

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Арзамасский филиал

Историко-филологический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума ученого совета ННГУ
(протокол от 14.12.2021 г. №4)

Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

(наименование дисциплины)

Уровень высшего образования

бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

40.03.01 Юриспруденция

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

Гражданское право и процесс

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения

очная/очно-заочная/заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Арзамас
2022 год

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина Б1.О.16 «Трудовое право» относится к обязательной части ООП направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Гражданское право и процесс.

Дисциплина предназначена для освоения студентами очной формы обучения в 3 и 4 семестрах, заочной формы обучения в 3 и 4 семестрах, очно-заочной формы обучения в 3 и 4 семестрах.

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 (дескрипторы компетенции)	
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права.	ОПК-4.1. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации	Знать: юридические особенности анализируемой задачи в сфере регулирования трудовых отношений Уметь: анализировать законодательство и судебную практику по вопросам правового регулирования трудовых отношений Владеть: навыками предварительного анализа законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ОПК-4.2. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	Знать: справочно-правовые системы для поиска изменений в трудовом законодательстве Уметь: пользоваться электронными справочными системами для поиска изменений в трудовом законодательстве и правоприменительной практике Владеть: навыками системного анализа справочной информации в сфере правового регулирования трудовых отношений и в области правоприменительной деятельности	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИОПК-4.3. Оценивает правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации	Знать: содержание правовых актов с точки зрения их релевантности анализируемой ситуации и фактам конкретной юридической практики Уметь: оценивать степень релевантности действующих нормативно-правовых актов конкретным ситуациям в сфере трудовых отношений Владеть: навыками первичной оценки и анализа правовых актов на предмет относимости к анализируемой ситуации	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИОПК-4.4. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулирует соответствующие выводы	Знать: исходные данные законодательства по конкретной ситуации в сфере правового регулирования трудовых отношений. Уметь: формировать обоснованные и аргументированные выводы по итогам анализа соответствующего законодательства и судебной практики Владеть: способностью формулировать выводы на основе анализа содержания трудового законодательства и судебной практики	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы

ПК-4.Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ИПК-4.1.Сопоставляет изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием	Знать: изменения в принципах и квалификациях фактов и обстоятельств Уметь: анализировать состав юридических фактов и обстоятельств в контексте изменения законодательства и правоприменительной практики Владеть: навыками квалификации фактов и обстоятельств в рамках действующего трудового законодательства и принципов правоприменительной деятельности	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИПК-4.2.Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	Знать: перечень, правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации Уметь: определять степень соотнесенности правовых актов с предметом регулирования в конкретной ситуации Владеть: способностью адаптации правовых актов в рамках процедуры профессиональной квалификации фактов и обстоятельств	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИПК-4.3.По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать соответствующие выводы	Знать: юридические факты и юридически значимые обстоятельства Уметь: квалифицировать юридические факты и обстоятельства Владеть: способностью применения в конкретной практической деятельности соответствующих выводов по итогам анализа законодательства и судебной практики	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Трудоемкость	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	93.е.	93.е.	93.е
часов по учебному плану, из них	324	324	324
Контактная работа , в том числе: аудиторные занятия:			
– занятия лекционного типа	32	12	8
– занятия семинарского типа	66	24	12
– контроль самостоятельной работы	3	3	3
Промежуточная аттестация зачет, экзамен	36	36	13
Самостоятельная работа	187	249	288

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (Р) или тем (Т) дисциплины (модуля), Форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине	Всего (часы)	Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы, в период	
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (в т.ч. текущий контроль успеваемости)	Контроль самостоятельной работы	промежуточной аттестации (контроль)	теоретического обучения

							семинары, практические занятия			лабораторные работы											
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
Тема 1. Общая характеристика трудового права.	26	24	30	2	2	2	6	2											18	20	28
Тема 2. Трудовые правоотношения	26	24	30	2	2	2	6	2											18	20	28
Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда	28	28	34	6		2	8	2	2										18	23	30
Тема 4. Трудовой договор	32	22	30	2	2		6	6	2										18	20	28
Тема 5. Защита персональных данных работника	24	26	30				6	2	2										18	24	28
Тема 6. Рабочее время и время отдыха	26	28	30	2	2		6	2	2										18	24	28
Тема 7. Правовое регулирование оплаты и нормирования труда	26	28	32	2	2	2	6	2	2										18	24	28
Тема 8. Охрана труда	26	28	30	2			6	2	2										18	24	28
Тема 9. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	32	44	28	6			8	2											20	40	28
Тема 10. Защита трудовых прав и свобод	37	34	34	6	2		8	2											23	30	34
В том числе текущий контроль	3	3	3										3	3	3						
Зачет			4															4			
Экзамен	36	36	9													36	36	9			
Итого	324	324	324	32	12	8	66	24	12				3	3	3	36	36	13	187	249	288

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный управляемый курс «Трудовое право» (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=10608>), созданный в системе электронного обучения ННГУ <https://e-learning.unn.ru/>.

Самостоятельная работа студентов состоит в углубленном изучении и повторении изученного в ходе лекционного курса теоретического материала, выполнении заданий практического характера, и подготовка к занятиям семинарского типа (практическим занятиям). К самостоятельной работе студентов относится подготовка к промежуточной аттестации.

Формы самостоятельной работы

- работа с основной и дополнительной литературой (чтение и конспектирование изданий учебного и научного характера);
- подготовка к занятиям семинарского типа (практическим занятиям);
- написание учебно-исследовательских реферативных работ.

Методические рекомендации к самостоятельной работе

Методические рекомендации по работе с основной и дополнительной литературой

Изучение научной, учебной и учебно-методической литературы – трудоемкая и ответственная часть процесса обучения. Работа с литературой должна сопровождаться записями в форме конспекта, плана или составления тезисов. При этом важно не только привлечь широкий круг литературы (основной и дополнительной), но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы (степень разработанности конкретной темы; историографии проблемы), представляющей собой обзор частных положений различных ученых и специалистов-практиков по тому или иному вопросу. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться выстроить свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой именно из представленных в литературе точек зрения по данной проблематике придерживаетесь вы и почему именно она является для вас приоритетной.

