

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»

Юридический факультет  
\_\_\_\_\_  
(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО  
заседанием президиума  
Ученого совета  
от «14» декабря 2021 г.  
протокол № 4

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**  
**Трудовое право**  
\_\_\_\_\_

*(наименование дисциплины (модуля))*

Уровень высшего образования

**специалитет**

*(бакалавриат / магистратура / специалитет)*

Направление подготовки / специальность

**40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности**

*(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)*

Направленность образовательной программы

**государственно-правовая специализация**

*(указывается профиль / магистерская программа / специализация)*

Квалификация (степень)

**юрист**

*(бакалавр / магистр / специалист)*

Форма обучения

**Очная, заочная**

*(очная / очно-заочная / заочная)*

Нижний Новгород

2022 год

## **1. Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина Б1.О.29 «Трудовое право» относится к дисциплинам базовой части учебного плана относится к обязательной части ООП специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности».

## **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		
<i>ОПК-6. Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством</i>	<i>ОПК-6.1. Анализирует и оценивает информацию, имеющую значение для реализации правовых норм материального и процессуального права</i>	<i>Знать:</i> основы юридической квалификации	<i>задача, кейс-задача, творческое задание, полемика, эссе, контрольная работа</i>	
		<i>Уметь:</i> давать правовую оценку анализируемой ситуации		
		<i>Владеть:</i> навыками осуществления юридической квалификации		
	<i>ОПК-6.2. Имеет навыки реализации норм материального и процессуального права в конкретной сфере профессиональной деятельности</i>	<i>Знать:</i> содержание и значение стадий применения права		
		<i>Уметь:</i> совершать юридически значимые действия в рамках каждой стадии правоприменительной деятельности		
		<i>Владеть:</i> навыками реализации норм материального и процессуального права в конкретной сфере профессиональной деятельности		
	<i>ОПК-6.3. Умеет находить и анализировать правоприменительную практику с учетом специфики отраслей права</i>	<i>Знать:</i> существующие базы данных правоприменительной практики		
		<i>Уметь:</i> осуществлять быстрый поиск необходимой правоприменительной практики и проводить её анализ		
		<i>Владеть:</i> навыками поиска и анализа правоприменительную практики с учетом специфики отраслей права		
	<i>ОПК-6.4. Принимает обоснованные</i>	<i>Знать:</i> понятие, структуру и содержание правоприменительного акта		

	юридические решения в соответствии с действующим законодательством	<i>Уметь:</i> составлять правоприменительные акты, соблюдая соответствующие правила юридической техники <i>Владеть:</i> навыками составления правоприменительных актов	
	ПК-6.5. Разрешает правовые проблемы и коллизии	<i>Знать:</i> способы выявления и разрешения правовых проблем и коллизий	
<i>Уметь:</i> выявить и устранить правовую проблему или коллизию			
<i>Владеть:</i> навыками разрешения правовых проблем и коллизий			
<i>ПК-4. Способен юридически правильно разрешать споры правового характера</i>	<i>ПК-4.1. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</i>	<i>Знает:</i> основы правового регулирования, подлежащие применению в конкретной ситуации	<i>задача, кейс-задача, творческое задание, полемика, эссе, контрольная работа</i>
		<i>Умеет:</i> применять конкретные нормативно-правовые акты в зависимости от сложившейся ситуации	
		<i>Владеет:</i> поиском правовой информации	
	<i>ПК-4.2. Выявляет конфликт интересов</i>	<i>Знает:</i> антикоррупционное законодательство	
		<i>Умеет:</i> устранить ситуацию, повлекшую за собой конфликт интересов	
		<i>Владеет:</i> навыком составления правовых документов	
	<i>ПК-4.3. Определяет альтернативные (внесудебные) способы разрешения правовых споров</i>	<i>Знает:</i> основные альтернативные (внесудебные) способы разрешения правовых споров	
		<i>Умеет:</i> применять альтернативные (внесудебные) способы разрешения правовых споров	
		<i>Владеет:</i> основами гражданского законодательства по разрешению споров	
	<i>ПК-4.4. Оказывает правовую помощь организациям и физическим лицам в</i>	<i>Знает:</i> законодательство, подлежащее применению в конкретной ситуации	
		<i>Умеет:</i> составлять соглашения	

