

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Институт экономики

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол № 10 от 02.12.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направление подготовки / специальность

38.03.03 - Управление персоналом

Направленность образовательной программы

Управление человеческими ресурсами

Форма обучения

очная

г. Нижний Новгород

2025 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.16 Трудовое право относится к обязательной части образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1: Анализирует действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности УК-11.2: Соблюдает правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности	УК-11.1: Знать основные нормативно-правовые документы в сфере предпринимательских правоотношений; Уметь осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в сфере предпринимательства; Владеть навыками сбора правовой информации, необходимой для решения управленческих задач в рамках действующего законодательства. УК-11.2: Знать основы правового регулирования предпринимательских отношений; Уметь анализировать возможные способы решения управленческих задач в рамках действующего законодательства; Владеть методами поиска оптимальных способов решения управленческих задач в рамках действующего законодательства.	Тест Опрос	Экзамен: Контрольные вопросы Задачи
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели	УК-2.1: Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач,	УК-2.1: Знать основные нормативно-правовые документы Уметь осуществлять поиск,	Тест Эссе	Экзамен: Задачи Контрольные

и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений	<p>обеспечивающих ее достижение</p> <p>УК-2.2: Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений</p> <p>УК-2.3: Прогнозирует ожидаемые результаты в отношении решения каждой задачи в отдельности и решения выделенных задач в комплексе</p> <p>УК-2.4: Осуществляет презентацию результатов комплексного решения задач проекта</p>	<p>анализ и использование нормативных и правовых документов в области менеджмента</p> <p>Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности, в т.ч. в поисково-справочных системах.</p> <p>УК-2.2:</p> <p>Знать основные методы поиска нормативно-правовых актов в области менеджмента.</p> <p>Уметь анализировать нормативные и правовые документы в области менеджмента;</p> <p>Владеть навыками подготовки предложений по совершенствованию управленческих решений</p> <p>УК-2.3:</p> <p>Знать правила определения результатов поставленных управленческих задач</p> <p>Уметь использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в управленческой и иной документации</p> <p>Владеть навыками формулирования выводов по итогам толкования нормативных правовых актов в сфере управленческой деятельности</p> <p>УК-2.4:</p> <p>Знать, как четко и лаконично устно формулировать и письменно излагать свои мысли</p> <p>Уметь применять грамотную письменную речь и навыки составления различных</p>		вопросы
---	--	--	--	---------

		юридических документов Владеть: устной и письменной речью при представлении результатов		
ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	ОПК-1.1: Понимает и критически анализирует теории, концепции и идеи экономических, управленческих, социологических и психологических наук, использует знания о них при решении задач в сфере управления персоналом ОПК-1.2: Использует знания о современных научных теориях управления для аргументации использования определенных методов и технологий управления персоналом ОПК-1.3: Ориентируется в трудовом законодательстве Российской Федерации, осознает значимость применения правовых норм в работе с персоналом	ОПК-1.1: Уметь определять наиболее актуальные для деятельности организации направления развития в сфере управления персоналом Знать основные на текущий момент направления развития управления персоналом Владеть навыками определения этапов развития деятельности по управлению персоналом ОПК-1.2: Уметь связывать воедино управленческие и юридические процессы в сфере управления человеческими ресурсами, в том числе при подборе, адаптации, мотивации, оценке, обучении, развитии и высвобождении персонала; Знать особенности заключения, изменения, расторжения трудовых договоров; Владеть навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали ОПК-1.3: Уметь осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых актов, регулирующих трудовые отношения, в области управления персоналом Знать положения, относящиеся к управлению персоналом, основных нормативно-правовых актов в сфере трудового права Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых	Тест Опрос	Экзамен: Контрольные вопросы Задачи

		документов в своей профессиональной деятельности, в т.ч. в поисково-справочных системах.		
--	--	--	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	4
Часов по учебному плану	144
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	32
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	32
- КСР	2
самостоятельная работа	42
Промежуточная аттестация	36
	Экзамен

