. Трудовой договор.

Понятие и значение трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Форма трудового договора. Срок действия трудового договора. Трудовая книжка. Порядок заключения трудового договора и документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Гарантии и

ограничения при заключении трудового договора. Оформление приема работника. Испытание при приеме работника на работу. Порядок изменения условий трудового договора. Понятие перевода и перемещения работника на другую работу. Изменение существенных условий трудового договора. Временный перевод работника на другую работу в случае производственной необходимости. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности и реорганизации. Отстранение работника от работы. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Расторжение трудового договора вследствие нарушения установленных правил приема на работу. Порядок оформления прекращения трудового договора. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

Тема 7. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.

Понятие и виды рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени и ежедневной работы. Сверхурочные работы и работа по совместительству. Режим и учет рабочего времени, ненормированный рабочий день и сменная работа. Понятие и виды времени отдыха. Нерабочие праздничные дни. Понятие и виды отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, их продление, перенесение, отзыв из отпуска. Замена неиспользованного отпуска денежной компенсацией.

Тема 8. Правовое регулирование оплаты и нормирования труда.

Понятие оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Заработная плата. Минимальная заработная плата. Формы оплаты труда и установление заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Системы заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Тарифные системы оплаты труда и стимулирующие выплаты. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий. Нормирование труда.

Тема 9. Гарантии и компенсации в сфере труда.

Понятие гарантий и компенсаций. Гарантии и компенсации при выполнении государственных и общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работнику в связи с утратой трудоспособности. Общая характеристика других гарантий и компенсаций.

Тема 10. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Право работников на профессиональную подготовку и повышение квалификации на производстве. Права и обязанности работодателя в сфере профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. Понятие и содержание ученического договора.

Тема 11. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.

Содержание и структура правил внутреннего трудового распорядка. Поощрения за успехи в работе и порядок их применения. Дисциплинарная ответственность работника. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Поощрение работников.

Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Понятие и условия наступления материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника перед работодателем. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания. Виды и пределы материальной ответственности работника.

Тема 13. Охрана труда.

Понятие и значение охраны труда. Нормативные акты об охране труда. Правила техники безопасности. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда. Обязанности работника по обеспечению охраны труда. Служба охраны труда в организации. Гарантии права работника на охрану труда. Охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Охрана труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.

Тема 14. Защита трудовых прав и свобод. Трудовые споры.

Способы защиты трудовых прав и свобод. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства как способ защиты трудовых прав. Федеральная инспекция труда, принципы ее деятельности и задачи. Основные полномочия Федеральной инспекции труда. Основные права государственных инспекторов труда. Обязанности государственных инспекторов труда. Взаимодействие органов Федеральной инспекции труда с государственными органами, органами местного самоуправления и другими организациями. Специализированные государственные надзоры. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. Понятие и классификация индивидуальных трудовых споров. Принципы рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам. Понятие и этапы разрешения коллективного трудового спора. Порядок объявления забастовки. Незаконные забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки и разрешением коллективного трудового спора. Ответственность сторон трудового договора за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

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 право ЮрФ, <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=2982>.

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 - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-6:

Дифференциация в трудовом праве – это

- a. различия в нормах трудового права, связанные с условиями работы, местом, правовым статусом организации, с которой работник состоит в трудовых отношениях, половозрастными особенностями работника и другими причинами;
- b. неравность в трудовых отношениях, тоже что и дискриминация;
- c. единство требований, условий и половозрастных особенностей к работникам.

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-15:

Какое время охватывает учётный период при работе вахтовым методом?

- a. Время в пути от места нахождения работодателя или от пункта сбора до места выполнения работы и обратно;
- b. Время от пункта сбора до места выполнения работы и обратно, а также время отдыха, приходящееся на данный календарный отрезок времени;
- c. Всё рабочее время.

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
отлично	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
очень хорошо	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок
хорошо	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.
удовлетворительно	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.
неудовлетворительно	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.
плохо	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа.

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Контрольная работа) для оценки сформированности компетенции УК-6:

Тема 2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

I. Теоретическое задание: ответить на следующие вопросы.

1. Что такое занятость?

