

**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 Ученым Советом ННГУ

Протокол № 13 от 30.11.2022 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**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**

**Международно-правовая специализация**

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

**Квалификация (степень)**

**юрист**

(бакалавр / магистр / специалист)

**Форма обучения**

**очная**

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижегород  
2020

## 1. Место и цели дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Трудовое право» относится к дисциплинам базовой части учебного плана по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности», обязательна для освоения в 3 семестре на втором году обучения.

Целями освоения дисциплины являются дать студентам понимание о месте трудового права в российской системе права, его подходах к регулированию трудовых отношений, методах воздействия на них. Проинформировать студентов обо всех основных институтах трудового права. Выработать у студентов умение решать юридические проблемы в трудо-правовой сфере.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
<i>ОПК-1</i> способность использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов трудового права	<i>З1 (ОПК-1) Знать</i> - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов трудового права, - содержание правовых статусов субъектов трудового права, - основные положения трудового права, <i>У1 (ОПК-1) Уметь оперировать необходимыми в профессиональной деятельности понятиями, категориями, институтами</i> <i>В1 (ОПК-1) Владеть опытом применения знаний основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов трудового права</i>
<i>ПК-1</i> способность разрабатывать нормативные правовые акты	<i>З1 (ПК-1) Знать</i> - природу и сущность норм трудового права; - основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм трудового права, историческую сущность и основные функций норм трудового права; - механизм и средства правового регулирования и реализации основных правовых институтов трудового права; - особенности процесса формирования локальных нормативных актов, а также статуса субъектов, принимающих в нем участие; - структуру нормативно-правового акта, правил его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; - процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены <i>У1 (ПК-2) Уметь</i> - обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов; - определять место нормативно-правового акта в системе источников права; - логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации</li> </ul> <p><i>В1 (ПК-2) Владеть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта;</li> <li>- навыками сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта;</li> <li>- навыками сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения;</li> <li>- навыками лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм</li> </ul>
<p><i>ПК-3</i></p> <p><i>способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</i></p>	<p><i>З1 (ПК-3) Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения трудового законодательства Российской Федерации</li> <li>- понятие, состав и содержание правовых отношений; правовой статус граждан, вовлекаемых в судопроизводство;</li> <li>- видов процедурных актов, составляемых участниками правовых отношений</li> </ul> <p><i>У1 (ПК-3) Уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать нормативно-правовую терминологию при принятии решений;</li> <li>- применять нормы трудового права при принятии решений и совершении юридических действий</li> </ul> <p><i>В1 (ПК-3) Владеть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью анализа нормативных правовых актов;</li> <li>- способностью толкования содержания норм различных отраслей права;</li> <li>- способностью давать оценку правомерного и неправомерного поведения;</li> <li>- навыками обобщения правоприменительной практики</li> </ul>
<p><i>ПК-5</i></p> <p><i>способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы</i></p>	<p><i>З1 (ПК-5) Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения трудового права, сущности и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов трудового права;</li> <li>- особенности реализации и применения юридических норм;</li> <li>- правила составления юридических и служебных документов</li> </ul> <p><i>У1 (ПК-5) Уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно толковать применяемую норму права;</li> <li>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;</li> <li>- давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам;</li> <li>- правильно составлять и оформлять юридические и служебные</li> </ul>

	<p>документы</p> <p><b>В1 (ПК-5) Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с правовыми актами;</li> <li>- навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм трудового права;</li> <li>- навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм</li> </ul>
<p><b>ПК ОС-25</b></p> <p>определять отраслевую принадлежность общественных отношений, подлежащих правовой регламентации</p>	<p><b>З1 (ПК ОС-25) Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие трудовых отношений и смежных с ними отношений по применению труда;</li> <li>- признаки трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений;</li> <li>- правовые и фактические основания, позволяющие отграничить трудовые отношения от смежных с ними</li> </ul> <p><b>У1 (ПК ОС-25) Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разграничивать трудовые отношения от смежных с ними правоотношений;</li> <li>- квалифицировать вид отношений по применению труда на основании фактической и документальной базы</li> </ul> <p><b>В1 (ПК ОС-25) Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска признаков трудовых отношений в документах и фактических обстоятельствах;</li> <li>- навыками анализа фактических обстоятельств и документов в части выявления признаков трудовых отношений;</li> <li>- навыками поиска и анализа судебных актов</li> </ul>