	<i>ходе переговоров по разрешению различных споров и конфликтных ситуаций</i>	<i>Владеет:</i> правилами документооборота	
	<i>ПК-4.5. Составляет претензии, заявления, ходатайства, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы</i>	<i>Знает:</i> правила составления процессуальных документов	
<i>Умеет:</i> составлять претензии, заявления, ходатайства, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы			
<i>Владеет:</i> правилами документооборота			
<i>ПК- 10. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации гражданам и юридическим лицам в рамках своей профессиональной деятельности</i>	<i>ПК-10.1. Подготавливает проект письменных заключений по правовым вопросам</i>	<i>Знать:</i> правила составления юридических документов	<i>задача, кейс-задача, творческое задание, полемика, эссе, контрольная работа</i>
		<i>Уметь:</i> оперировать юридическими понятиями и категориями	
		<i>Владеть:</i> способностью подготовки проектов письменных заключений по правовым вопросам	
	<i>ПК-10.2. Подготавливает заключение о правовой экспертизе проектов документов</i>	<i>Знать:</i> принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; основы подготовки квалифицированных юридических заключений	
		<i>Уметь:</i> давать квалифицированные юридические заключения на представленные на правовую экспертизу проекты документов	
		<i>Владеть:</i> профессионально в пределах компетенции реагировать на необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов	
	<i>ПК-10.3. Оказывает правовую помощь организациям и физическим лицам в ходе переговоров по разрешению споров</i>	<i>Знать:</i> способы, методы и приемы оказания правовой помощи в ходе переговоров по разрешению споров	
		<i>Уметь:</i> давать квалифицированные юридические	

		консультации в конкретных сферах юридической деятельности	
		<i>Владеть:</i> способностью давать квалифицированные заключения и консультации о применении норм права по разрешению споров в конкретных сферах юридической деятельности	
	<i>ПК-10.4. Составляет процессуальные документы</i>	<i>Знать:</i> правила составления процессуальных документов	
		<i>Уметь:</i> правильно составлять и оформлять процессуальные документы	
		<i>Владеть:</i> способностью составить и подготовить процессуальные документы	

### 3. Структура и содержание дисциплины «Трудовое право»

#### 3.1. Трудоемкость дисциплины

	<b>очная форма обучения</b>	<b>заочная форма обучения</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	4 ЗЕТ	4 ЗЕТ
<b>Часов по учебному плану</b>	144 час.	144 час.
<b>в том числе</b>		
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>	58 час.	14 час.
- занятия лекционного типа	14 час.	4 час.
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	42 час.	8 час.
<b>самостоятельная работа</b>	41 час.	121 час.
<b>КСР</b>	2 час.	2 час.
<b>Промежуточная аттестация: экзамен/зачет</b>	экзамен	экзамен

### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего, час.		В том числе											
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), час. из них:										Самостоятельная работа обучающегося, часы	
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		Занятия лабораторного типа		Всего					
			Очное	Очно-заочное	Очное	Очно-заочное	Очное	Очно-заочное	Очное	Очно-заочное	Очное	Очно-заочное		
Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	7	13	1	2	3	2				4	4	3	9	
Тема 2. Принципы трудового права	7	8	1		3					4		3	8	
Тема 3. Источники трудового права	7	9	1		3					4		3	9	
Тема 4. Субъекты трудового права	7	8	1		3					4		3	8	
Тема 5.	7	9	1		3					4		3	9	

Социальное партнерство в сфере труда																		
Тема 6. Заключение трудового договора	7		13	1		2	3		2				4		4	3		9
Тема 7. Изменение трудового договора и отстранение от работы	7		8	1			3						4			3		8
Тема 8. Прекращение трудового договора	7		11	1			3		2				4		2	3		9
Тема 9. Рабочее время и время отдыха	7		8	1			3						4			3		8
Тема 10. Оплата труда	7		9	1			3						4			3		9
Тема 11. Дисциплинарная ответственность	6		8	1			3						4			2		8
Тема 12. Материальная ответственность	7		9	1			3						4			3		9
Тема 13. Защита трудовых прав и свобод	7		11	1			3		2				4		2	3		9
Тема 14. Индивидуальные и коллективные трудовые споры	7		9	1			3						4			3		9
в т.ч. текущий контроль	2		2															
Промежуточная аттестация – Экзамен	36		9															
ИТОГО:	144		144	14		4	42		8				56		12	41		121