2. Какие формы занятости Вам известны?
3. Кто может быть признан безработным?
4. Что такое общественные работы? Укажите их правовой статус.
5. Каков размер пособия по безработице?
6. Какая работа считается подходящей?
7. Дайте понятие трудоустройства и определите его формы.
8. В чем выражается участие работодателей в обеспечении занятости населения?
9. Каковы критерии массового высвобождения работников?
10. Что представляет собой система органов занятости?

II. Практическое задание: составить трудовой договор с лицом, работающим у предпринимателя без образования юридического лица.

Тема 5. Трудовые споры.

I. Теоретическое задание: ответить на следующие вопросы.

1. Каковы причины трудовых споров?
2. Как можно классифицировать трудовые споры?
3. Что такое индивидуальный трудовой спор?
4. Определите подведомственность индивидуальных трудовых споров.
5. Можно ли восстановить пропущенный срок при обращении в суд с целью разрешить индивидуальный трудовой спор (указать статьи ТК РФ)?
6. Что такое коллективный трудовой спор?
7. Может ли коллективный трудовой спор быть рассмотрен в КТС?
8. Какие виды ответственности предусмотрены за нарушение законодательства о коллективных спорах?
9. В каком случае спор рассматривается в трудовом арбитраже?
10. Можно ли применить меры дисциплинарной ответственности к работникам, участвовавшим в забастовке, если она была признана судом незаконной?

II. Практическое задание: составить трудовой договор о работе по совместительству.

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Контрольная работа) для оценки сформированности компетенции ПК-15:

Тема 1. *Коллективный договор: понятие, содержание, порядок заключения*

I. Теоретическое задание: ответить на следующие вопросы.

1. Что такое коллективный договор?
2. В чем значение коллективного договора?
3. На какой срок можно заключить коллективный договор?
4. Кто может быть представителями сторон при проведении коллективных переговоров?
5. Как долго могут длиться коллективные переговоры?

6. Что составляет содержание коллективного договора?
7. Может ли коллективный договор действовать после реорганизации предприятия?
8. Могут ли в коллективном договоре быть пункты, изменяющие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ?
9. Где регистрируется коллективный договор? Обязательно ли это?
10. Чем отличается коллективный договор от соглашения?

II. Практическое задание: составить трудовой договор между работником и работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольная работа)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
отлично	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
очень хорошо	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок
хорошо	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.
удовлетворительно	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.
неудовлетворительно	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.
плохо	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа.

5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Практическая задача) для оценки сформированности компетенции УК-6:

Гражданке Соколовой отказано в заключении трудового договора на должность котельщика. Работодатель мотивировал это решение тем, что эта работа не для женщин. Прав ли работодатель? Можно ли назвать решение работодателем дискриминацией? Решите дело по существу.

5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Практическая задача) для оценки сформированности компетенции ПК-15:

Морозова на протяжении года осуществляла уход за ребёнком Андреевой, заключив с ней трудовой договор на 1 год. Спустя некоторое время Морозова решает устроиться в детский сад воспитателем. В подтверждение наличия опыта работы Морозова предоставила трудовой договор с Андреевой. Однако работодатель отказал, аргументировав отказ отсутствием записи в

трудовой книжке. Правомерны ли действия работодателя? Могла ли Андреева внести запись в трудовую книжку Морозовой, не являясь индивидуальным предпринимателем?

Критерии оценивания (оценочное средство - Практическая задача)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
отлично	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
очень хорошо	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок.
хорошо	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.
удовлетворительно	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки
неудовлетворительно	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.
плохо	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа.