По завершении изучения рекомендуемой литературы следует проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки. Необходимо вести систематическую работу над основной и дополнительной литературой. Кроме того, полезно знакомиться с новыми изданиями научного и учебного характера по рассматриваемой теме, выделять актуальные, неясные и сложные для восприятия вопросы (проблемы, теории, концепции и т.д.), которые могут быть разобраны в ходе занятия семинарского типа (практического занятия) или в процессе непосредственного обращения к преподавателю для консультации.

Конспект – краткая письменная фиксация основных фактических данных, идей, понятий и определений. Он представляет собой отдельный вид аналитической обработки материала и должен отражать логическую связь частей прочитанной информации. Прежде чем приступить к составлению конспекта, стоит внимательно полностью прочитать текст. Это позволит выявить основные особенности материала, стиль и характер изложения, главную идею, разобраться с незнакомыми терминами. Дальнейшая работа связана непосредственно с анализом информации. На этом этапе следует отделить главное от второстепенного, структурировать материал, располагая его в логически правильном порядке. При составлении конспекта необходимо выделять заголовки, понятия и выводы. Можно использовать так называемые «сигнальные» символы: указатели, восклицательные и вопросительные знаки, разного рода пометки, чтобы в последующем обратить на это внимание, а также применять аббревиатуры и сокращения.

План – список, состоящий из основных мыслей статьи, которые изложены в логической последовательности. Главная задача при составлении плана состоит в том, чтобы раскрыть содержание изучаемого источника. Идеальной структурой считается та, при взгляде на которую вспоминается весь текст. Алгоритм составления плана можно представить следующим образом. Познакомьтесь с текстом. Сделайте пометки (закладки), записывайте идеи по ходу чтения. Незнакомые понятия необходимо выписать и уточнить их значение. План должен быть коротким, но содержательным (один пункт состоит максимум из 2-3 слов, поэтому следует хорошо продумать структуру плана и определиться с формулировками). Оформляйте пункты цифрами, а подпункты буквами или маркированным списком.

Тезисы – кратко сформулированные основные положения, главные мысли изучаемого источника. Они являются частным видом аналитической обработки материала, состоящей в выделении основных (доминирующих) положений идеи, теории, концепции и т.д. Тезисы целесообразно использовать при работе с большим по объему источником.

Методические рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа

Подготовка к занятиям семинарского типа (практическим занятиям) – традиционная форма самостоятельной работы обучающихся. Она включает в себя подготовку к практической части занятия (отработку лекционного материала, изучение рекомендованной основной и до-

полнительной литературы по теме, конспектирование предложенных вопросов) и подготовку к практической части занятия (решение задач, составление схем, заполнение таблиц и др.).

Подготовка к занятиям семинарского типа (практическим занятиям) включает в себя: обязательное ознакомление с планом практического занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение; изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебной литературы, содержания рекомендованных нормативных правовых актов; изучение дополнительной литературы по теме. Подготовка к устному опросу, проводимому в рамках занятия, требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, повторения основных терминов и др. На занятиях семинарского типа (практических занятиях) рассматриваются наиболее важные вопросы, которые, как правило, трудно усваиваются обучающимися, поэтому *необходимо:* выписать основные термины; записывать возникшие во время самостоятельной работы с учебной и научной литературой вопросы; подготовить продуманные и аргументировано обоснованные формулировки собственной позиции по каждому вопросу плана занятия; обращаться за консультацией к преподавателю при возникновении затруднений в освоении материала. Помощь при подготовке к занятиям может оказать изучение основной и дополнительной литературы, а также специальные Интернет-ресурсы по данной дисциплине, указанные п. 6 настоящей рабочей программы.

Выступление на занятиях семинарского типа (практических занятиях) должно удовлетворять следующим требованиям: в выступлении излагаются основные теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами; выступление должно быть аргументированным.

Подготовка к практической части занятия (решение задач, составление схем, заполнение таблиц и др.) осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, представленными непосредственно в текстовой части каждого конкретного задания. Их выполнение рассчитано на углубленное изучение частных вопросов темы, систематизацию материала по данным вопросам. При подготовке к практической части занятия также рекомендуется использование основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов.

Методические рекомендации по написанию учебно-исследовательских реферативных работ

Учебно-исследовательская реферативная работа имеет своей целью компактное изложение результатов научной работы, описание конкретного направления исследования или его результатов, включающее обобщающую работу с одним или несколькими источниками. При ее выполнении развиваются три основных навыка: работа с литературой, анализ отобранного материала, выражение собственного мнения по выбранной теме.

К основным техническим правилам подготовки учебно-исследовательской реферативной работы относятся объем (от 25 до 30 страниц печатного текста, выполненного в текстовом редакторе MicrosoftWord, шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14, нумерация страниц – арабскими цифрами, в правом нижнем углу страницы, ссылки подстрочные) и структура текста работы, включающая введение (раскрывающее актуальность исследуемой проблемы, цель, задачи и методы, степень изученности выбранной темы, структуры работы), основная часть (с делением на главы и параграфы), заключение (основные выводы на основе анализа проведенного исследования), список источников (источники располагаются по юридической силе, начиная с акта, обладающего высшей юридической силой) и литературы (список литературы приводится в алфавитном порядке с обязательным делением на издания научного характера, учебного характера, статьи и т.д.) по теме исследования и при необходимости – приложение (схемы, таблицы, графики и иной материал, иллюстрирующий содержание текста самой работы).

Обучающимся необходимо следовать *примерному алгоритму действий при написании учебно-исследовательской реферативной работы:*

1. Выберите тему.
2. Подберите и изучите основные источники (один или несколько, в зависимости от

конкретной темы) и литературу (как правило, не менее 10-15 различных изданий) по теме. Используйте печатные издания, издания электронных библиотек и Интернет-ресурсов.