### Содержание дисциплины

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

Понятие трудового права и его место в системе российского права. Сфера действия

норм трудового права. Соотношение трудового права с другими отраслями права

Предмет трудового права. Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения

Метод трудового права и его особенности

Система отрасли и система науки трудового права

Тенденции развития и основные направления совершенствования трудового права и трудового законодательства России

## **Тема 2. Принципы трудового права**

Понятие и классификация принципов трудового права

Характеристика основных принципов трудового права

## **Тема 3. Источники трудового права**

Понятие источников трудового права и их система

Конституция РФ как источник трудового права. Общая характеристика Трудового кодекса РФ и других законов о труде

Значение судебной практики в правовом регулировании трудовых отношений

## **Тема 4. Субъекты трудового права**

Понятие и виды субъектов трудового права

Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работников. Особенности трудовой правосубъектности иностранных граждан

Работодатель как субъект трудового права. Основные права и обязанности работодателя. Особенности трудовой правосубъектности работодателей – физических лиц

Объединения работников и объединения работодателей как субъекты трудового права. Их права и обязанности

## **Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда**

Понятие и основные принципы социального партнерства. Его стороны и система. Общая характеристика форм социального партнерства

Представители работников и работодателей. Коллективные переговоры

Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Изменение и дополнение коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность за нарушение его условий

Понятие и виды соглашений. Порядок разработки и заключения соглашения. Изменение и дополнение соглашения. Контроль за выполнением соглашений

## **Тема 6. Заключение трудового договора**

Понятие и стороны трудового договора. Виды трудовых договоров

Содержание трудового договора: сведения и условия (обязательные и дополнительные)

Общий порядок приема на работу. Испытание при приеме на работу

## **Тема 7. Изменение трудового договора и отстранение от работы**

Правовые формы изменения трудового договора

Отстранение от работы

## **Тема 8. Прекращение трудового договора**

Основания прекращения трудового договора.

Общий порядок прекращения трудового договора. Особенности порядка увольнения работника за совершение дисциплинарного проступка.

## **Тема 9. Рабочее время и время отдыха**

Понятие и виды рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время, сверхурочная работа

Режим рабочего времени: понятие и виды. Ненормированный рабочий день

Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни

Понятие и виды отпусков. Порядок предоставления отпуска

## **Тема 10. Оплата труда**

Оплата труда и заработная плата: понятие и соотношение категорий. Основные государственные гарантии по оплате труда работников

Системы оплаты труда. Тарифная система оплаты труда

Порядок установления заработной платы. Порядок, место и сроки её выплаты. Удержания из заработной платы

Оплата труда при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных

## **Тема 11. Дисциплинарная ответственность**

Понятие и значение дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание и порядок утверждения

Поощрение за труд. Виды поощрений, основания и порядок их применения

Понятие дисциплинарного проступка. Виды и порядок применения дисциплинарных взысканий

## **Тема 12. Материальная ответственность**

Понятие и виды материальной ответственности в трудовом праве. Основания и условия её наступления

Материальная ответственность работодателя

Виды материальной ответственности работника. Полная материальная ответственность. Порядок взыскания причиненного ущерба

## **Тема 13. Защита трудовых прав и свобод**

Понятие защиты трудовых прав работников и её способы. Самозащита работниками трудовых прав

Защита трудовых прав и интересов работников профессиональными союзами

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства работодателями

## **Тема 14. Индивидуальные и коллективные трудовые споры**

Понятие и виды индивидуальных трудовых споров, органы по их рассмотрению. Комиссии по трудовым спорам. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде

Понятие и виды коллективных трудовых споров. Примириательные процедуры. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора

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

К самостоятельной работе студента относится деятельность, которую он осуществляет без участия преподавателя, но по его заданию и с оценкой ее выполнения.