3.2. Содержание дисциплины

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

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы	Всего	
	о ф о	о ф о	о ф о	о ф о	о ф о
Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	6	2	2	4	2
Тема 2. Источники трудового права	6	2	2	4	2
Тема 3. Трудовые правоотношения: понятие, элементы.	6	2	2	4	2
Тема 4. Трудовой договор: общие положения	8	2	2	4	4
Тема 5. Заключение трудового договора	8	2	2	4	4
Тема 6. Изменение трудового договора	8	2	2	4	4
Тема 7. Прекращение трудового договора.	12	4	4	8	4
Тема 8. Рабочее время.	6	2	2	4	2
Тема 9. Время отдыха.	6	2	2	4	2
Тема 10. Оплата труда.	8	2	2	4	4

Тема 11. Гарантии и компенсации	6	2	2	4	2
Тема 12. Трудовой распорядок, дисциплина труда	6	2	2	4	2
Тема 13. Материальная ответственность сторон трудового договора	6	2	2	4	2
Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	8	2	2	4	4
Тема 15. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	6	2	2	4	2
Аттестация	36				
КСР	2			2	
Итого	144	32	32	66	42

Содержание разделов и тем дисциплины

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

Сфера действия норм трудового права. Предмет и метод трудового права. Система трудового права. Соотношение трудового права и смежных отраслей права.

Тема 2. Источники трудового права

Понятие источников трудового права и их система. Действие законов и иных нормативных правовых актов по кругу лиц, во времени и в пространстве.

Тема 3. Трудовые правоотношения: понятие, элементы.

Понятие трудовых правоотношений. Понятие и виды субъектов трудового права. Гражданин как субъект трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Права и обязанности сторон трудовых отношений. Особенности трудовых правоотношений.

Тема 4. Трудовой договор: общие положения

Понятие и признаки трудового договора. Срок трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров.

Тема 5. Заключение трудового договора

Гарантии при заключении трудового договора. Оформление приема на работу. Трудовая книжка, электронная трудовая книжка.

Тема 6. Изменение трудового договора

Переводы. Перемещения. Отстранение от работы.

Тема 7. Прекращение трудового договора.

Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Прекращение срочного трудового договора. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон.

Тема 8. Рабочее время.

Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Виды рабочего времени. Режимы рабочего времени.

Тема 9. Время отдыха.

Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха: перерывы в работе, выходные дни, нерабочие

праздничные дни, отпуска. Виды отпусков.

Тема 10. Оплата труда.

Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования. Системы заработной платы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Гарантийные выплаты, гарантийные доплаты, компенсационные выплаты.

Тема 11. Гарантии и компенсации

Понятие гарантий и компенсаций. Виды гарантий и компенсаций.

Тема 12. Трудовой распорядок, дисциплина труда

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

Тема 13. Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие материальной ответственности и ее признаки. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Порядок взыскания ущерба, причиненного работником. Материальная ответственность работодателя перед работником.

Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Особенности регулирования труда совместителей. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц. Особенности трудовой деятельности несовершеннолетних. Особенности трудовой деятельности женщин и лиц с семейными обязанностями.

Тема 15. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Понятие занятости, порядок и условия признания граждан безработными. Размер, условия и сроки выплаты пособия по безработице. Меры социально-правовой защиты безработных граждан. Трудоустройство граждан.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

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

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

Электронные курсы, созданные в системе электронного обучения ННГУ:

Трудовое право (Остапенко А.В.), <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=4554¬ifyeditingon=1>.

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

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

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-11:

1. Предмет трудового права составляют:

- а) отношения по реализации гражданами своих способностей к труду;
- б) социальные отношения;
- в) трудовые и тесно связанные с ними отношения.

2. Система трудового права — это:

- а) совокупность норм, регулирующих трудовые отношения;
- б) совокупность нормативных правовых актов;
- в) совокупность взаимосвязанных групп институтов и норм, имеющих отраслевое и структурное единство на основании предмета правового регулирования.

