

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 и предпринимательства**

УТВЕРЖДЕНО  
решением президиума Ученого  
совета ННГУ протокол от  
30.11.2022г. № 13

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**ТРУДОВОЕ ПРАВО**

Уровень высшего образования

**Бакалавриат**

Направление подготовки / специальность

40.03.01 Юриспруденция

Направленность образовательной программы

Гражданское и предпринимательское право

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

заочная

Нижегород

2023 год

## 1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к обязательной части.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.16 «Трудовое право» относится к обязательной части ООП направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

## 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**	
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права.	ОПК- 4.1. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации	<i>Знать:</i> различные способы толкования права <i>Уметь:</i> интерпретировать нормы права, используя различные способы их толкования <i>Владеть:</i> навыками применения различных способов толкования норм права	Тест, задача (практическое задание)
	ОПК- 4.2. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	<i>Знать:</i> интерфейс различных информационно-справочных систем <i>Уметь:</i> осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов, в том числе с целью установления изменений в законодательстве и правоприменительной практике <i>Владеть:</i> навыками работы с информационно-справочными системами	Тест, задача (практическое задание)
	ОПК- 4.3. Оценивает правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации	<i>Знать:</i> основы юридической квалификации <i>Уметь:</i> давать правовую оценку анализируемой ситуации <i>Владеть:</i> навыками осуществления юридической квалификации	Тест, задача (практическое задание)
	ОПК- 4.4. По итогам анализа	<i>Знать:</i> возможные варианты соотношения истинного смысла нормы права и её текстуального выражения	Тест, задача (практическое задание)

	законодательства и судебной практики формулирует соответствующие выводы	<i>Уметь:</i> выявлять истинный смысл норм права в целях их дальнейшей реализации <i>Владеть:</i> навыками установления истинного смысла норм права	задание)
ПК-4. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.1. Сопоставляет изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием	<i>Знать:</i> структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц, процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты <i>Уметь:</i> применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, сопоставления изменений и проведения статистического анализа информации <i>Владеть:</i> навыками обработки и анализа законодательства и правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий	Тест, задача (практическое задание)
	ПК-4.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	<i>Знать:</i> системы юридических фактов в области правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере, системы доказательств фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение в данной сфере <i>Уметь:</i> выполнять первичную квалификацию правовой формы общественных отношений в соответствующей сфере правового регулирования, определять круг обстоятельств, имеющих юридическое значение в конкретной ситуации <i>Владеть:</i> навыками определения состава обстоятельств, имеющих юридическое значение, а также состава доказательств, их подтверждающих	Тест, задача (практическое задание)
	ПК-4.3. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать соответствующие выводы	<i>Знать:</i> систему права; механизм и средства правового регулирования; основы реализации права; правовой статус и полномочия субъектов, осуществляющих квалификацию фактов и обстоятельств; правила квалификации фактов и обстоятельств <i>Уметь:</i> умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения и применять нормы права в конкретных сферах юридической деятельности <i>Владеть:</i> навыками сбора и обработки информации для реализации анализа законодательства и судебной практики	Тест, задача (практическое задание)

### 3. Структура и содержание дисциплины (модуля) «Трудовое право»

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	-	-	9 ЗЕТ
<b>Часов по учебному плану</b>	-	-	324
<b>в том числе</b>	-	-	
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>	-	-	27
- занятия лекционного типа	-	-	12
- занятия семинарского типа	-	-	12
- КСР	-	-	3
<b>самостоятельная работа</b>	-	-	284
<b>Промежуточная аттестация – зачет, экзамен, контрольная работа</b>	-	-	13

#### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)			В том числе											Самостоятельная работа обучающегося, часы			
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы														
				из них														
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия лабораторного типа	Контроль самостоятельной работы	Всего										
Очная								Очно-заочная	Очная	Очно-заочная								
Тема 1 Понятие, предмет, метод и система трудового права					0,5			0,5							1			19
Тема 2 Источники и принципы трудового права					0,5			0,5							1			19
Тема 3 Субъекты трудового права и трудовые правоотношения					1			1							2			19

<b>Тема 4</b> Трудовой договор (контракт)						1			1									2			19
<b>Тема 5</b> Рабочее время и время отдыха.						1			1									2			19
<b>Тема 6</b> Оплата труда, гарантии и компенсации						1			1									2			19
<b>Тема 7</b> Трудовой распорядок, дисциплина труда						1			1									2			19
<b>Тема 8</b> Материальная ответственность сторон трудового договора						1			1									2			19
<b>Тема 9</b> Защита трудовых прав граждан						1			1									2			19
<b>Тема 10</b> Охрана труда. Обеспечение прав работников на охрану труда						1			1									2			19
<b>Тема 11</b> Особенности регулирования труда отдельных категорий работников						1			1									2			19
<b>Тема 12</b> Правовое регулирование занятости и трудоустройства						0,5			0,5									1			19
<b>Тема 13</b> Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства						0,5			0,5									1			19
<b>Тема 14</b> Особенности регулирования труда отдельных категорий работников						0,5			0,5									1			19
<b>Тема 15</b> Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров						0,5			0,5									1			18