3. Составьте библиографию – список используемых источников и литературы по теме с указанием авторства, наименования издания и его выходными данными (место издания, издательство, общее количество страниц).

4. Разработайте план учебно-исследовательской реферативной работы, исходя из имеющейся информации.

5. Обработайте и систематизируйте подобранную информацию по теме. Подготовьте печатный текст работы. Отредактируйте текст.

6. Прочитайте получившийся текст. При необходимости скорректируйте последовательность изложения материала, удалите лишнее, дополните. Готовый текст сообщения (доклада) должен отвечать требованиям полноты, логичности и четкости отражения информации по теме,

7. Подготовьте публичное выступление по материалам учебно-исследовательской реферативной работы и презентацию, иллюстрирующую основные положения работы.

Обучающийся имеет право на получение консультации преподавателя по любому интересующему его вопросу, касающемуся тематики учебно-исследовательской реферативной работы, особенностей ее подготовки и представления ее результатов.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Зачет проводится в форме ответа на вопросы билета. Для качественной подготовки к зачету необходимо планомерно осваивать материал, руководствуясь требованиями программы дисциплины, конспектировать лекционный материал, знакомиться с рекомендованной основной и дополнительной литературой, официальными изданиями нормативных правовых актов и судебной практикой по каждой изученной теме. Помощь в подготовке к зачету окажут материалы занятий семинарского типа (практических занятий).

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Экзамен проводится в форме ответа на вопросы экзаменационного билета.

Подготовка к экзамену начинается с первого занятия по дисциплине. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь требованиями, конспектировать важные для решения учебных задач материалы, изучать рекомендованную основную и дополнительную литературу, знакомиться с официальными изданиями нормативных правовых актов и судебной практикой по каждой изученной теме.

Для подготовке к сдаче экзамена необходимо первоначально изучить лекционный материал, а также соответствующие разделы рекомендуемых учебных и научных изданий. Лучшим вариантом является тот, при котором в процессе подготовки используется несколько источников информации, прежде всего официальные тексты нормативных правовых актов, регулирующих область трудовых правоотношений. Это способствует разностороннему восприятию каждой конкретной темы дисциплины.

В обобщенном варианте подготовка к сдаче экзамена включает в себя: изучение программы учебной дисциплины, перечня вопросов к экзамену; подбор рекомендованных преподавателем нормативных правовых актов, основной и дополнительной литературы; использование конспектов лекций, материалов занятий семинарского типа (практических занятий) и их изучение; консультации преподавателя.

Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу

адреса доступа к документам:

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

https://arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
Зачтено	Отлично	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Хорошо	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Удовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
Не зачтено	Неудовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы

Шкала оценивания сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции)				
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
Знания	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 требованиям программы подготовки, без ошибок.
Умения	При решении стандартных	Продemonстрированы	Продemonстрированы все	Продemonстрированы

	задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме.	основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
Навыки	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 навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.

5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Критерии оценки тестирования

Оценка «отлично» 80 – 100 % правильных ответов;

Оценка «хорошо» 60 – 79 % правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» 40 – 59% правильных ответов.

Оценка «неудовлетворительно» менее 40 % правильных ответов.

Критерии устного ответа студента при опросе на зачёте

Оценка «зачтено» – ответ полный и правильный на основании изученной теории; теоретический материал и решение поставленных задач изложены в необходимой логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный. Могут быть допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

Оценка «не зачтено» – ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

Критерии устного ответа студента при опросе на экзамене

Оценка «отлично» выставляется, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с ситуационными заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при анализе информации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, при котором студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении анализа информации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, в ответе которого обнаружались существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и / или неумение использовать полученные знания.

Критерии оценки учебно-исследовательских реферативных работ

Оценка «отлично» – работа полностью раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников и изданий периодической печати, приводит практические примеры, в докладе отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов.

Оценка «хорошо» – работа частично раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников, отвечает на дополнительные

вопросы преподавателя и студентов (при докладе), но при этом дает не четкие ответы, без достаточно их аргументации.

Оценка «удовлетворительно» – работа в общих чертах раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы в докладе путается в ответах, не может дать понятный и аргументированный ответ.

Оценка «неудовлетворительно» – работа не раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы не может дать понятный и аргументированный ответ.

Критерии оценивания выполнения контрольных заданий

Оценка «отлично» выставляется студенту, сформулировавшему полный и правильный ответ, логично структурировавшему и изложившему материал. При этом студент должен показать знание специальной литературы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который дал полный правильный ответ с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера.

Оценка «удовлетворительно» может выставляться студенту, недостаточно чётко и полно выполнившему поставленное задание, показавшему неполные знания, продемонстрировавшему неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию.

Оценка «неудовлетворительно» может выставляться студенту, допустившему серьезные ошибки при ответе на вопросы, продемонстрировавшему неумение сформулировать свою позицию.

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения для контроля формирования компетенции

3 семестр

Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ПК-4

1. Основными задачами трудового законодательства РФ являются:

- а) организация труда и управление трудом
- б) трудоустройство у данного работодателя
- в) социальное партнерство
- г) все перечисленное

2. К общепризнанным принципам и нормам международного права в сфере регулирования трудовых правоотношений относятся

- а) свобода труда
- б) защита от безработицы
- в) право на гибкий график работы
- г) запрещение принудительного труда

3. При смене формы собственности организации коллективный договор

- а) прекращает свое действие немедленно
- б) продолжает свое действие в течение трех месяцев с момента перехода права собственности
- в) продолжает свое действие в течение шести месяцев с момента перехода права собственности
- г) продолжает свое действие до истечения срока своего фактического действия

4. Территориальные соглашения в области регулирования социально-трудовых отношений заключаются на

- а) федеральном уровне
- б) региональном уровне
- в) муниципальном уровне
- г) локальном уровне