3. Трудовое законодательство не регулирует:

- а) отношения по занятости и трудоустройству;
- б) отношения по организации труда и управлению трудом;
- в) материальную ответственность работодателей и работников в сфере труда.

4. Укажите одну из особенностей метода трудового права:

- а) досудебный порядок рассмотрения споров через КТС;
- б) государственно-властный способ регулирования;
- в) равноправие сторон трудового договора.

5. В Трудовом кодексе Российской Федерации:

- а) отражен в отдельной статье метод правового регулирования трудового права;
- б) в отдельной статье указана только часть метода правового регулирования трудового права;
- в) метод трудового права не указан, поскольку это догматическая категория права.

6. Трудовой кодекс Российской Федерации был введен в действие:

- а) с 1 апреля 2001 г.;
- б) с 1 февраля 2002 г.;
- в) с 1 июня 2002 г.

7. Если последний день срока в трудовом праве приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается:

- а) данный нерабочий день;
- б) ближайший предыдущий ему рабочий день;
- в) ближайший следующий за ним рабочий день.

8. Принцип трудового права имеет:

- а) гипотезу, диспозицию, санкцию;
- б) имеет только диспозицию и санкцию;
- в) не имеет общепризнанной структуры.

9. Источник трудового права — это:

- а) правовой обычай;
- б) коллективный договор;
- в) трудовой договор.

10. Законы субъекта Федерации, содержащие нормы трудового права, могут противоречить:

- а) указам Президента Российской Федерации, содержащим нормы трудового права;
- б) актам органов местного самоуправления;
- в) постановлениям Правительства Российской Федерации

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-2:

1. Изменение трудовой функции работника, по распоряжению работодателя, является:

- 1. перемещением
- 2. переводом
- 3. изменением условий договора
- 4. совмещением

2. Когда работодатель должен знакомить работника с должностными инструкциями:

- 1. в трехдневный срок после подписания договора
- 2. после приказа о приеме на работу
- 3. до подписания трудового договора
- 4. в момент начала исполнения работы

3. Разглашение каких сведений может повлечь увольнение:

- 1. юридический адрес организации
- 2. фамилий, имени, отчества руководителя
- 3. персональных данных работников, собранных в отделе кадров
- 4. схема проезда до работы

4. Когда составляется акт о нарушении дисциплины работником:

- 1. всегда
- 2. в 10-дневный срок с момента совершения проступка
- 3. если в течении 2 дней не получено объяснение
- 4. если работодателю необходимо обоснование для увольнения

5. Если работник, ранее имевший занятость, трудоустраивается без трудовой книжки, то:

1. по заявлению работника, заводится новая трудовая книжка
2. его нужно направить на прежнее место для получения им дубликата
3. ему следует отказать в приеме на работу
4. для предпринимателя это не важный документ

6. Кому не устанавливается испытательный срок:

1. молодому специалисту (закончившему ВУЗ до призыва., пришедшему после 1 года службы в армии и трудоустроившемуся в течении 3 месяцев после демобилизации
2. женщинам, имеющим детей до полутора лет
3. пенсионерам
4. совместителям

7. При уходе в отпуск отпускные рассчитываются исходя из средней зарплаты за предшествующие:

1. 3 месяца
2. 6 месяцев
3. 12 месяцев
4. исходя из оклада денежного содержания

8. Продолжительность рабочего времени, для работников 17 лет, составляет:

1. 36 часов в неделю
2. 35 часов в неделю
3. 24 часа в неделю
4. 12 часов в неделю

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

1. Срок регистрации трудового договора работодателем:

А. 7 дней

Б. 3 дня

В. трудовой договор не регистрируется

Г. 1 месяц

2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:

А. если это особая форма договора - контракт.

Б. трудовой договор с несовершеннолетним работником.

В. отсутствует правильный ответ

Г. трудовой договор с молодым специалистом.

3. Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом предприятием?

А. В Министерстве юстиции

Б. В пенсионном фонде

В. В налоговой службе

Г. такая обязанность отсутствует

4. Кем и где разрабатывается и принимается коллективный договор :

А. на референдуме.