Цель самостоятельная работа – углубление и расширение теоретических знаний, их систематизация, формирование практических навыков и умений, в том числе по работе с нормативной и справочную литературой, базами данных, судебными актами, развитие познавательных способностей и активности (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности), формирование самостоятельного мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Самостоятельная работа ведется внеаудиторно, выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формы и виды самостоятельной работы обучающихся:

- чтение нормативных актов, судебной практики, основной и дополнительной литературы, изучение информации, полученной в сети «Интернет» и усвоение информации из них;
- конспектирование (при необходимости) в той и или иной форме источников;
- подготовка сообщений, докладов, презентаций;
- выполнение творческих заданий, учебных проектов, учебно-исследовательских работ;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты и т.д.);
- подготовка к промежуточной аттестации, в том числе путём самостоятельного выполнения практических заданий репродуктивного типа.

Основа текущего контроля – вопросы к семинарским занятиям.

#### **Планы семинарских занятий**

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

Вопросы:

1. Охарактеризуйте трудовое право, как отрасль российского права.
2. Что составляет предмет трудового права?
3. Определите сферу действия трудового права?
4. На кого не распространяется трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права?
5. Каковы особенности метода трудового права?
6. Что такое система трудового права?
7. Что включает в себя система трудового права России?
8. В чем отличия системы трудового права от науки трудового права?
9. Что является целями трудового законодательства?
10. Что является задачами трудового законодательства?

##### **Тема 2. Принципы трудового права**

Вопросы:

1. Что такое принципы трудового права?
2. В чем значение принципов трудового права?
3. Перечислите основные принципы трудового права.
4. Дайте характеристику следующим принципам трудового права:  
запрещение принудительного труда;  
запрещение дискриминации в сфере труда;  
равенство прав и возможностей работников;  
обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод.
5. В каких нормативных правовых актах содержатся принципы трудового права?

### **Тема 3. Источники трудового права**

Вопросы:

1. Что такое источники трудового права?
2. Назовите нормативные правовые акты, входящие в систему источников трудового права.
3. Охарактеризуйте Конституцию РФ как источник трудового права.
4. Дайте общую характеристику Трудовому кодексу РФ как специальному источнику трудового права.
5. Что такое локальные нормативные акты?
6. Дайте общую характеристику локальных нормативных актов как источников трудового права.
7. Назовите локальные нормативные акты, обязательные для работодателя.
8. Является ли коллективный договор источником трудового права?
9. Относится ли трудовой договор к источникам трудового права? Обоснуйте ответ.

### **Тема 4. Субъекты трудового права**

Вопросы:

1. Назовите субъектов трудового права.
2. В чем отличие субъектов трудового права от субъектов трудовых отношений?
3. Охарактеризуйте работодателя как субъекта трудового права.
4. Каков правовой статус работника как субъекта трудового права?
5. В чем особенность профсоюза как субъекта трудового права?
6. Кто может выступать в качестве работодателя?
7. Назовите виды работодателей.
8. Кем осуществляются в трудовых отношениях права и обязанности работодателя?
9. Назовите особенности правового статуса иностранных граждан как работников?

### **Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда**

Вопросы:

1. Что такое социальное партнерство в сфере труда?
2. Назовите стороны социального партнерства.
3. Перечислите и охарактеризуйте основные принципы социального партнерства.
4. На каких условиях осуществляется социальное партнерство?
5. Охарактеризуйте представителей в социальном партнерстве.
6. Назовите представителей работодателей в социальном партнерстве.
7. Опишите порядок ведения коллективных переговоров.

8. Какие гарантии и компенсации предусмотрены для лиц, участвующих в коллективных переговорах?
9. Дайте общую характеристику коллективного договора: определение, содержание и структура, порядок заключения.
10. Расскажите о действии коллективного договора в различных случаях.
11. Дайте общую характеристику соглашений: определение, виды, содержание и структура, заключение.
12. Расскажите о действии соглашения, о порядке внесения изменений и дополнений в соглашения.