### 3. Структура и содержание дисциплины

Объем дисциплины составляет 6 зачетных единиц, всего 108 часов, из которых 66 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (16 часов занятия лекционного типа, 48 часов занятия семинарского типа (семинары, научно-практические занятия, лабораторные работы и т.п.), 2 часа мероприятия текущего контроля), 6 часов самостоятельная работа обучающегося, 36 часов – промежуточная аттестация.

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины, форма промежуточной аттестации по дисциплине	Всего часов	В том числе					
		Контактная работа, часы из них					Самостоятельная работа
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия лабораторного типа		Всего	
1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	3	1	2			3	
2. Принципы трудового права	3		2			2	1
3. Источники трудового права	3	1	2			3	

4. Правоотношения в сфере трудового права	2		2		2	
5. Субъекты трудового права	3	1	2		3	
6. Социальное партнерство в сфере труда	3	1	2		3	
7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	3		2		2	1
8. Заключение трудового договора	3	1	2		3	
9. Изменение трудового договора и отстранение от работы	3	1	2		3	
10. Прекращение трудового договора	5	1	4		5	
11. Защита персональных данных работника	3		2		2	1
12. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	3		2		2	1
13. Рабочее время и время отдыха	3	1	2		3	
14. Оплата труда	3	1	2		3	
15. Гарантии и компенсации	3	1	2		3	
16. Трудовой распорядок и дисциплина труда	4	1	2		3	1
17. Материальная ответственность	3	1	2		3	
18. Охрана труда	3	1	2		3	
19. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	3	1	2		3	
20. Защита трудовых прав и свобод	4	1	2		3	1
21. Индивидуальные и коллективные трудовые споры	5	1	4		5	
22. Международно-правовое регулирование труда	2		2		2	
В т.ч. текущий контроль	2					
<b>Промежуточная аттестация Экзамен</b>	<b>36</b>					

## 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. Правоотношения в сфере трудового права**

Понятие и виды правоотношений в сфере трудового права

Трудовое правоотношение

### **Тема 5. 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 6. 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 выполнение 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 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства**

Права граждан в области занятости

Социальная поддержка безработных

### **Тема 8. 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 9. Изменение трудового договора и отстранение от работы**

Правовые формы изменения трудового договора

Отстранение от работы

### **Тема 10. Прекращение трудового договора**

Основания прекращения трудового договора.

Общий порядок прекращения трудового договора. Особенности порядка увольнения

работника за совершение дисциплинарного проступка.

### **Тема 11. Защита персональных данных работника**

Понятие персональных данных, их виды.

Принципы, условия и порядок обработки персональных данных.

Права работника в области обработки его персональных данных.

### **Тема 12. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников**

Общая характеристика законодательства об обучении персонала.

Ученический договор.

### **Тема 13. 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 14. 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 15. Гарантии и компенсации**

Понятие и виды гарантий и компенсаций

Характеристика отдельных случаев предоставления гарантий и компенсаций

### **Тема 16. Трудовой распорядок и дисциплина труда**

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 17. 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 18. Охрана труда**

Понятие охраны труда и её правовое регулирование

Организация охраны труда

Несчастные случаи на производстве

#### **Тема 19. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников**

Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних

Иные категории работников, для которых предусмотрены особенности регулирования труда

#### **Тема 20. 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 21. 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. Примириительные процедуры. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора

#### **Тема 22. Международно-правовое регулирование труда**

Понятие международно-правового регулирования труда. Его источники. Соотношение международных и национальных норм о труде

Международная организация труда, ее основные задачи и функции. Конвенции и рекомендации МОТ о труде, их классификация и общая характеристика

### **4. Образовательные технологии**

По дисциплине предусмотрена контактная работа обучающегося с преподавателем и самостоятельная работа обучающегося.

Контактная работа реализована в виде занятий лекционного и семинарского типов.