Промежуточная аттестация																				
Экзамен, зачет, контрольная работа 13 ч.																				
Итого			324			12			12					3			27			284

## Содержание рабочей программы «Трудовое право»

### 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 и принципы трудового права      Понятие источников трудового права и их система

Разграничение полномочий между федеральными органами госвласти и органами госвласти субъектов РФ в сфере трудовых отношений. Действие законов и иных нормативных правовых актов по кругу лиц, во времени и в пространстве.

### Тема 3. Субъекты трудового права и трудовые правоотношения

Понятие и виды субъектов трудового права. Гражданин как субъект трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Особенности трудовых правоотношений.

### Тема 4. Трудовой договор (контракт)

Понятие и признаки трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Испытательный срок. Виды трудовых договоров.

### Тема 5. Рабочее время и время отдыха

Понятие и виды рабочего времени. Отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

### Тема 6. Оплата труда, гарантии и компенсации

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 7. Трудовой распорядок, дисциплина труда

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

### Тема 8. 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 9. Защита трудовых прав граждан**

Понятие защиты трудовых прав. Способы защиты трудовых прав работников. Формы самозащиты трудовых прав.

### **Тема 10. Охрана труда.**

Обеспечение прав работников на охрану труда Понятие, значение и содержание охраны труда. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.

### **Тема 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников**

Особенности регулирования труда совместителей. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц. Особенности трудовой деятельности гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу. Особенности трудовой деятельности иностранных граждан на территории РФ.

### **Тема 12. 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.

### **Тема 13. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства**

Защита трудовых прав работников: понятие и способы. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

### **Тема 14. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет**

Работы, на которых запрещается применение труда несовершеннолетних. Медицинские осмотры. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Дополнительные гарантии.

### **Тема 15. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров**

Понятие, виды и причины трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Коллективные трудовые споры: понятие и порядок разрешения.

Практические занятия (семинарские занятия) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает выполнение практических заданий.

На проведение практических занятий (семинарских занятий) в форме практической подготовки отводится 4 часа.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП;
- планирования и принятия решений в области выбранной профессиональной деятельности и оценка их эффективности;
- обоснования и принятия в пределах должностных обязанностей решений, а также совершения действий, связанных с реализацией правовых норм;

составления юридических документов;

- компетенций:

ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права.

ПК-4. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа студента предполагает изучение нормативных актов и литературы, выполнение заданий по курсу и тестов, подготовку к аудиторным семинарским и практическим занятиям, выполнение курсовой работы, подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине.

Для подготовки к семинарскому занятию следует изучить рекомендуемую литературу по теме, а так же нормативные акты. Приветствуется изучение студентами иных источников (монографий, статей из периодических изданий, материалов судебной практики), помимо рекомендованных. Такие источники можно отыскать в СПС «КонсультантПлюс» или «Гарант», используя ресурсы библиотек, а так же в сети Интернет. Тем самым студент продемонстрирует владение навыками поиска информации и работы с информацией – навыками, которые являются чрезвычайно необходимыми для юриста.

Рекомендации по решению задач. Большинство заданий представлены в виде задач (казусов), т.е. модельных ситуаций в сфере финансово-правовых отношений.

Решение задачи студентом включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и ответы на поставленные задачей вопросы.

При выполнении данного задания (решения задачи) студенту обязательно необходимо использовать нормативно-правовые акты и ссылаться на их нормы (статьи) при ответе.

Перед ответом на поставленные в задаче вопросы, студенту необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив юридически значимые обстоятельства, и найти в нормативно правовом акте нормы, регулирующие данный вид правовых отношений.

Ответы на поставленные в задаче вопросы должны быть мотивированными и развернутыми.

Рекомендации по выполнению других заданий. Задания (в особенности, дополнительные задания), могут предусматривать необходимость ответить на поставленные теоретические вопросы, а так же разработать (составить) юридический документ. Ответы на вопросы должны быть конкретными, выводы обязательно должны быть аргументированы ссылками на нормы права.

Приветствуются и ссылки на материалы правоприменительной практики, мнения ученых и специалистов, опубликованные в различных изданиях (статьях, комментариях, монографиях, пособиях).

Ответ студента оценивается не только по его правильности (истинности), но и по его полноте и аргументации.