Б. на заседаниях обеих палат Федерального собрания.

В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.

Г. на общей конференции трудового коллектива.

5. Сторонами заключения коллективного договора являются:

А. Работодатель (физическое лицо) и работник.

Б. председатель профсоюзного комитета и работники.

В. собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.

Г. комитет по трудовым спорам и работники.

6. Моментом начала действия трудового договора считается:

А. через 5 дней после подписания.

Б. с момента заключения.

В. после государственной регистрации.

Г. с момента провозглашения трудового договора.

7. Испытания при приеме на работу не применимо к:

А. Лицам пенсионного возраста

Б. Военнообязанным

В. Инвалидам

Г. Работникам до 18 лет.

8. Действие коллективного договора распространяется на:

А. только на администрацию.

Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.

В. только на временных рабочих.

Г. На всех членов (субъектов) предприятия.

9. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд :

А. равенство трудовых прав граждан.

Б. свободный выбор вида деятельности.

В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.

10. Виды трудового договора по срокам действия:

А. срочный, бессрочный, на время определенной работы

. Б. Срочный, бессрочный.

В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.

Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне

Оценка	Критерии оценивания
	«удовлетворительно»
неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Опрос) для оценки сформированности компетенции УК-11:

1. Недействительность трудового договора (отдельных его условий).
2. Перевод – как форма изменения трудового договора. Виды переводов на постоянную основу
3. Понятие существенных условий труда и порядок их изменения.
4. Отстранение от работы – как правовая категория.
5. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников при определенных условиях.

5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Опрос) для оценки сформированности компетенции ОПК-1:

1. Оплата труда при отклонениях от обычных условий труда.
2. Нормирование труда и порядок выплаты заработной платы.
3. Виды материальной ответственности работника.
4. Условия привлечения работников к коллективной (бригадной) полной материальной ответственности.
5. Понятие трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

Критерии оценивания (оценочное средство - Опрос)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, студент отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала.
отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена

Оценка	Критерии оценивания
	дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Эссе) для оценки сформированности компетенции УК-2:

1. Организация управления трудом в акционерном обществе: правовые вопросы.
2. Защита работодателем персональных данных работника (проблемы и особенности)
3. Деловой этикет и этика трудовых отношений: правовой аспект

Критерии оценивания (оценочное средство - Эссе)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Обучаемый, выполнил все требования к написанию и защите эссе: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
отлично	Обучаемый, выполнил все требования к написанию и защите эссе: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы, но есть небольшие замечания, которые не влияют на содержание эссе.
очень хорошо	Обучаемым выполнены требования к эссе и его защите, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении

Оценка	Критерии оценивания
	материала; не выдержан объём эссе; имеются упущения в оформлении.
хорошо	Обучаемым выполнены требования к эссе и его защите, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
удовлетворительно	Обучаемым допущены существенные отступления от требований к эссе. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании эссе или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
неудовлетворительно	Обучаемым, тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.
плохо	Обучаемым, тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, отсутствие выступления или в результате защиты, обучаемый не ответил ни на один вопрос.

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатор достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые	Продемонстрированы все основные умения. Решены все	Продемонстрированы все основные умения. Решены все	Продемонстрированы все основные умения. Решены	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные

	вследствие отказа обучающегося от ответа	умения. Имели место грубые ошибки	задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