Образовательные технологии, используемые на занятиях лекционного типа:

- лекция-беседа (лекция-диалог) обеспечивает активное вовлечение студентов в учебный процесс;
- лекция с обратной связью, которая предполагает постановку вопросов перед и по итогам изложения каждого вопроса темы лекции. Такой подход позволяет оценить начальный и итоговый уровень знаний студентов и управлять процессом усвоения материала.

Образовательные технологии, используемые на занятиях семинарского типа:

- семинар-тренинг, на котором студенты уясняют материал путем решения казусов, взятых из правоприменительной практики;



- семинар-дискуссия, целями которого является научить точно выражать свои мысли в докладе или выступлении по вопросу, активно отстаивать свою точку зрения, аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию;
- метод «кейс-стади». Студентам предлагается решить ситуационную задачу (мини-кейс) из реальной практики преподавателя, в которой подробно расписана предлагаемая для анализа ситуация, как правило, с приложением необходимых документов;
- тестирование по каждой теме курса;
- подготовка докладов по проблемным, нестандартным, интересным узким вопросам дисциплины.

На семинарских занятиях (кроме тестирования) студентам разрешено пользоваться любыми доступными источниками информации, что будет моделировать реальную ситуацию работы юриста, который, как правило, не ограничен в доступе к каким-либо источникам (справочно-правовые системы, литература, сеть «Интернет»).

## **5. 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. Правоотношения в сфере трудового права**

Вопросы:

1. Что такое трудовые правоотношения?
2. Дайте определение понятия «трудовые отношения».
3. Есть ли отличия в определении таких понятий как «трудовые правоотношения» и «трудовые отношения»?
4. Что включает в себя структура трудового правоотношения?
5. Охарактеризуйте основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
6. Перечислите правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми, и

назовите их виды.

### **Тема 5. 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 6. 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 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства**

Вопросы:

1. Дайте определение занятости населения.
2. Какие лица считаются занятыми?
3. Кто считается безработным?
4. Охарактеризуйте правовой статус безработного.
5. Какие граждане не могут быть признаны безработными?
6. Каким образом может быть реализовано право на трудоустройство?
7. Что такое пособие по безработице?
8. Охарактеризуйте условия и сроки выплаты пособия по безработице.
9. Что понимается под трудоустройством?

10. Что представляет собой система органов государственной занятости населения?
11. Что понимается под квотированием рабочих мест?

### **Тема 8. 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 9. 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 10. 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 11. Защита персональных данных работника**

Вопросы:

1. Что понимается под персональными данными работника?
2. Перечислите общие требования при обработке персональных данных работников и гарантии их защиты.
3. Какие требования должен соблюдать работодатель при передаче персональных данных работника?
4. Каков порядок хранения и использования персональных данных работников?
5. Охарактеризуйте права работника при обработке его персональных данных, хранящихся у работодателя.
6. Расскажите об ответственности за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.
7. Опишите ответственность лиц, виновных в нарушении законодательства в сфере защиты персональных данных.

### **Тема 12. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников**

Вопросы:

1. Дайте определение понятия «квалификация работника».
2. Что понимается под профессиональным стандартом?
3. Кто определяет необходимость подготовки работников и дополнительного профессионального образования?
4. В каких случаях работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование?
5. Как реализуется право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование?

6. Дайте общую характеристику ученического договора.
7. Как ученический договор соотносится с трудовым договором?
8. Каковы права и обязанности учеников по окончании ученичества?
9. Как и по каким основаниям прекращается ученический договор?

### **Тема 13. 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 разделения отпуска на части?
20. Когда возможен отзыв работника из отпуска?
21. Возможна ли замена отпуска денежной компенсацией?

### **Тема 14. Оплата труда**

Вопросы:

1. Есть ли отличия в терминах «зарплата» и «оплата труда»?
2. От чего зависит зарплата?
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 15. Гарантии и компенсации**

Вопросы:

1. Дайте определения понятий «гарантия» и «компенсация».
2. Назовите случаи предоставления гарантий и компенсаций.
3. Каковы гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность?
4. Какие гарантии и компенсации предоставляются работникам совмещающим работу с обучением?
5. Назовите гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
6. Каков порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования?
7. Какие гарантии установлены при временной нетрудоспособности?