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

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/>.

### **5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине**

#### **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 несущественным 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 владения материалом. 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	Продemonстрированы базовые навыки  при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки  при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки  при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

### Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	<b>превосходно</b>	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

<b>зачтено</b>	<b>отлично</b>	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»
	<b>очень хорошо</b>	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»
	<b>хорошо</b>	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»
	<b>удовлетворительно</b>	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»
<b>не зачтено</b>	<b>неудовлетворительно</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	<b>плохо</b>	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

<i>Вопросы</i>	<i>Код формируемой компетенции</i>
1. Понятие и значение трудового права России	ОПК-4; ПК-4
2. Понятие и содержание предмета трудового права.	ОПК-4; ПК-4
3. Понятие и особенности метода правового регулирования трудовых отношений.	ОПК-4; ПК-4
4. Система трудового права и трудового законодательства.	ОПК-4; ПК-4
5. Единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений.	ОПК-4; ПК-4
6. Задачи и функции трудового права.	ОПК-4; ПК-4
7. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права.	ОПК-4; ПК-4
8. Понятие и виды источников трудового права.	ОПК-4; ПК-4
9. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.	ОПК-4; ПК-4
10. Понятие, виды и значение принципов трудового права.	ОПК-4; ПК-4
11. Характеристика отраслевых принципов трудового права.	ОПК-4; ПК-4
12. Понятие и виды субъектов трудового права.	ОПК-4; ПК-4
13. Правовой статус субъекта трудовых отношений, его значение и элементы.	ОПК-4; ПК-4

14. Работник как субъект трудового права.	ОПК-4; ПК-4
15. Работодатель как субъект трудового права.	ОПК-4; ПК-4
16. Понятие и классификация правоотношений в трудовом праве.	ОПК-4; ПК-4
17. Характеристика трудового правоотношения.	ОПК-4; ПК-4
18. Роль трудовых коллективов в правовом регулировании трудовых отношений.	ОПК-4; ПК-4
19. Порядок заключения и значение коллективного договора.	ОПК-4; ПК-4
20. Порядок заключения, виды и значение социально-партнерских соглашений.	ОПК-4; ПК-4
21. Значение занятости населения. Государственная политика в сфере занятости населения.	ОПК-4; ПК-4
22. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан в РФ.	ОПК-4; ПК-4
23. Правовая организация трудоустройства и общественных работ.	ОПК-4; ПК-4
24. Порядок признания гражданина безработным Порядок начисления и выдачи пособия по безработице.	ОПК-4; ПК-4
25. Понятие, значение и виды трудового договора	ОПК-4; ПК-4
26. Порядок заключения трудового договора.	ОПК-4; ПК-4
27. Испытательный срок при приеме на работу.	ОПК-4; ПК-4
28. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличие от перемещения.	ОПК-4; ПК-4
29. Изменения трудового договора.	ОПК-4; ПК-4
30. Трудовые договоры о временной и сезонной работе	ОПК-4; ПК-4
31. Прекращение трудового договора: понятие, виды и последствия нарушения установленного порядка.	ОПК-4; ПК-4
32. Общие основания прекращения трудового договора	ОПК-4; ПК-4
33. Расторжение трудового договора по инициативе администрации.	ОПК-4; ПК-4
34. Расторжение трудового договора по инициативе работника.	ОПК-4; ПК-4
35. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников.	ОПК-4; ПК-4
36. Расторжение договора по независящим от сторон причинам.	ОПК-4; ПК-4
37. Рабочее время: понятие, виды. Норма рабочего времени.	ОПК-4; ПК-4
38. Неполное и сокращенное рабочее время.	ОПК-4; ПК-4
39. Понятие, порядок, основания и ограничения по привлечению к сверхурочной работе.	ОПК-4; ПК-4
40. Учет норм рабочего времени. Понятие и виды режимов работы .	ОПК-4; ПК-4
41. Порядок, основания и ограничения по привлечению к работам в выходной день.	ОПК-4; ПК-4