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

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-11

1. Испытательный срок при приеме на работу.
2. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличие от перемещения.
3. Изменения трудового договора.
4. Трудовые договоры о временной и сезонной работе
5. Прекращение трудового договора: понятие, виды и последствия нарушения установленного порядка.
6. Общие основания прекращения трудового договора
7. Расторжение трудового договора по инициативе администрации.
8. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников.
10. Расторжение договора по независящим от сторон причинам.
11. Рабочее время: понятие, виды. Норма рабочего времени.
12. Неполное и сокращенное рабочее время.
13. Понятие, порядок, основания и ограничения по привлечению к сверхурочной работе.
14. Учет норм рабочего времени. Понятие и виды режимов работы .
15. Порядок, основания и ограничения по привлечению к работам в выходной день.
16. Время отдыха: понятие и виды.
17. Понятие, виды и порядок предоставления отпусков.
18. Понятие, значение и виды перерывов в работе.
19. Понятие заработной платы. Формы и системы заработной платы.
20. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
21. Нормы труда: введение, замена, пересмотр. Изменение существенных условий труда и условия оплаты труда.
22. Понятие заработной платы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы.
23. Понятие и виды гарантийных выплат и доплат.
24. Компенсационные выплаты работникам.
25. Основания и виды удержаний из заработной платы работника. Ограничение удержаний.
26. Порядок выплаты заработной платы. Ответственность за задержку выдачи.
27. Понятие и значение дисциплины труда. Дисциплинарные отношения на производстве. Правовое регулирование общей и специальной дисциплины труда.
28. Понятие дисциплинарной ответственности. Состав дисциплинарного проступка.

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-2

1. Понятие и значение трудового права России
2. Понятие и содержание предмета трудового права.
3. Понятие и особенности метода правового регулирования трудовых отношений.
4. Система трудового права и трудового законодательства.
5. Единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений.

6. Задачи и функции трудового права.
7. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права.
8. Понятие и виды источников трудового права.
9. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.
10. Понятие, виды и значение принципов трудового права.
11. Характеристика отраслевых принципов трудового права.
12. Понятие и виды субъектов трудового права.
13. Правовой статус субъекта трудовых отношений, его значение и элементы.
14. Работник как субъект трудового права.
15. Работодатель как субъект трудового права.
16. Понятие и классификация правоотношений в трудовом праве.
17. Характеристика трудового правоотношения.
18. Роль трудовых коллективов в правовом регулировании трудовых отношений.
19. Порядок заключения и значение коллективного договора.
20. Порядок заключения, виды и значение социально-партнерских соглашений.
21. Значение занятости населения. Государственная политика в сфере занятости населения.
22. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан в РФ.
23. Правовая организация трудоустройства и общественных работ.
24. Порядок признания гражданина безработным. Порядок начисления и выдачи пособия по безработице.
25. Понятие, значение и виды трудового договора.
26. Порядок заключения трудового договора.

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

1. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их наложения и обжалования.

2. Отстранение от работы, недопущение до работы, порядок, правовые последствия.
3. Условия и виды материальной ответственности сторон трудового правоотношения.
4. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению. Порядок и виды возмещения ущерба.
5. Понятие и виды материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю. Ограниченная материальная ответственность.
6. Понятие и виды материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работникам. Полная материальная ответственность.
7. Полная материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю, по договору (индивидуальная и коллективная).
8. Материальная ответственность работодателя за ущерб (вред), причиненный работнику.
9. Понятие, виды и значение государственной службы в ОВД. Законодательство о службе в ОВД.
10. Прием на службу в ОВД. Аттестация служащих в ОВД. Права и обязанности сотрудников ОВД.
11. Дисциплина труда сотрудников ОВД.
12. Прекращение государственной службы. Увольнение из ОВД.
13. Понятие, значение и правовое регулирование охраны труда. Государственная политика в сфере охраны труда.
14. Право работника на охрану труда и его гарантии.
15. Обязанности работодателя и работника в сфере охраны труда.
16. Особая охрана труда женщин, молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.
17. Расследование несчастных случаев на производстве.
18. Возмещение работодателем вреда здоровью работника. Обязательное страхование.
19. Государственный надзор за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда, органы надзора и их компетенция.
20. Понятие, и причины трудовых споров. Правовое регулирование трудовых споров.
21. Виды трудовых споров и подведомственность их рассмотрения.
22. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС.
23. Порядок разрешения трудовых споров в суде.
24. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
25. Понятие и порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка.
26. Судебная защита трудовых прав работников. Роль правоохранительных органов в трудовом праве.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»

Оценка	Критерии оценивания
очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3.4 Типовые задания (оценочное средство - Задачи) для оценки сформированности компетенции УК-11

Задача 1

Работодатель, находящийся в трудном финансово-экономическом положении, издал приказ, обязывающий работников заключать с работодателем перед каждой выплатой заработной платы договор займа на сумму, превышающую 7 000 руб. За собой он оставил право осуществлять удержания из заработной платы работников на сумму займа. Ряд работников отказались подписывать договоры, за что были подвергнуты дисциплинарным взысканиям.