### **Тема 16. Трудовой распорядок и дисциплина труда**

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 17. 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 18. Охрана труда**



Вопросы:

1. Раскройте понятие «охрана труда».
2. Каковы основные направления государственной политики в области охраны труда?
3. Каковы обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда?
4. Назовите обязанности работника в области охраны труда.
5. Каковы правила создания службы охраны труда?
6. Что такое несчастный случай на производстве?
7. Каков порядок расследования несчастных случаев?
8. Каковы обязанности работодателя при несчастном случае?
9. В какие сроки производится расследование несчастных случаев?
10. Кем производится расследование несчастных случаев?

### **Тема 19. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников**

Вопросы:

1. Какие категории работников имеют отличия в правовом регулировании их труда?
2. Каковы особенности труда женщин?
3. Кто такие лица с семейными обязанностями?
4. Каковы особенности труда лица с семейными обязанностями?
5. Какие гарантии предусмотрены для беременных женщин?
6. Каковы особенности регулирования труда несовершеннолетних работников?
7. Охарактеризуйте особенности регулирования труда руководителя организации.

### **Тема 20. 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 21. 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?

## **Тема 22. Международно-правовое регулирование труда**

Вопросы:

1. Что такое международно-правовое регулирование труда?
2. Каковы источники международно-правового регулирования труда?
3. Назовите соотношение международных и национальных норм о труде.
4. Каковы задачи и функции Международной организации труда?
5. Какова юридическая сила Конвенций МОТ?
6. Назовите основные Конвенции МОТ?
7. Дайте общую характеристику Конвенций МОТ.

Письменные работы по дисциплине не предусмотрены.

### **Примерный перечень вопросов к экзамену.**

<b>Вопрос</b>
1. Трудовое право как отрасль российского права (общая характеристика).
2. Предмет и метод трудового права.
3. Общая характеристика источников трудового права. Значение постановлений Пленума Верховного Суда РФ.
4. Соотношение (связь и разграничение) трудового и смежных с ним отраслей права.
5. Источники трудового права и их особенности.
6. Трудовой кодекс РФ как базовый закон в сфере труда.

7. Нормы Конституции РФ, определяющие права человека в сфере труда.
8. Разграничение полномочий РФ и субъектов РФ в сфере правового регулирования труда.
9. Гражданин РФ как субъект трудового права.
10. Порядок привлечения и использования труда иностранных граждан по законодательству РФ.
11. Работодатель как субъект трудового права.
12. Социальное партнерство в сфере труда: расскажите о нем.
13. Коллективный договор: понятие, значение, стороны и содержание.
14. Коллективные переговоры.
15. Соглашения по социально-трудовым вопросам: понятие, виды, содержание, сфера действия соглашения.
16. Понятие и стороны трудового договора. Его значение.
17. Трудовой договор. Функции трудового договора.
18. Понятие трудового договора. Его виды и сроки.
19. Гарантии при заключении трудового договора. Отказ в приеме на работу, правовые последствия необоснованного отказа.
20. Срочный трудовой договор.
21. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу.
22. Содержание трудового договора.
23. Обязательные условия трудового договора.
24. Дополнительные условия трудового договора.
25. Испытание при приеме на работу. Увольнение по результатам испытания.
26. Понятие и виды перевода на другую работу. Правила перевода на другую работу.
27. Временные переводы на другую работу.
28. Сравните перевод и перемещение работника.
29. Изменение условий трудового договора: порядок и формы.
30. Отстранение от работы: понятие, основания, правила применения. Последствия незаконного отстранения.
31. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
32. Прекращение трудового договора в связи с нарушением установленных федеральным законом правил приема на работу.
33. Увольнение в случаях смены собственника имущества организации, при изменении подведомственности, подчиненности организации или ее реорганизации.
34. Расторжение трудового договора по собственному желанию.
35. Прекращение трудового договора по соглашению сторон.
36. Расторжение трудового договора в случаях ликвидации организации, прекращения деятельности работодателя, сокращения штата или численности работников.
37. Аттестация работников. Расторжение трудового договора по результатам аттестации.
38. Расторжение трудового договора в случае неоднократного неисполнения работником трудовых обязанностей.