5. В соответствии с нормами ТК РФ заемный труд

- а) запрещен
- б) разрешен
- в) разрешен с письменного согласия работника
- г) разрешен с учетом мнения первичного профсоюзного органа на предприятии

6. Срочный трудовой договор заключается на срок

- а) до 2-х месяцев
- б) до 6-ти месяцев
- в) до 3-х лет
- г) до 5-ти лет

7. Дополнительными условиями трудового договора являются

- а) место работы
- б) трудовая функция
- в) положение об испытании
- г) положение о неразглашении охраняемой законом тайне

8. Внутреннее совместительство предполагает выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы

- а) у того же работодателя
- б) у другого работодателя
- в) в течении установленной продолжительности рабочего дня (смены)
- г) все ответы верны

9. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими

- а) 12 лет
- б) 14 лет
- в) 15 лет
- г) 16 лет

10. Работодатель, являющийся индивидуальным предпринимателем, обязан завести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего у него

- а) более трех дней
- б) более пяти дней
- в) более десяти дней
- г) более одного месяца

**Типовые тестовые задания
для оценки сформированности компетенции ОПК-4**

1. Генеральные соглашения в области регулирования социально-трудовых отношений заключаются на

- а) федеральном уровне
- б) региональном уровне
- в) муниципальном уровне
- г) локальном уровне

2. Основными условиями трудового договора являются

- а) место работы
- б) трудовая функция
- в) положение об испытании
- г) положение о неразглашении охраняемой законом тайне

3. Внешнее совместительство предполагает выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы

- а) у того же работодателя
- б) у другого работодателя
- в) в течении установленной продолжительности рабочего дня (смены)
- г) все ответы верны

4. Заключение трудового договора для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью, допускается с лицами, достигшими

- а) 12 лет
- б) 14 лет
- в) 15 лет
- г) 16 лет

5. Дополнительная работа, порученная работнику в течении установленной продолжительности рабочего дня (смены) называется

- а) внутреннее совместительство
- б) внешнее совместительство
- в) совмещение профессий (должностей)
- г) все ответы верны

6. Работодатель – физическое лицо

- а) обязан завести трудовую книжку на работника, проработавшего у него более трех дней
- б) не имеет права вести трудовые книжки
- в) обязан завести трудовую книжку на работника, проработавшего у него более десяти дней
- г) обязан обратиться в органы местного самоуправления, осуществляющие соответствующую запись в трудовой книжке работника

7. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме

- а) не менее чем за 2 календарных дня до увольнения
- б) не менее чем за 3 календарных дня до увольнения
- в) не менее чем за 7 календарных дней до увольнения
- г) не менее чем за месяц до увольнения

8. Утрата доверия к работнику, совершившему виновные действия в отношении доверенных ему работодателем материальных ценностей, является основанием

- а) расторжения трудового договора по инициативе работодателя
- б) дисциплинарного взыскания
- в) увольнения
- г) лишения заработной платы

9. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, относятся

- а) призыв работника на военную службу
- б) утрата доверия к работнику
- в) лишение работника специального права

г) собственное желание работника

10. Прекращение трудового договора в следствие неизбрания на должность нормами ТК РФ относится к

- а) прекращению трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон
- б) прекращению трудового договора по инициативе работника
- в) прекращению трудового договора по инициативе работодателя
- г) все ответы верны

**Типовые задания/задачи
для оценки сформированности компетенции ОПК-4**

1. С водителем Наумовым Н. был прекращен трудовой договор в связи с лишением его права управления транспортным средством на три месяца. *Законны ли действия работодателя?*

2. При трудоустройстве на работу в столовую № 2 электромеханического завода на вакантную должность технолога общественного питания кандидата попросили в обязательном порядке предоставить следующие документы: паспорт гражданина РФ, водительское удостоверение, медицинскую книжку, прививочный паспорт, СНИЛС, индивидуальный номер налогоплательщика, справку о постановке на учет по месту жительства, трудовую книжку, диплом об образовании по специальности «Технология общественного питания». *Является ли перечень затребованных документов исчерпывающим для трудоустройства на работу? Все ли указанные документы работодатель должен запрашивать? Может ли не предоставление какого-то документа (документов) из указанного перечня послужить основанием для отказа в приеме на работу?*

3. Миронова Н. была приглашена на работу в ООО «Золотоцвет» в качестве менеджера. С целью проверки ее соответствия выполняемой работе руководитель организации допустил Миронову к работе с клиентами, не заключив трудового договора и не издав приказа. Через неделю Мироновой сообщили, что она не выдержала испытания и не будет принята на работу. *Можно ли доказать в суде факт возникновения трудового отношения?*

**Типовые задания/задачи
для оценки сформированности компетенции ПК-4**

1. Володина М. прошла собеседование для занятия вакантной должности секретаря с руководителем кадрового отдела ООО «Ультра» Никитиной М.С. На следующий день, как было обусловлено по устной договоренности, она приступила к исполнению своих должностных обязанностей. По возвращению из отпуска директор ООО «Ультра» Воронин К.Д. отстранил Володину М. от исполнения обязанностей секретаря, сославшись на то, что он самостоятельно решает кто и в каком объеме их будет исполнять. К этому времени Володина фактически отработала в ООО «Ультра» 4 дня, хотя трудовой договор с ней не был заключен. *Возникли ли здесь фактические трудовые отношения? Имеет ли право Володина обратиться в суд для признания незаконности отстранения ее от работы? Какого в таком случае будет решение суда?*

2. На собеседовании для занятия вакантной должности учителя музыки в сельской школе кандидата попросили в обязательном порядке предоставить следующие документы: паспорт гражданина РФ, медицинскую книжку, СНИЛС, индивидуальный номер налогоплательщика, трудовую книжку, диплом, подтверждающий наличие педагогического образования. *Является ли перечень затребованных документов исчерпывающим для трудоустройства на работу? Все ли указанные документы работодатель должен запрашивать? Может ли не предоставление*

какого-то документа (документов) из приведенного перечня послужить основанием для отказа в приеме на работу?