### **Тема 6. Заключение трудового договора**

Вопросы:

1. Что такое трудовой договор?
2. Что составляет содержание трудового договора?
3. Проведите разграничение трудового и гражданско-правового договора.
4. Как определяет трудовой договор действующее законодательство?
5. Опишите предмет трудового договора.
6. Что такое условия трудового договора?
7. В чем отличие обязательных условий договора от дополнительных?
8. Что включает в себя понятие «права и обязанности сторон трудового договора»?
9. Назовите стороны трудового договора.
10. Каким требованиям должен соответствовать работник, чтобы стать стороной трудового договора?
11. Кто может быть работодателем?
12. Каким требованиям должен отвечать работодатель?
13. Может ли быть физическое лицо работодателем?
14. Какие виды трудовых договоров вы знаете?
15. Что такое срочный трудовой договор?
16. В каких случаях могут заключаться срочные трудовые договоры?
17. Охарактеризуйте прием на работу с испытанием.
18. Опишите процедуру заключения трудового договора.
19. Каковы правила оформления приема на работу?

### **Тема 7. Изменение трудового договора и отстранение от работы**

Вопросы:

1. В каких случаях может происходить изменение условий трудового договора?
2. Как осуществляется изменение условий трудового договора по инициативе работодателя?
3. Как осуществляется изменение условий трудового договора по инициативе работника?
4. Назовите случаи изменения трудового договора, когда такое изменение не зависит от сторон трудового договора.
5. Что такое перевод на другую работу?
6. Какие виды переводов на другую работу вы знаете?
7. Назовите правила временного перевода работника на другую работу.
8. Как осуществляется перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением?

9. Как производится изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда?
10. Что такое перемещение и в чем его отличие от перевода?
11. В каких случаях работник может быть отстранен от работы?

### **Тема 8. Прекращение трудового договора**

Вопросы:

1. Назовите общие основания прекращения трудового договора.
2. В каких случаях прекращение трудового договора связано с волей обеих сторон?
3. Как происходит расторжение трудового договора по соглашению сторон?
4. Назовите правила увольнения по инициативе работника (по собственному желанию).
5. Как происходит прекращение срочного трудового договора?
6. Назовите основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
7. Что означает прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон?
8. Каков порядок прекращения трудового договора при нарушении установленных законом правил заключения трудового договора?
9. Как может прекращаться трудовой договор с лицами, работающими по совместительству?

### **Тема 9. Рабочее время и время отдыха**

Вопросы:

1. Дайте определение понятия «рабочее время».
2. В каких случаях производится работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени?
3. Что такое режим рабочего времени?
4. Что такое сверхурочная работа?
5. Что такое ненормированный рабочий день?
6. Каковы правила привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни?
7. Каковы правила привлечения работников к работе в ночное время?
8. Что такое сменная работа?
9. Что такое суммированный учет рабочего времени?
10. Дайте определение понятия «время отдыха» и назовите его виды.
11. Каковы правила предоставления выходных дней?
12. Какие виды перерывов в работе предусмотрены законом?
13. Что такое нерабочие праздничные дни? Назовите их.
14. Назовите виды отпусков.
15. В каких случаях предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск?
16. Что такое отпуск без сохранения заработной платы?
17. Расскажите о порядке предоставления и использования ежегодных оплачиваемых отпусков.
18. Как осуществляются продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска?
19. Каков порядок деления отпуска на части?
20. Когда возможен отзыв работника из отпуска?

21. Возможна ли замена отпуска денежной компенсацией?

### **Тема 10. Оплата труда**

Вопросы:

1. Есть ли отличия в терминах «заработная плата» и «оплата труда»?
2. От чего зависит заработная плата?
3. Назовите части заработной платы.
4. Каковы функции минимального размера оплаты труда?
5. Как производится индексация заработной платы?
6. Возможна ли оплата труда в натуральной форме?
7. Какова ответственность работодателя за нарушения в области оплаты труда?
8. Что такое система оплаты труда?
9. Какие вы знаете системы оплаты труда работников?
10. Что такое повременная система оплаты труда?
11. Что такое сдельная система оплаты труда?
12. Что такое тарифная система оплаты труда?
13. Что такое компенсационные выплаты?