39. Расторжение трудового договора в случаях однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей.
40. Специальные виновные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
41. Режимы рабочего времени.
42. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
43. Совместительство.
44. Сверхурочная работа.
45. Совмещение профессий и должностей.
46. Отпуска.
47. Ежегодные основной и дополнительный оплачиваемые отпуска.
48. Разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией.
49. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы.
50. Заработная плата. Установление минимальной заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
51. Понятие заработной платы. Удержания из заработной платы.
52. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
53. Понятие и виды гарантий и компенсаций работнику.
54. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
55. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
56. Дисциплина труда.
57. Поощрение за труд и дисциплинарные взыскания.
58. Дисциплинарные взыскания.
59. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
60. Охрана труда. Понятие и система.
61. Понятие и требования охраны труда.
62. Несчастный случай на производстве: понятие и расследование.
63. Материальная ответственность работника. Полная материальная ответственность.
64. Материальная ответственность работодателя.
65. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
66. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
67. Особенности регулирования труда руководителя организации.
68. Особенности регулирования труда совместителей.
69. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
70. Трудовые споры: понятие, виды и органы по их разрешению.
71. Суд как основной орган по разрешению трудовых споров.
72. Порядок разрешения коллективного трудового спора.
73. Забастовка и локаут: опишите эти процедуры и охарактеризуйте их.
74. Правила обращения работника в суд за защитой своих трудовых прав: форма,

сроки, подсудность, требования.
75. Государственная инспекция труда как основной орган надзора за соблюдением трудового законодательства: структура, функции, полномочия, принимаемые решения.
76. Защита трудовых прав профсоюзами.
77. Прокуратура на защите трудовых прав: полномочия и возможности.
78. Соотношения национального законодательства и международных норм о труде.
79. Международная организация труда: полномочия и деятельность.
80. Основные Конвенции МОТ, регулирующие труд в России.

## 6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

**6.1. Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), характеризующих этапы их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.**

Освоение дисциплины «Трудовое право» направлено на формирование у студентов как общепрофессиональных компетенций:

ОПК-1 – способность использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов

так и профессиональных компетенций:

ПК-1 – способность разрабатывать нормативные правовые акты,

ПК-3 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации,

ПК-5 – способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы,

ПК ОС-25 – способность определять отраслевую принадлежность общественных отношений, подлежащих правовой регламентации

### Карта компетенций

Шифр и название компетенции:

ОПК-1 – способность использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5
Знать: - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов трудового права, - содержание правовых статусов субъектов	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания о сущности и содержании основных понятий, категорий, институтов трудового права, - содержании правовых статусов	Общие, но не структурированные знания о сущности и содержании основных понятий, категорий, институтов трудового права, - содержании правовых	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о сущности и содержании основных понятий, категорий, институтов трудового	Сформированные систематические знания о сущности и содержании основных понятий, категорий, институтов трудового права, - содержании

<p>трудового права, - основные положения трудового права</p>		<p>субъектов трудового права, - основных положениях трудового права</p>	<p>статусов субъектов трудового права, - основных положениях трудового права</p>	<p>права, - содержания правовых статусов субъектов трудового права, - основных положениях трудового права</p>	<p>правовых статусов субъектов трудового права, - основных положениях трудового права</p>
<p>Уметь: - оперировать необходимыми в профессиональной деятельности понятиями, категориями, институтами</p>	<p>Отсутствие умений</p>	<p>Частичное освоенное умение - использовать нормативно-правовую терминологию при принятии решений; - применять нормы трудового права при принятии решений и совершении юридических действий</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое умение - использовать нормативно-правовую терминологию при принятии решений; - применять нормы трудового права при принятии решений и совершении юридических действий</p>	<p>Сформированное, но содержащее отдельные пробелы умения - использовать нормативно-правовую терминологию при принятии решений; - применять нормы трудового права при принятии решений и совершении юридических действий</p>	<p>Сформированное систематическое умение - использовать нормативно-правовую терминологию при принятии решений; - применять нормы трудового права при принятии решений и совершении юридических действий</p>
<p>Владеть: опытом применения знаний основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов трудового права</p>	<p>Отсутствие навыков</p>	<p>Фрагментарное владение способностью анализа нормативных правовых актов; - способностью толкования содержания норм различных отраслей права; - способностью</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое владение способностью анализа нормативных правовых актов; - способностью толкования содержания норм различных отраслей</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение способностью анализа нормативных правовых актов; - способностью толкования содержания норм различных</p>	<p>Успешное и систематическое владение способностью анализа нормативных правовых актов; - способностью толкования содержания норм различных отраслей права; -</p>

		давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - навыками обобщения правоприменительной практики	права; - способностью давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - навыками обобщения правоприменительной практики	отраслей права; - способностью давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - навыками обобщения правоприменительной практики	способностью давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - навыками обобщения правоприменительной практики
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 50 %	51 – 70 %	71 – 85 %	86 – 90 %	91 % и выше

Шифр и название компетенции:

ПК-1 – способность разрабатывать нормативные правовые акты

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5
Знать: Знать природу и сущность норм права; -основные закономерности и возникновения, функционирования и развития норм права, историческую сущность и основные функции норм права; -механизм и средства правового регулирования и реализации	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания природы и сущности норм права; -основных закономерностей возникновения, функционирования и развития норм права, исторической сущности и основных функций норм права; -механизма и средств правового регулирования и реализации основных	Общие, но не структурированные знания природы и сущности норм права; -основных закономерностей возникновения, функционирования и развития норм права, исторической сущности и основных функций норм права; -механизма и средств правового регулирования и реализации	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания сущности норм права; -основных закономерностей возникновения, функционирования и развития норм права, исторической сущности и основных функций норм права; -механизма и средств правового	Сформированные систематические знания сущности норм права; -основных закономерностей возникновения, функционирования и развития норм права, исторической сущности и основных функций норм права; -механизма и средств правового



основных правовых институтов права; -особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие; -структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; -процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены		правовых институтов права; -особенностей законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие; -структуры нормативно-правового акта, правил его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; -процедуры внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены	основных правовых институтов права; -особенностей законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие; -структуры нормативно-правового акта, правил его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; -процедуры внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены	регулирования и реализации основных правовых институтов права; -особенностей законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие; -структуры нормативно-правового акта, правил его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; -процедуры внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены	регулирования и реализации основных правовых институтов права; -особенностей законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие; -структуры нормативно-правового акта, правил его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; -процедуры внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены
Уметь: обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов; -определять место нормативно-правового акта в	Отсутствие умений	Частично освоенное умение обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов; -определять место нормативно-	В целом успешное, но не систематическое и осуществляемое умение обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов;	Сформированное систематическое умение обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов; -определять место

системе источников права; -логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам; -применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации.		правового акта в системе источников права; -логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам; -применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации	актов; -определять место нормативно-правового акта в системе источников права; -логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам; -применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации	-определять место нормативно-правового акта в системе источников права; -логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам; -применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации	нормативно-правового акта в системе источников права; -логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам; -применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации
Владеть: навыками анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта; сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; сопоставления содержания разрабатываемого	Отсутствие навыков	Фрагментарное владение навыками анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта; сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; сопоставления содержания разрабатываемого	В целом успешное не систематическое владение навыками анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта; сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; сопоставления содержания	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта; сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта;	Успешное и последовательное владение навыками анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта; сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; сопоставления

ого нормативно- правового акта с нормативно- правовыми актами, ранее регулировавши ми подобные правоотношен ия; лаконичного и недвусмыслен ного изложения юридических норм.		нормативно- правового акта с нормативно- правовыми актами, ранее регулировавши ми подобные правоотношени я; лаконичного и недвусмысленн ого изложения юридических норм.	разрабатываем ого нормативно- правового акта с нормативно- правовыми актами, ранее регулировавши ми подобные правоотношени я; лаконичного и недвусмысленн ого изложения юридических норм.	сопоставления содержания разрабатываем ого нормативно- правового акта с нормативно- правовыми актами, ранее регулировавши ми подобные правоотношени я; лаконичного и недвусмысленн ого изложения юридических норм.	содержания разрабатываем ого нормативно- правового акта с нормативно- правовыми актами, ранее регулировавши ми подобные правоотношен ия; лаконичного и недвусмыслен ного изложения юридических норм.
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 50 %	51 – 70 %	71 – 85 %	86 – 90 %	91 % и выше