3. С водителем К. Моисеевым был прекращен трудовой договор в связи с лишением его права управления транспортным средством на две недели. *Законны ли действия работодателя? Как в этом случае должен поступить работник? Имеет ли он право обратиться в суд для защиты своих трудовых прав?*

Тематика реферативных работ для оценки сформированности компетенций ОПК-4

1. Категория «интересы государства» в сфере трудовых правоотношений: анализ норм действующего трудового законодательства РФ
2. Институциональный и правовой анализ отношений, непосредственно связанных с трудовыми
3. Роль и значение общепризнанных принципов и норм международного права в сфере регламентации трудовых правоотношений
4. Понятие и классификация принципов правового регулирования трудовых правоотношений
5. «Продвижение по работе» как правовая категория трудового законодательства РФ
6. Правовая регламентация социального партнерства в рамках российского трудового законодательства
7. Особенности и правовая характеристика актов, содержащих нормы трудового права
8. Правовое закрепление и реализация принципа защиты своего достоинства в период трудовой деятельности
9. «Деловые качества работника» как категория трудового права
10. Дисциплинарные взыскания в системе трудовых правоотношений: понятие и правовая природа применения

Тематика реферативных работ для оценки сформированности компетенций ПК-4

1. Трудовой договор как источник права в сфере трудового законодательства
2. Трудовая функция как ключевая категория трудового договора: институционально-правовая характеристика
3. Основные условия трудового договора: анализ норм действующего трудового законодательства РФ
4. Дополнительные условия трудового договора: анализ норм действующего трудового законодательства РФ
5. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок: правовая характеристика
6. Особенности правовой регламентации срочного трудового договора: анализ норм действующего трудового законодательства РФ
7. Специфика правового регулирования выполнения работы по совместительству: правовой анализ
8. Правовое регулирование совмещения профессий (должностей) в теории и практике российского трудового законодательства
9. Особенности вступления трудового договора в силу: анализ действующего законодательства и правоприменительной практики
10. Правовые основания аннулирования трудового договора.

4 семестр

Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ОПК-4

1. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией

- а) часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 14 календарных дней
- б) часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней
- в) часть ежегодного оплачиваемого отпуска, по согласованию работника и работодателя
- г) часть выходных и праздничных (нерабочих) дней, не превышающая 14 календарных дней подряд

2. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен на срок

- а) не более 40 календарных дней в году
- б) не более 28 дней в календарном году
- в) определяемый по соглашению между работником и работодателем
- г) определяемый обстоятельствами, на основании которых он получен

3. Тарифная ставка представляет собой

- а) фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат
- б) фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат
- в) ставку заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат
- г) минимальный размер реального содержания заработной платы

4. К числу основных гарантий по оплате труда работников в соответствии со ст. 130 ТК РФ относятся

- а) ограничение оплаты труда в натуральной форме
- б) утверждением минимального размера оплаты труда
- в) сроки выплаты заработной платы
- г) очередность выплаты заработной платы

5. Отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней предоставляется на основании письменного заявления работника в случае

- а) рождения ребенка
- б) регистрации брака
- в) смерти близкого родственника
- г) временной нетрудоспособности

6. Выплата заработной платы в неденежной форме по нормам ТК РФ

- а) не может превышать 10% от начисленной месячной заработной платы
- б) не может превышать 20% от начисленной месячной заработной платы
- в) не может превышать 10% от минимального размера оплаты труда
- г) не может превышать 20% от минимального размера оплаты труда

7. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает

- а) индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги
- б) повышением минимального размера оплаты труда
- в) изменение системы оплаты труда
- г) установление величины прожиточного минимума в РФ

8. Фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат называется

- а) должностной оклад
- б) базовый оклад
- в) тарифная ставка
- г) минимальный размер оплаты труда

9. Отпуск без сохранения заработной платы работающим инвалидам предоставляется на основании письменного заявления на срок

- а) до 40 календарных дней в году
- б) до 50 календарных дней в году
- в) до 60 календарных дней в году
- г) до 70 календарных дней в году

10. Удержания из заработной платы работника производятся в случаях

- а) погашения его задолженности в отношении работодателя
- б) возмещения неотработанного аванса
- в) возврата заработной платы, излишне выплаченной работнику в следствии счетной ошибки
- г) применения дисциплинарного взыскания

**Типовые тестовые задания
для оценки сформированности компетенции ПК-4**

1. Не допускается приостановление работы на основании п. 2 ст. 142 ТК РФ

- а) в период введения чрезвычайного положения
- б) работникам станций скорой и неотложной медицинской помощи
- в) государственными служащими
- г) в органах Вооруженных сил РФ

2. В соответствии с нормами ТК РФ обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает в себя

- а) индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги
- б) повышением минимального размера оплаты труда
- в) изменение системы оплаты труда
- г) установление величины прожиточного минимума в РФ

3. Отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней предоставляется на основании письменного заявления работника в случае

- а) рождения ребенка
- б) регистрации брака
- в) смерти близкого родственника
- г) необходимости ликвидации последствий стихийного бедствия

4. Полный брак по вине работника

- а) оплате не подлежит
- б) оплачивается по сниженным расценкам
- в) оплачивается наравне с годными изделиями
- г) оплачивается по согласованию с работодателем

5. Удержания из заработной платы работника производятся в случаях

- а) погашения его задолженности в отношении работодателя
- б) возмещения неотработанного аванса

- в) возврата заработной платы, излишне выплаченной работнику в следствии счетной ошибки
- г) применения дисциплинарного взыскания

6. Выплата заработной платы в неденежной форме в соответствии со ст. 131 ТК РФ

- а) не может превышать 10% от начисленной месячной заработной платы
- б) не может превышать 20% от начисленной месячной заработной платы
- в) не может превышать 10% от минимального размера оплаты труда
- г) не может превышать 20% от реального размера оплаты труда