### **Тема 11. Дисциплинарная ответственность**

Вопросы:

1. Дайте определение понятия «дисциплины труда».
2. Чем регулируется дисциплина труда?
3. Охарактеризуйте правила внутреннего трудового распорядка (понятие, содержание, порядок утверждения, ознакомление с ним работников).
4. Назовите виды поощрения за труд.
5. Дайте определение понятия дисциплинарного проступка.
6. Назовите меры дисциплинарных взысканий, которые могут быть применены к работникам.
7. Каков порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий?

### **Тема 12. Материальная ответственность**

Вопросы:

1. Что такое материальная ответственность?
2. Каковы условия наступления материальной ответственности?
3. Назовите основания материальной ответственности работодателя.
4. Расскажите о материальной ответственности работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику.
5. Назовите виды материальной ответственности работника.
6. В чем состоит полная материальная ответственность работника?
7. В каких случаях работник несет полную материальную ответственность?
8. Когда может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность?
9. Назовите обстоятельства, исключаяющие материальную ответственность работника за причиненный ущерб.
10. Охарактеризуйте порядок взыскания ущерба с виновного работника.

### **Тема 13. Защита трудовых прав и свобод**

Вопросы:

1. Охарактеризуйте институт защиты трудовых прав работника?
2. Кто защищает трудовые права работников?
3. В каких формах существует самозащита в области трудового права?
4. Как осуществляется государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства?
5. Какие государственные органы и должностные лица осуществляют государственный контроль (надзор) за соблюдением трудовых прав работников?
6. Каковы функции Федеральной инспекции труда?
7. Как осуществляют защиту трудовых прав работников профессиональные союзы?
8. Какова ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства?
9. Какие правонарушения в сфере труда приводят к административной и уголовной ответственности?

#### **Тема 14. Индивидуальные и коллективные трудовые споры**

Вопросы:

1. Назовите виды трудовых споров.
2. Назовите органы, рассматривающие трудовые споры.
3. Каков порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров?
4. Что такое индивидуальный трудовой спор?
5. Какие индивидуальные трудовые споры рассматриваются в суде?
6. Охарактеризуйте порядок создания комиссий по трудовым спорам.
7. Каковы сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора?
8. Дайте определение понятия коллективного трудового спора.
9. Назовите этапы рассмотрения коллективного трудового спора.
10. Примирительная комиссия: каков порядок создания и работы?
11. Трудовой арбитраж: каков порядок организации и работы?
12. Как происходит рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника?
13. Раскройте понятие «забастовки».
14. Что значит «запрещенные забастовки» и «ограничение забастовок»?
15. Каков порядок объявления забастовки?
16. Каковы обязанности сторон в ходе забастовки?
17. Когда забастовка признается незаконной?
18. Каковы правовые последствия для участников незаконной забастовки?
19. Какие гарантии имеют работники в связи с проведением забастовки?

Для студентов заочной формы обучения предусмотрена контрольная работа.

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

## 5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Трудовое право»,

включающий:

### 5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Знания	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможно 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.
Умения	Отсутствие минимальных умений. Невозможно оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения, Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Навыки	Отсутствие владения материалом. Невозможно оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

### Шкала 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

Вопрос	Код формируемой компетенции
1. Трудовое право как отрасль российского права (общая характеристика)	ОПК-6
2. Предмет и метод трудового права	ОПК-6
3. Общая характеристика источников трудового права. Значение постановлений Пленума Верховного Суда РФ	ОПК-6
4. Правовые основы трудового законодательства	ОПК-6
5. Понятие и виды трудовых отношений	ПК-4
6. Общая характеристика Трудового кодекса РФ	ПК-4
7. Понятие и виды субъектов трудового права	ПК-4
8. Работник как сторона трудового отношения	ПК-4
9. Работодатель как сторона трудового отношения	ПК-4
10. Основные права и обязанности работника	ПК-4
11. Основные права и обязанности работодателя	ПК-4