Шифр и название компетенции:

ПК-3 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Планируемы е результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5
Знать: - основные положения трудового законодательст ва Российской Федерации - понятие, состав и содержание правовых отношений; правовой статус граждан, вовлекаемых в судопроизводс тво;	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания об основных положениях трудового законодательств а Российской Федерации, о понятии, составе и содержании правовых отношений; о правовом статусе граждан, вовлекаемых в судопроизводств о; о видах процедурных	Общие, но не структурирова нные знания об основных положениях трудового законодательс тва Российской Федерации, о понятии, составе и содержании правовых отношений; о правовом статусе граждан,	Сформированн ые, но содержащие отдельные пробелы знания об основных положениях трудового законодательс тва Российской Федерации, о понятии, составе и содержании правовых отношений; о	Сформированн ые систематическ ие знания об основных положениях трудового законодательс тва Российской Федерации, о понятии, составе и содержании правовых отношений; о правовом статусе

- видов процедурных актов, составляемых участниками правовых отношений		актов, составляемых участниками правовых отношений	вовлекаемых в судопроизводс тво; о видах процедурных актов, составляемых участниками правовых отношений	правовом статусе граждан, вовлекаемых в судопроизводс тво; о видах процедурных актов, составляемых участниками правовых отношений	граждан, вовлекаемых в судопроизводс тво; о видах процедурных актов, составляемых участниками правовых отношений
Уметь: - использовать нормативно- правовую терминологию при принятии решений; - применять нормы трудового права при принятии решений и совершении юридических действий	Отсутствие умений	Частичное освоенное умение - использовать нормативно- правовую терминологию при принятии решений; - применять нормы трудового права при принятии решений и совершении юридических действий	В целом успешное, но не систематическ ое умение - использовать нормативно- правовую терминологию при принятии решений; - применять нормы трудового права при принятии решений и совершении юридических действий	Сформированн ое, но содержащее отдельные пробелы умения - использовать нормативно- правовую терминологию при принятии решений; - применять нормы трудового права при принятии решений и совершении юридических действий	Сформированн ое систематическ ое умение - использовать нормативно- правовую терминологию при принятии решений; - применять нормы трудового права при принятии решений и совершении юридических действий
Владеть: способностью анализа нормативных правовых актов; - способностью толкования содержания норм различных отраслей права; - способностью	Отсутствие навыков	Фрагментарное владение способностью анализа нормативных правовых актов; - способностью толкования содержания норм различных отраслей права; - способностью давать оценку правомерного и неправомерного поведения;	В целом успешное, но не систематическ ое владение способностью анализа нормативных правовых актов; - способностью толкования содержания норм различных	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение способностью анализа нормативных правовых актов; - способностью толкования содержания норм	Успешное и систематическ ое владение способностью анализа нормативных правовых актов; - способностью толкования содержания норм различных отраслей права;

давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - навыками обобщения правоприменительной практики		- навыками обобщения правоприменительной практики	отраслей права; - способностью давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - навыками обобщения правоприменительной практики	различных отраслей права; - способностью давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - навыками обобщения правоприменительной практики	- способностью давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - навыками обобщения правоприменительной практики
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 50 %	51 – 70 %	71 – 85 %	86 – 90 %	91 % и выше

Шифр и название компетенции:

ПК-5 – способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5
Знать: - принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности; - содержание должностных	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания о: принципах правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - состоянии практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности; - содержание должностных обязанностей	Общие, но не структурированные знания о: принципах правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - состоянии практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности;	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о: принципах правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - состоянии практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности;	Сформированные систематические знания о: принципах правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - состоянии практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности;