5.1.7 Типовые задания (оценочное средство - Эссе) для оценки сформированности компетенции УК-6:

1. Особенности трудового статуса руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа
2. Труд совместителей
3. Особенности регулирования труда при совместительстве работников культуры
4. Особенности регулирования труда временных работников
5. Особенности регулирования труда при совместительстве профессиональных тренеров
6. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей-индивидуальных предпринимателей
7. Особенности регулирования труда педагогических работников (профессорско-преподавательский состав)
8. Специфика правового положения иностранных работников
9. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров спортсменов сл спортивной организацией

5.1.8 Типовые задания (оценочное средство - Эссе) для оценки сформированности компетенции ПК-15:

1. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет
2. Особенности регулирования труда лиц, работающих на дому
3. Особенности регулирования труда работников, занятых у работодателей-физических лиц
4. Особенности регулирования труда лиц в религиозных организациях
5. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников, занятых в особых природно-климатических условиях

Критерии оценивания (оценочное средство - Эссе)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
отлично	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
очень хорошо	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок.
хорошо	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.
удовлетворительно	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки
неудовлетворительно	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.
плохо	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа.

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 с недочетами	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, выполнены все задания в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<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 УК-6

1. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права.
2. Работник как субъект трудового права.
3. Работодатель как субъект трудового права.
4. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.
5. Понятие, признаки и стороны трудового правоотношения.
6. Содержание трудового правоотношения.
7. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями.
8. Социальное партнерство: понятие, стороны, система и формы.
9. Основные принципы социального партнерства.
10. Понятие и значение коллективных переговоров в сфере социально-трудовых отношений и их правовые формы.
11. Коллективный договор: понятие, стороны и значение.
12. Понятие соглашения и его виды.
13. Общая характеристика государственной политики в области занятости населения. Законодательство о занятости населения.
14. Понятие, общая характеристика и классификация занятости.
15. Понятие и правовой статус безработного гражданина.
16. Поддержка безработных граждан.

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-15

1. Понятие, цели и задачи трудового права.
2. Понятие труда и предмет трудового права.
3. Метод трудового права, его особенности.
4. Система трудового права как отрасли, науки, учебной дисциплины.
5. Соотношение трудового права и смежных отраслей права.
6. Функции трудового права: понятие, классификация, содержание.
7. Принципы трудового права: понятие, значение, классификация, содержание.
8. Свобода труда и защита от безработицы, запрет принудительного труда.

9. Запрещение дискриминации в сфере труда.
10. Единство и дифференциация в правовом регулировании труда.
11. Понятие, система и виды источников трудового права.
12. Локальные источники трудового права, их классификация и порядок принятия.
13. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы, продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, предусмотренного программой
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно»

5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-6

1. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права.
2. Работник как субъект трудового права.
3. Работодатель как субъект трудового права.
4. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.
5. Понятие, признаки и стороны трудового правоотношения.
6. Содержание трудового правоотношения.
7. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями.
8. Социальное партнерство: понятие, стороны, система и формы.
9. Основные принципы социального партнерства.
10. Понятие и значение коллективных переговоров в сфере социально-трудовых отношений и их правовые формы.
11. Коллективный договор: понятие, стороны и значение.
12. Понятие соглашения и его виды.
13. Общая характеристика государственной политики в области занятости населения.
Законодательство о занятости населения.
14. Понятие, общая характеристика и классификация занятости.
15. Понятие и правовой статус безработного гражданина.
16. Поддержка безработных граждан.
17. Понятие трудового договора, его стороны и значение.
18. Заключение трудового договора.
19. Содержание трудового договора.
20. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работника.

21. Ученический договор.
22. Понятие и виды рабочего времени.
23. Сокращенная продолжительность рабочего времени.
24. Неполное рабочее время.
25. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
26. Режим и учет рабочего времени.
27. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха.
28. Виды отпусков и порядок их предоставления.
29. Гарантийные выплаты: понятие, виды.
30. Компенсационные выплаты: понятие, виды.
31. Понятие и сущность дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка.
32. Поощрения работников за труд.
33. Материальная ответственность работника: понятие и виды.
34. Охрана труда как институт трудового права: понятие и содержание охраны труда, ее значение.
35. Основные принципы правового регулирования охраны труда.
36. Право работника на охрану труда, его гарантии.
37. Основные обязанности работодателя в области охраны труда.
38. Организация охраны труда.
39. Расследование несчастных случаев на производстве.
40. Понятие и способы защиты трудовых прав работников.
41. Понятие и субъекты коллективных трудовых споров.
42. Право на забастовку и его реализация.