7. В систему основных гарантий по оплате труда работников включаются

- а) ограничение оплаты труда в натуральной форме
- б) величина минимального размера оплаты труда
- в) сроки выплаты заработной платы
- г) очередность выплаты заработной платы

8. В системе оплаты труда в соответствии с нормами ТК РФ должностной оклад представляет собой

- а) фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат
- б) фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат
- в) ставку заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат
- г) минимальный размер реального содержания заработной платы

9. Отпуск без сохранения заработной платы работающим пенсионерам по старости предоставляется на основании письменного заявления на срок

- а) до 28 календарных дней в году
- б) до 40 календарных дней в году
- в) до 14 календарных дней в году
- г) до 35 календарных дней в году

10. Фактически отработанное время в нерабочие праздничные дни, по общим правилам ТК РФ, оплачивается

- а) в размере среднего дневного заработка
- б) не менее, чем в двойном размере
- в) по сдельным расценкам
- г) все ответы верны

Типовые задания/задачи

для оценки сформированности компетенции ОПК-4

1. Московская фирма ООО «Лотос» оформляет на удаленную занятость программиста Николаева Н.Н. из г. Хабаровска. Заверенные копии документов и заявление о приеме на работу оформлены от 12 марта и отправлены кандидатом по почте в тот же день, дойдут до отдела кадров в течение 1-2 недель. Для ускорения приема на работу Николаев в тот же день отправил копии необходимых документов по электронной почте, защитив их цифровой подписью. В этот же день аналогичным способом был подписан трудовой договор в электронном виде. *Какой день можно считать днем фактического (официального) трудоустройства Н.Н. Николаева? Могут ли копии документов соискателя, предварительно заверенные у нотариуса, высылаться*

почтовыми службами? Каким днем работодатель должен сделать запись о приеме на работу в трудовую книжку Николаева?

2. Зинину О.А. временно перевели без ее согласия на 2 недели из цеха 1А в цех 3А для работы на станке класса НКЗ, мотивировав перевод следующим основанием: «Для восстановления цеха 3А и устранения последствий выхода из строя блока КШ-6», с сохранением заработной платы в прежнем объеме. *Правомерен ли такой перевод? Имеет ли право Зинина обжаловать действия работодателя в суде?*

3. С согласия работника Николина Е.К. был осуществлен его временный перевод на другую работу у того же работодателя на срок 7 месяцев. По прошествии 2-х месяцев Николин выразил желание перейти на прежнее место работы, но получил отказ работодателя. Николин обратился в суд. *Какое решение вынесет суд? Свой ответ аргументируйте.*

4. Программист Ивина Е. была переведена на должность секретаря-референта ООО «Бизнес&Кредит» на время отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет Сизовой Н. Предварительно было получено ее согласие на данный перевод. Ивина прошла курсы переподготовки за счет работодателя. По прошествии 2-х месяцев Ивина выразила желание перейти на прежнее место работы, но получила отказ работодателя. Ивина обратилась в суд. *Какое решение вынесет суд?*

5. К менеджеру по продажам агентства недвижимости «Мой дом» Натасовой О. было применено дисциплинарное взыскание в виде единовременного и однократного удержания из заработной платы 30% за неоднократное нарушение правил трудового распорядка – опоздание на работу. *Правомерно ли действие работодателя?*

Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции ПК-4

1. Шаров работал сторожем на складе «Каучук» с суммированным учетом рабочего времени. Продолжительность рабочего времени за учетный месячный период была определена в количестве 180 часов. В силу создавшихся производственных условий Шаров отработал за этот 240 часов. По графику, утвержденному на этот месяц, у Шарова было 12 рабочих дней. *Определите, как будет производиться оплата сверхурочной работы.*

2. При составлении графика отпусков в ООО «Машиностроение» в отношении некоторых работников был указан календарный месяц предоставления ежегодного отпуска. Так, в отношении оператора Петрова был указан – май, экономиста Иванчук – июль, несовершеннолетнего Майорова – август. У работодателя возникли вопросы: с какого дня предоставлять им ежегодный отпуск, когда издавать приказ о предоставлении им отпуска? Определенная сложность создалась в предоставлении отпуска несовершеннолетнему. Ссылаясь на ст. 267 ТК, он настаивал на предоставлении ежегодного отпуска в удобное для него время, а именно, в июне месяце. *Определите, какие действия работодателя будут правомерными.*

3. Секретарю Косовой, обучающейся в образовательном учреждении высшего профессионального образования по заочной форме обучения, директор банка «Кредит» предоставил дополнительный отпуск для прохождения промежуточной аттестации с сохранением заработной платы на 20 календарных дней с 1 по 20 января. Поскольку на этот период приходится 7 нерабочих праздничных дней, по мнению Косовой, предоставляемый отпуск должен быть увеличен. *Включаются ли нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период дополнительного оплачиваемого (учебного) отпуска, в число календарных дней отпуска? Как поступит директор банка в сложившейся ситуации?*

4. При заключении трудового договора старшему продавцу Барановой был установлен должностной оклад. В дальнейшем директор магазина решил усовершенствовать систему опла-

ты труда. Заработная плата старшего продавца Барановой была установлена в размере 10% от стоимости проданных ею товаров. *Правомерно ли действие директора магазина?*

5. Работнику частного охранного агентства Борисову Н. частично задержали выплату заработной платы на срок 24 дня. *Может ли он в этом случае не выйти на работу, реализуя свое право на самозащиту? Какие действия работника в этой ситуации являются правомерными?*