42. Время отдыха: понятие и виды.	ОПК-4; ПК-4
43. Понятие, виды и порядок предоставления отпусков.	ОПК-4; ПК-4
44. Понятие, значение и виды перерывов в работе.	ОПК-4; ПК-4
45. Понятие заработной платы. Формы и системы заработной платы.	ОПК-4; ПК-4
46. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.	ОПК-4; ПК-4
47. Нормы труда: введение, замена, пересмотр. Изменение существенных условий труда и условия оплаты труда.	ОПК-4; ПК-4
48. Понятие заработной платы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы.	ОПК-4; ПК-4
49. Понятие и виды гарантийных выплат и доплат.	ОПК-4; ПК-4
50. Компенсационные выплаты работникам.	ОПК-4; ПК-4
51. Основания и виды удержаний из заработной платы работника. Ограничение удержаний.	ОПК-4; ПК-4
52. Порядок выплаты заработной платы. Ответственность за задержку выдачи.	ОПК-4; ПК-4
53. Понятие и значение дисциплины труда. Дисциплинарные отношения на производстве. Правовое регулирование общей и специальной дисциплины труда.	ОПК-4; ПК-4
54. Понятие дисциплинарной ответственности. Состав дисциплинарного проступка.	ОПК-4; ПК-4
55. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их наложения и обжалования.	ОПК-4; ПК-4
56. Отстранение от работы, недопущение до работы, порядок, правовые последствия.	ОПК-4; ПК-4
57. Условия и виды материальной ответственности сторон трудового правоотношения.	ОПК-4; ПК-4
58. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению. Порядок и виды возмещения ущерба.	ОПК-4; ПК-4
59. Понятие и виды материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю. Ограниченная материальная ответственность.	ОПК-4; ПК-4
60. Понятие и виды материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работникам. Полная материальная ответственность.	ОПК-4; ПК-4
61. Полная материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю, по договору (индивидуальная и коллективная).	ОПК-4; ПК-4
62. Материальная ответственность работодателя за ущерб (вред), причиненный работнику.	ОПК-4; ПК-4
63. Понятие, виды и значение государственной службы в ОВД. Законодательство о службе в ОВД.	ОПК-4; ПК-4
64. Прием на службу в ОВД. Аттестация служащих в ОВД. Права и обязанности сотрудников ОВД.	ОПК-4; ПК-4
65. Дисциплина труда сотрудников ОВД.	ОПК-4; ПК-4
66. Прекращение государственной службы. Увольнение из ОВД.	ОПК-4; ПК-4
67. Понятие, значение и правовое регулирование охраны труда. Государственная политика в сфере охраны труда.	ОПК-4; ПК-4
68. Право работника на охрану труда и его гарантии.	ОПК-4; ПК-4
69. Обязанности работодателя и работника в сфере охраны труда.	ОПК-4; ПК-4

70. Особая охрана труда женщин, молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.	ОПК-4; ПК-4
71. Расследование несчастных случаев на производстве.	ОПК-4; ПК-4
72. Возмещение работодателем вреда здоровью работника. Обязательное страхование.	ОПК-4; ПК-4
73. Государственный надзор за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда, органы надзора и их компетенция.	ОПК-4; ПК-4
74. Понятие, и причины трудовых споров. Правовое регулирование трудовых споров.	ОПК-4; ПК-4
75. Виды трудовых споров и подведомственность их рассмотрения.	ОПК-4; ПК-4
76. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС.	ОПК-4; ПК-4
77. Порядок разрешения трудовых споров в суде.	ОПК-4; ПК-4
78. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.	ОПК-4; ПК-4
79. Понятие и порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка.	ОПК-4; ПК-4
80. Судебная защита трудовых прав работников Роль правоохранительных органов в трудовом праве.	ОПК-4; ПК-4

### **5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ОПК-4; ПК-4**

**Задания в тестовой форме:**

#### **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

**5.2.3. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции ОПК-4; ПК-4  
СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ**

**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?

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

### **а) основная литература:**

1. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13690-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477201>

2. 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, 2022. — 285 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03590-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434523>

3. 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>

4. Трудовое право : учебник для бакалавриата / под ред. В. М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва: Норма : ИНФРА-М, 2021. - 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, 2019. — 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, 2020. — 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 для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В.В. Волкова, Е.В. Хахалева, А.В. Петрушкина. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА ; Закон и право, 2021. — 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. Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации <http://www.rosmintrud.ru/>
3. Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору <http://www.gosnadzor.ru>
4. Федеральной службы по труду и занятости Российской Федерации <http://www.rostrud.ru>
5. Центра социально-трудовых прав [www.cstp.trudprava.ru](http://www.cstp.trudprava.ru)
6. 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](http://www.znanium.com)

### **7. 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 нуждам лиц с ОВЗ.

Программа «Трудовое право» составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций ООП ВО по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» и профилю подготовки «Гражданское и предпринимательское право».

Автор: к.п.н., доцент кафедры правового обеспечения экономической и инновационной деятельности Остапенко А.В.

Рецензент: заведующая адвокатской конторы Палаты адвокатов Нижегородской области Грачева В.А.

Заведующая кафедрой правового обеспечения экономической и инновационной деятельности: д.э.н., проф. Плехова Ю.О.

Программа одобрена решением президиума Ученого совета ННГУ протокол от 30.11.2022г. № 13