5.3.4 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-15

1. Понятие, цели и задачи трудового права.
2. Понятие труда и предмет трудового права.
3. Метод трудового права, его особенности.
4. Система трудового права как отрасли, науки, учебной дисциплины.
5. Соотношение трудового права и смежных отраслей права.
6. Функции трудового права: понятие, классификация, содержание.
7. Принципы трудового права: понятие, значение, классификация, содержание.
8. Свобода труда и защита от безработицы, запрет принудительного труда.
9. Запрещение дискриминации в сфере труда.
10. Единство и дифференциация в правовом регулировании труда.
11. Понятие, система и виды источников трудового права.
12. Локальные источники трудового права, их классификация и порядок принятия.
13. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.
14. Срочный трудовой договор.
15. Аттестация, ее правовые последствия.
16. Изменение трудового договора.
17. Расторжение трудового договора по взаимному волеизъявлению сторон.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
19. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
20. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
21. Право работника на защиту персональных данных, понятие персональных данных работника, их виды.

22. Обработка персональных данных. Порядок хранения и передачи персональных данных работника.
23. Отпуск без сохранения заработной платы.
24. Учебный отпуск.
25. Понятие заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы.
26. Государственные гарантии заработной платы.
27. Установление заработной платы. Системы оплаты труда.
28. Оплата труда в особых условиях при отклонении от нормальных условий труда.
29. Нормирование труда.
30. Дисциплинарная ответственность: понятие, сущность, принципы дисциплинарной ответственности.
31. Виды дисциплинарной ответственности и меры дисциплинарного взыскания
32. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.
33. Понятие материальной ответственности по нормам трудового права и ее соотношение с гражданско-правовой ответственностью.
34. Материальная ответственность работодателя.
35. Государственный контроль за соблюдением трудового законодательства.
36. Самозащита работниками своих трудовых прав.
37. Общая характеристика трудовых споров: понятие, классификация, причины и условия возникновения.
38. Принципы рассмотрения трудовых споров.
39. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
отлично	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
очень хорошо	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок
хорошо	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.
удовлетворительно	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.
неудовлетворительно	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.
плохо	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа.

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

Основная литература:

1. Головина Светлана Юрьевна (Уральский государственный юридический университет имени В.Ф. Яковлева). Трудовое право России : Учебное пособие / Уральский государственный юридический университет имени В.Ф. Яковлева. - 1. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2024. - 368 с. - Профессиональное образование. - ISBN 978-5-00156-344-0. - ISBN 978-5-16-112060-6. - ISBN 978-5-16-019411-0., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=890718&idb=0>.
2. Буянова Марина Олеговна. Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2024. - 198 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/543881> (дата обращения: 15.08.2024). - ISBN 978-5-534-17181-5 : 929.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт", <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=910067&idb=0>.
3. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. - 9-е изд. - Москва : Юрайт, 2024. - 233 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/537573> (дата обращения: 15.08.2024). - ISBN 978-5-534-14920-3 : 1059.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт", <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=910394&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Соловьева С. В. Трудовое право России: практикум / Соловьева С. В., Филипова И. А. - 3-е изд., перераб. и доп. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2024. - 127 с. - Рекомендовано методической комиссией юридического факультета для студентов ННГУ, обучающихся по направлению 400301 «Юриспруденция». - Книга из коллекции ННГУ им. Н. И. Лобачевского - Право. Юридические науки., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=927230&idb=0>.

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

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <https://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Гарант» - <https://www.garant.ru/>
3. Юридическая справочно-информационная система - <http://usis.narod.ru/>;
4. Информационно-правовая система «Кодекс» - <http://www.kodeks.ru/>;
5. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения.

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 40.05.04 - Судебная и прокурорская деятельность.

Автор(ы): Применко Юлия Викторовна, кандидат юридических наук, доцент.

Заведующий кафедрой: Каргин Константин Васильевич, кандидат юридических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 25.11.2024, протокол № 5.