**Тематика реферативных работ
для оценки сформированности компетенций ОПК-4**

1. Особенности организации и проведения мониторинга оплаты труда: правовой анализ
2. Система переменной заработной платы и ее доли в общем доходе работников
3. Групповые формы заработной платы и увеличение их доли в общем доходе работников: историко-правовое исследование
4. Распространение систем оплаты за знания и компетенцию на предприятиях Российской Федерации
5. Развитие гибких систем льгот работникам предприятий Российской Федерации
6. Законодательное регулирование систем оплаты труда в Российской Федерации
7. Особенности подходов к установлению минимальной заработной платы в России
8. Особенности установления минимальной заработной платы (законодательное регулирование, регулирование на основе трехсторонних коллективных соглашений, регулирование исполнительными органами государственной власти – по выбору студентов)
9. Премияльная система оплаты труда, связанная с размером дохода (прибыли) предприятия: правовой анализ
10. Специфика внедрения премияльной системы оплаты труда на предприятиях Российской Федерации

**Тематика реферативных работ
для оценки сформированности компетенций ПК-4**

1. Особенности регулирования труда женщин: анализ норм действующего трудового законодательства РФ
2. Особенности регулирования труда мужчин, воспитывающих ребенка без матери: анализ норм действующего трудового законодательства РФ
3. Специфика правовой регламентации осуществления трудовой функции работник в возрасте до восемнадцати лет: правовой анализ
4. Особенности регулирования труда руководителя организации: анализ норм действующего трудового законодательства РФ (можно – на конкретном примере)
5. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству: анализ норм действующего трудового законодательства РФ
6. Специфика правового регулирования труда лиц, занятых на сезонных работах: правовой анализ
7. Особенности регулирования труда лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев: анализ судебной и правоприменительной практики
8. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом: анализ норм действующего трудового законодательства РФ
9. Особенности заключения трудового договора с лицами, работающих у работодателей – физических лиц: правовой анализ
10. Специфика регулирования труда лиц, работающих у работодателей – субъектов малого предпринимательства: правовой анализ

**Примерные вопросы к зачету
для оценки сформированности компетенций ОПК-4, ПК-4**

№	Вопрос	Код формируемой
---	--------	-----------------

		компетенции (индикатора)
1.	Понятие и предмет трудового права.	ПК-4
2.	Система трудового права.	ПК-4
3.	Метод трудового права.	ПК-4
4.	Функции трудового права.	ПК-4
5.	Основные принципы трудового права.	ПК-4
6.	Источники трудового права.	ОПК-4
7.	Локальные нормативно-правовые акты регулирования трудовых правоотношений	ПК-4
8.	Международно-правовое регулирование трудовых отношений.	ОПК-4
9.	Действие норм трудового законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц	ОПК-4
10.	Работник как субъект трудовых правоотношений	ПК-4
11.	Работодатель как субъект трудовых правоотношений	ПК-4
12.	Понятие и система правоотношений в сфере трудового права.	ПК-4
13.	Основания возникновения трудовых правоотношений.	ОПК-4
14.	Понятие и значение трудового договора.	ОПК-4
15.	Стороны трудового договора.	ПК-4
16.	Содержание трудового договора.	ПК-4
17.	Форма трудового договора.	ПК-4
18.	Срок действия трудового договора.	ПК-4
19.	Трудовая книжка.	ПК-4
20.	Сведения о трудовой деятельности	ПК-4
21.	Порядок заключения трудового договора и документы, предъявляемые при заключении трудового договора.	ОПК-4
22.	Оформление приема работника на работу	ОПК-4
23.	Испытание при приеме работника на работу.	ОПК-4
24.	Порядок изменения условий трудового договора.	ОПК-4
25.	Понятие перевода и перемещения работника на другую работу.	ОПК-4
26.	Временный перевод работника на другую работу в случае производственной необходимости.	ОПК-4
27.	Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности и реорганизации.	ОПК-4
28.	Отстранение работника от работы.	ОПК-4
29.	Общие основания прекращения трудового договора.	ОПК-4
30.	Расторжение трудового договора по инициативе работника.	ОПК-4
31.	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.	ОПК-4
32.	Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.	ОПК-4
33.	Порядок оформления прекращения трудового договора.	ОПК-4
34.	Социальное партнерство в сфере труда	ПК-4
35.	Коллективные договоры и соглашения	ПК-4
36.	Ответственность сторон социального партнерства	ПК-4

**Примерные вопросы к экзамену
для оценки сформированности компетенций ОПК-4, ПК-4**

№	Вопрос	Код формируемой компетенции (индикатора)
1.	Понятие и предмет трудового права.	ПК-4
2.	Система трудового права.	ПК-4
3.	Метод трудового права.	ПК-4
4.	Функции трудового права.	ПК-4
5.	Основные принципы трудового права.	ПК-4
6.	Источники трудового права.	ОПК-4
7.	Локальные нормативно-правовые акты регулирования трудовых правоотношений	ПК-4
8.	Международно-правовое регулирование трудовых отношений.	ОПК-4
9.	Действие норм трудового законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц	ОПК-4
10.	Работник как субъект трудовых правоотношений	ПК-4