Оцените правомерность поведения субъектов.

Задача 2

Руководитель отдела развития ОАО «Проекция» Филиппов обратил внимание, что при начислении вознаграждения по итогам работы за год ему не была начислена сумма стимулирующего вознаграждения за достижение его отделом высоких показателей эффективности. Филиппов обратился в бухгалтерию за разъясне-

нием, где ему пояснили, что такое вознаграждение было предусмотрено Положением о стимулирующих выплатах, принятом в ОАО «Проекция» три года назад и в конце ноября утратившим свою силу. Поскольку другого аналогичного положения принято не было, сохранил свое действие лишь Регламент оплаты труда, которым подобные выплаты не предусматриваются.

Филиппов обратился за разъяснением в юридический отдел ОАО «Проекция», указав, что, поскольку Положение о стимулирующих выплатах действовало в организации с января по ноябрь текущего года, за это время ему и сотрудникам его отдела должны быть выплачены причитающиеся суммы пропорционально к продолжительности календарного года.

Какое разъяснение вы должны дать Филиппову как начальник юридического отдела ОАО «Проекция»?

Задача 3

При разработке правил внутреннего трудового распорядка ООО юристконсульт предложил по каждой должности указать виды проступков и соответствующий конкретному проступку вид дисциплинарного взыскания, ссылаясь при этом на идею справедливости и запрет дискриминации. Главный бухгалтер настаивала не закреплять такие нормы, оставляя руководителю свободу усмотрения для каждого случая. Также она настаивала на порядке применения дисциплинарных взысканий строго в соответствии с Трудовым кодексом РФ: сначала замечание, затем выговор и после него увольнение.

Выскажите свое мнение по каждой позиции указанных сотрудников. Какую из них вы считаете соответствующей законодательству?

5.3.5 Типовые задания (оценочное средство - Задачи) для оценки сформированности компетенции УК-2

Задача 1

Через десять месяцев получения пособия по безработице машинистка Князева по предписанию врача должна иметь отпуск по беременности и родам.

Как решается вопрос для безработной об этом отпуске?

Может ли она получать пособие по беременности и родам? В каком размере и где?

Задача 2

В городском центре занятости уволенному по несоответствию (по состоянию здоровья) доктору Леонову (58 лет) предложили досрочно перейти на пенсию по старости, поскольку у него 35 лет трудового стажа. Мужчина от этого предложения отказался и просил зарегистрировать его в качестве безработного и выплачивать ему пособие по безработице.

Правомерно ли предложение центра занятости и отказ от него Леонова?

В течение какого срока он может получать пособие по безработице?

Может ли он, получая это пособие, работать на общественных работах?

Какой порядок направления на эти работы?

Задача 3

Петровский потребсоюз заключил договор аренды с гражданкой Шалимовой, согласно которому, она предоставила часть своего дома под магазин за определенную плату. Одновременно в договоре было указано, что Шалимова обязуется убирать помещение, выделенное под магазин, за что потребсоюз будет выплачивать ей ежемесячно по 1 000 рублей. Спустя год Шалимова потребовала выплаты компенсации за неиспользованный отпуск либо предоставить ей отпуск.

В каких правоотношениях находится Шалимова с потребсоюзом?

Законны ли требования Шалимовой?