12. Представители работников и работодателей	ОПК-6
13. Коллективные договоры и соглашения	ОПК-6
14. Понятие и стороны трудового договора. Его значение	ПК-10
15. Трудовой договор. Функции трудового договора	ПК-10
16. Понятие трудового договора. Его виды и сроки	ПК-10
17. Содержание трудового договора	ПК-10
18. Обязательные условия трудового договора	ПК-10
19. Дополнительные условия трудового договора	ПК-10
20. Виды трудовых договоров	ПК-10
21. Срочный трудовой договор	ПК-10
22. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу	ПК-10
23. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора	ПК-10
24. Заключение трудового договора и оформление приема на работу. Документы при приеме на работу	ПК-10
25. Прием на работу. Фактическое допущение к работе	ПК-10
26. Испытание при приеме на работу	ПК-10
27. Условие об испытании в трудовом договоре	ПК-10
28. Перевод на другую постоянную работу и перемещение	ПК-10
29. Изменение существенных условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда	ПК-10
30. Временный перевод на другую работу	ПК-10
31. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, её реорганизации	ПК-10
32. Отстранение от работы	ПК-10
33. Общие основания прекращения трудового договора	ПК-10
34. Расторжение срочного трудового договора	ПК-10
35. Расторжение трудового договора в случаях ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем – физическим лицом	ПК-10
36. Расторжение трудового договора в случае сокращения численности или штата работников	ПК-10
37. Расторжение трудового договора в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации	ПК-10
38. Расторжение трудового договора в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание	ПК-10
39. Расторжение трудового договора в случае прогула	ПК-10
40. Расторжение трудового договора в случае появления на работе	ПК-10

в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	
41. Расторжение трудового договора в случае разглашения работником охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей	ПК-10
42. Расторжение трудового договора в случае совершения по месту работы хищения, установленного вступившим в законную силу решением суда	ПК-10
43. Расторжение трудового договора в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы	ПК-10
44. Расторжение трудового договора в случае представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора	ПК-10
45. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)	ПК-4
46. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя	ПК-4
47. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон	ПК-4
48. Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени	ПК-4
49. Режимы рабочего времени	ПК-4
50. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени	ПК-4
51. Совместительство	ПК-4
52. Сверхурочная работа	ПК-4
53. Совмещение профессий и должностей	ПК-4
54. Отпуска	ПК-4
55. Ежегодный основной и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	ПК-4
56. Разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией	ПК-4
57. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы	ПК-4
58. Заработная плата. Установление минимальной заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы	ПК-4
59. Понятие заработной платы. Удержания из заработной платы	ПК-4
60. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику	ПК-4
61. Поощрение за труд и дисциплинарные взыскания	ПК-4
62. Дисциплинарные взыскания	ПК-4
63. Порядок применения дисциплинарных взысканий	ПК-4
64. Материальная ответственность работника	ПК-4
65. Государственный надзор и контроль за соблюдением	ПК-4

трудового законодательства. Федеральная инспекция труда.	
66. Понятие и виды трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.	ПК-10
67. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.	ПК-10
68. Коллективные трудовые споры. Порядок их рассмотрения. Право на забастовку. Его реализация.	ПК-10

### **5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции:**

ОПК-6

**Какие правоотношения не относятся к предмету правового регулирования трудового законодательства?**

- а) Отношения, связанные с материальной ответственностью работников и работодателей в сфере труда
- б) Отношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами
- в) Отношения по удержанию работодателем НДФЛ из заработной платы работника
- г) Отношения по государственному контролю (надзору) в сфере соблюдения трудового законодательства

ПК-4

**Что из перечисленного ниже является дискриминацией в сфере труда?**

- а) Отказ в приеме на работу на должность переводчика-референта в связи с недостаточным уровнем владения иностранным языком
- б) Увольнение с должности государственного гражданского служащего в связи с достижением предельного возраста пребывания на гражданской службе
- в) Предоставление привилегий при приеме на работу лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Крайнего Севера по областной целевой программе социально-экономического развития малых народов
- г) Включение условия в трудовой договор с женщиной, согласно которому она подлежит немедленному увольнению в случае ее беременности.

ПК-10

**Действие трудового законодательства распространяется на:**

- а) лиц, выполняющих работу по договорам гражданско-правового характера;
- б) лиц, выполняющих работу по договорам гражданско-правового характера, чьи отношения впоследствии признаны судом трудовыми;
- в) государственных гражданских служащих.