11.	Работодатель как субъект трудовых правоотношений	ПК-4
12.	Понятие и система правоотношений в сфере трудового права.	ПК-4
13.	Основания возникновения трудовых правоотношений.	ОПК-4
14.	Понятие и значение трудового договора.	ОПК-4
15.	Стороны трудового договора.	ПК-4
16.	Содержание трудового договора.	ПК-4
17.	Форма трудового договора.	ПК-4
18.	Срок действия трудового договора.	ПК-4
19.	Трудовая книжка.	ПК-4
20.	Сведения о трудовой деятельности	ПК-4
21.	Порядок заключения трудового договора и документы, предъявляемые при заключении трудового договора.	ОПК-4
22.	Оформление приема работника на работу	ОПК-4
23.	Испытание при приеме работника на работу.	ОПК-4
24.	Порядок изменения условий трудового договора.	ОПК-4
25.	Понятие перевода и перемещения работника на другую работу.	ОПК-4
26.	Временный перевод работника на другую работу в случае производственной необходимости.	ОПК-4
27.	Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности и реорганизации.	ОПК-4
28.	Отстранение работника от работы.	ОПК-4
29.	Общие основания прекращения трудового договора.	ОПК-4
30.	Расторжение трудового договора по инициативе работника.	ОПК-4
31.	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.	ОПК-4
32.	Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.	ОПК-4
33.	Порядок оформления прекращения трудового договора.	ОПК-4
34.	Социальное партнерство в сфере труда	ПК-4
35.	Коллективные договоры и соглашения	ПК-4
36.	Ответственность сторон социального партнерства	ПК-4
37.	Защита персональных данных работника.	ПК-4
38.	Рабочее время. Порядок исчисления и учета	ОПК-4
39.	Время отдыха. Порядок исчисления и учета	ОПК-4
40.	Сокращенная продолжительность рабочего времени и ежедневной работы	ОПК-4
41.	Сверхурочные работы и работа по совместительству.	ПК-4
42.	Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.	ПК-4
43.	Замена неиспользованного отпуска денежной компенсацией.	ПК-4
44.	Заработная плата. Минимальный размер оплаты труда	ОПК-4
45.	Формы оплаты труда и установление заработной платы.	ОПК-4
46.	Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.	ПК-4
47.	Системы заработной платы.	ПК-4
48.	Ограничение удержаний из заработной платы.	ОПК-4
49.	Содержание и структура правил внутреннего трудового распорядка.	ПК-4
50.	Дисциплинарная ответственность работника. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения	ПК-4
51.	Понятие и значение охраны труда.	ОПК-4
52.	Материальная ответственность сторон трудового договора.	ОПК-4
53.	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	ОПК-4
54.	Способы защиты трудовых прав и свобод.	ОПК-4
55.	Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.	ОПК-4
56.	Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров.	ПК-4
57.	Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.	ПК-4
58.	Понятие и этапы разрешения коллективного трудового спора.	ПК-4
59.	Государственный и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства	ПК-4
60.	Юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства.	ОПК-4

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.), с учетом поправок, внесенных законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации 25 марта 2004 г. № 1-ФКЗ; от 14 октября 2005 г. № 6-ФКЗ; от 12 июля 2006 г. № 2-ФКЗ; от 30 декабря 2006 г. № 6-ФКЗ; от 21 июля 2007 г. № 5-ФКЗ; от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ; от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ; от 5 февраля 2014 г. № 2-ФКЗ; от 21 марта 2014 г. № 6-ФКЗ; от 14 марта 2020 г. № 1-ФКЗ // Российская газета. 4 июля 2020 г. № 144.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022 № 27-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2020 г. № 1 (часть I) ст. 3.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 25.02.2022 № 20-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. 05.12.1994. № 32. Ст. 3301.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021 № 295-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. 29.01.1996. № 5. Ст. 410.
5. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (ред. от 06.12.2021 № 405-ФЗ) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 06.12.2010, № 49, ст. 6422.
6. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ (ред. от 26.03.2022 № 64-ФЗ) «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 28.11.2011, № 48, ст. 6724.
7. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ (в ред. 30.12.2021 № 474-ФЗ) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» // Собрание законодательства РФ. 1996. № 14. Ст. 1401.
8. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 30.12.2021 № 441-ФЗ) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // Собрание законодательства РФ. 31.07.2006. № 31 (1 ч.). Ст. 3448.
9. Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 (в ред. от 19.11.2021 № 374-ФЗ) «О занятости населения в Российской Федерации» // Собрание Законодательства РФ. 1996. № 17. Ст. 1915.
10. Постановление Правительства Нижегородской области от 16.03.2018 г. № 162 «Об утверждении Порядка проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений, заключенных на территории Нижегородской области и осуществление контроля за их выполнением» // Нижегородские новости. № 32(5979). 20.04.2018.

Материалы судебной практики

1. О некоторых вопросах применения судами Российской Федерации законодательства при разрешении трудовых споров: Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 16 от 22 декабря 1992 г. // Бюллетень Верховного Суда РФ. 1993. № 3.
2. О судебной практике по делам о возмещении вреда, причиненного повреждением здоровья: Постановление Пленума Верховного Суда РФ №3 от 28 апреля 1994 г. // Там же. 1994. № 8.
3. Некоторые вопросы применения законодательства о компенсации морального вреда: Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 10 от 20 декабря 1994 г. // Экономика и жизнь. 1995. № 5.

а) основная литература:

1. Головина, С. Ю. Трудовое право: учебник для вузов / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина; под общей редакцией С. Ю. Головиной. 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 313 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/468520>
2. Трудовое право: учебник для вузов / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова. 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 332 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/468792>

3. Трудовое право: учебник для вузов / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 382 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/468444>

б) дополнительная литература

1. 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., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 233 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/485442>

2. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.]; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. 9-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 475 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/486336>

3. Трудовое право. Особенная часть: учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.]; ответственный редактор М. О. Буянова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 542 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/467240>

4. Трудовое право. Специальная часть: учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.]; ответственный редактор М. О. Буянова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 126 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/467241>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. ГАРАНТ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

2. «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

3. Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.

4. Лицензионное программное обеспечение: MicrosoftOffice.

5. Фундаментальная библиотека ННГУ www.lib.unn.ru/

6. Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. – Адрес доступа: lib.arz.unn.ru

7. Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского» <https://mooc.unn.ru/>

8. Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» <https://online.edu.ru/public/promo>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

Компьютерный класс. Помещения для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

Программа дисциплины **Трудовое право** составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ ННГУ от 21.06.2021 г. №349-ОД).

Автор(ы):

к.и.н.

Исакова Л. В.

Рецензент (ы):

д.ф.н., профессор

Корнев Г. П.

Программа одобрена на заседании кафедры истории, обществознания и права
от 17.11.2021 года, протокол № 10

Зав. кафедрой, д.и.н., доцент

Панов А.Р.

Председатель УМК

историко-филологического факультета

к.и.н., доцент

Зотов С.А.

П.6. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой

Федосеева Т.А.