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

1 В июне 2017 г. Стрельцова получила диплом о высшем образовании. В феврале 2017 г., являясь студенткой дневной формы обучения, она устроилась на работу. Возник вопрос о трудовой книжке: будет ли действительна запись об устройстве на работу в феврале? Или же Стрельцова должна сначала пойти в университет и сделать запись о высшем образовании? Если так, то запись об устройстве на работу может быть датирована только июлем 2017 г.? Помимо этого, в сентябре Стрельцова хочет поступить в очную аспирантуру. Может ли она совмещать обучение с работой? Будет ли делаться запись об этом в трудовой книжке?

2 Киселева учится в аспирантуре по дневной форме обучения. Ее трудовая книжка, согласно закону, хранится в отделе аспирантуры. Киселева решила трудоустроиться на 0,5 ставки преподавателем. Может ли ее работодатель оформить вторую трудовую книжку по месту работы? Какие могут возникнуть проблемы? Дайте аргументированный ответ.

3 С Ветровым заключен срочный трудовой договор на период отпуска Колосова. Колосов в отпуске заболел. Можно ли продлить срок договора с Ветровым либо необходимо перезаключать с ним новый договор? Какой период нужно выждать после увольнения работника по окончании срока трудового договора для того, чтобы принять его вновь по другому срочному трудовому договору? Решите вопрос по существу.

Критерии оценивания (оценочное средство - Задачи)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, студент отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала.
отлично	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, студент отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала
очень хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, студент отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей не принципиального характера
хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности не принципиального характера, но студент показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы
удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но студент допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала
неудовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), студент дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий.
плохо	Задание не выполнено, студент демонстрирует полное незнание материала

Оценка	Критерии оценивания

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

Основная литература:

1. Буянова М. О. Трудовое право. Общая часть : учебник / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 198 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-17181-5. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=872196&idb=0>.
2. Трудовое право. Особенная часть : учебник / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 563 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-17254-6. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=871641&idb=0>.
3. Зарипова З. Н. Трудовое право : учебник и практикум / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. - 4-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 320 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15059-9. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=843062&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Остапенко А. В. Правовое регулирование трудовых и корпоративных отношений / Остапенко А. В., Алдабаева М. С., Плехова Ю. О. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. - 59 с. - Рекомендовано методической комиссией Института экономики и предпринимательства ННГУ для студентов, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.03 «Управление персоналом», 40.03.01 Юриспруденция, 38.05.01 «Экономическая безопасность». - Книга из коллекции ННГУ им. Н. И. Лобачевского - Право. Юридические науки., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=830196&idb=0>.
2. Лобанова Т.Н. Трудовые интересы в информационном обществе : монография / Лобанова Т.Н. - Москва : Проспект, 2023. - 128 с. - ISBN 978-5-392-37759-6., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=878524&idb=0>.
3. Хильчук Е. Л. Трудовые споры : учебное пособие / Е. Л. Хильчук, И. П. Чикирева. - Москва : Юрайт, 2023. - 263 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-04138-5. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=871868&idb=0>.

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

1. Правовые информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант».
2. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации <http://www.rosmintrud.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору <http://www.gosnadzor.ru>
4. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости Российской Федерации

<http://www.rostrud.ru>

5. Официальный сайт Центра социально-трудовых прав www.cstp.trudprava.ru
6. Официальный сайт Российской национальной библиотеки (электронный фонд)
<http://leb.nlr.ru/>
7. ЭБС «Консультант Студента» <http://www.studentlibrary.ru>
8. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
9. ЭБС «Юрайт» <http://biblio-online.ru>
10. ЭБС Znanium.com www.znanium.com

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами, специализированным оборудованием: Материально-технические условия для реализации данной учебной дисциплины соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам. Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием учебных аудиторий для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий используется справочно-правовая система «Консультант Плюс». Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) («Консультант студента», «Лань», «Znanium», «Юрайт») и к электронной информационно-образовательной среде организации (portal.unn.ru). Данные электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации (в библиотеке ИЭП ННГУ), так и вне ее. При необходимости освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

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

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 38.03.03 - Управление персоналом.

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

Заведующий кафедрой: Бедный Александр Борисович, кандидат социологических наук.

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