### **5.2.3. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции:**

ОПК-6

С Ветровым был заключен договор подряда сроком на один год с выплатой ему вознаграждения ежеквартально после подписания акта о выполнении работы. По окончании срока договора подряда Ветров обратился в отдел кадров ООО «Факел» с просьбой внести запись о его работе в трудовую книжку. Начальник отдела кадров отказал Ветрову в его просьбе.

Обоснован ли отказ? Регулируются ли отношения между Ветровым и ООО «Факел» трудовым законодательством?

ПК-4

В Правилах внутреннего трудового распорядка АО «Волга» содержался пункт, в соответствии с которым со всеми принимаемыми на работу работниками должны быть заключены срочные трудовые договоры сроком на один год. Макеев отказался подписывать срочный трудовой договор, сославшись на то, что основания для его заключения отсутствуют, и настаивал на заключении бессрочного трудового договора. Директор по персоналу сослался на Правила внутреннего распорядка.

Кто прав в данной ситуации?

ПК-10

Грузчик Сорокин был уволен с работы по подп. «б» 2 п. 6 ст. 81 ТК РФ за появление на работе в нетрезвом состоянии. Не согласившись с увольнением, Сорокин предъявил иск о восстановлении на работе. В суде Сорокин пояснил, что действительно был обнаружен мастером на территории своей организации в подсобном помещении пьяным, но это было в его выходной день, а на работу он зашел переговорить со своими знакомыми.

Законно ли увольнение Сорокина?

#### **5.2.4. Темы эссе:**

Эффективно ли восстановление на работе? (ОПК-6)

Нужен ли Трудовой процессуальный кодекс? (ПК-4)

#### **5.2.5. Типовые темы полемики:**

Специализированные суды по трудовым спорам: за и против. (ОПК-6)

Трудовые отношения: патернализм или рыночный подход? (ПК-4)

Чиновник: работа или служба? (ПК-10)

Поощрение работников: материальное или моральное? (ПК-10)

#### **5.2.6. Задания для контрольных работ**

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

I. Теоретическое задание: ответить на следующие вопросы.

1. Что такое коллективный договор?
2. В чем значение коллективного договора?
3. На какой срок можно заключить коллективный договор?
4. Кто может быть представителями сторон при проведении коллективных переговоров?
5. Как долго могут длиться коллективные переговоры?
6. Что составляет содержание коллективного договора?
7. Может ли коллективный договор действовать после реорганизации предприятия?
8. Могут ли в коллективном договоре быть пункты, изменяющие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ?
9. Где регистрируется коллективный договор? Обязательно ли это?
10. Чем отличается коллективный договор от соглашения?

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

## Тема 2. *Правовое регулирование занятости и трудоустройства*

I. Теоретическое задание: ответить на следующие вопросы.

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

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

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Трудовое право»**

#### **а) основная литература**

1. Голубева Т.М., Жильцова Ю.В., Применко Ю.В., Соловьева С.В., Тузина И.Д., Филипова И.А., Шавин В.А. Трудовое право. Учебник. ННГУ, Н.Н., 2021. Режим доступа: <http://www.lib.unn.ru/students/src/2763.pdf>
2. 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, 2022. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490658>
3. 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, 2022. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490659>

#### **б) дополнительная литература**

1. Шаронов, С. А. Трудовое право России: учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13650-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488627>
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, 2022. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489020>
3. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва:

Издательство Юрайт, 2022. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10449-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488679>

#### **в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <https://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Гарант» - <https://www.garant.ru/>
3. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) – <https://sudact.ru/>

#### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины «Трудовое право»**

Дисциплина «Трудовое право» обеспечена всей необходимой материальной базой. Для проведения лекций по данной дисциплине имеется лекционная аудитория площадью 221 кв.м., оснащённая мультимедийным оборудованием. Также имеются в необходимом количестве аудитории для проведения семинарских занятий. Они также оснащены мультимедийным оборудованием.

Имеются два компьютерных класса, по 15 компьютеров каждый, все компьютеры имеют базу «КонсультантПлюс» и снабжены выходом в интернет.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности».

Автор: доцент кафедры трудового и экологического права, к.ю.н. Шавин В.А.

И.о. заведующего кафедрой трудового и экологического права, к.ю.н. Каргин К.В.

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета от 13.12.2021 года, протокол № 4.