обязанностей			- содержание должностных обязанностей	деятельности; - содержание должностных обязанностей	- содержание должностных обязанностей
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами;</li> <li>- использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений;</li> <li>- оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов;</li> <li>- анализировать содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру;</li> <li>- действовать в соответствии с</li> </ul>	Отсутствие умений	<p>Частичное освоенное умение - использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений;</li> <li>- оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов;</li> <li>- анализировать содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру;</li> <li>- действовать в соответствии с должностными инструкциями</li> </ul>	<p>В целом успешное, но не систематическое умение - использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений;</li> <li>- оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов;</li> <li>- анализировать содержание нормативных правовых актов, их</li> </ul>	<p>Сформированное, но содержащее отдельные пробелы умения: - использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений;</li> <li>- оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов;</li> <li>- анализировать содержание нормативных правовых актов, их</li> </ul>	<p>Сформированное систематическое умение: - использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений;</li> <li>- оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов;</li> <li>- анализировать содержание нормативных правовых актов, их систему и</li> </ul>

должностными инструкциями			систему и структуру; - действовать в соответствии с должностным и инструкциями	актов, их систему и структуру; - действовать в соответствии с должностным и инструкциями	структуру; - действовать в соответствии с должностным и инструкциями
Владеть: способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах; - способностью толковать положения <sup>[SEP]</sup> нормативных правовых актов; <sup>[SEP]</sup> - способностью работы с правореализационными документами	Отсутствие навыков	Фрагментарное владение способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах; - способностью толковать положения <sup>[SEP]</sup> нормативных правовых актов; <sup>[SEP]</sup> - способностью работы с правореализационными документами	В целом успешное, но не систематическое владение способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах; - способностью толковать положения <sup>[SEP]</sup> нормативных правовых актов; <sup>[SEP]</sup> - способностью работы с правореализационными документами	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах; - способностью толковать положения <sup>[SEP]</sup> нормативных правовых актов; <sup>[SEP]</sup> - способностью работы с правореализационными документами	Успешное и систематическое владение способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах; - способностью толковать положения <sup>[SEP]</sup> нормативных правовых актов; <sup>[SEP]</sup> - способностью работы с правореализационными документами
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 50 %	51 – 70 %	71 – 85 %	86 – 90 %	91 % и выше

Шифр и название компетенции:

ПК ОС-25 – способность определять отраслевую принадлежность общественных отношений, подлежащих правовой регламентации

Планируемые результаты	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5



обучения					
Знать: - теоретическое положение системы трудового права; - сущность и содержание институтов отрасли; - положения Трудового кодекса	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания о: - теоретических положениях системы трудового права; - сущности и содержании институтов отрасли; - основных положениях Трудового кодекса	Общие, но не структурированные знания о: - теоретических положениях системы трудового права; - сущности и содержании институтов отрасли; - основных положениях Трудового кодекса	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о: - теоретических положениях системы трудового права; - сущности и содержании институтов отрасли; - основных положениях Трудового кодекса	Сформированные систематические знания о: - теоретических положениях системы трудового права; - сущности и содержании институтов отрасли; - основных положениях Трудового кодекса
Уметь: - определять характер и объем прав и обязанностей участников трудовых отношений в конкретных ситуациях; - находить нужные положения Трудового кодекса	Отсутствие умений	Частичное освоенное умение: - определять характер и объем прав и обязанностей участников трудовых отношений в конкретных ситуациях; - находить нужные положения Трудового кодекса	В целом успешное, но не систематическое умение: - определять характер и объем прав и обязанностей участников трудовых отношений в конкретных ситуациях; - находить нужные положения Трудового кодекса	Сформированное, но содержащее отдельные пробелы умения: - определять характер и объем прав и обязанностей участников трудовых отношений в конкретных ситуациях; - находить нужные положения Трудового кодекса	Сформированное систематическое умение: - определять характер и объем прав и обязанностей участников трудовых отношений в конкретных ситуациях; - находить нужные положения Трудового кодекса
Владеть: - навыками отбора, поиска, анализа, обобщения и толкования	Отсутствие навыков	Фрагментарное владение: - навыками отбора, поиска, анализа, обобщения и толкования источников	В целом успешное, но не систематическое владение: - навыками отбора, поиска,	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения: - навыками отбора,	Успешное и систематическое владение: - навыками отбора, поиска, анализа, обобщения и

источников права; - навыками работы с нормативно- правовыми актами различных уровней		права; - навыками работы с нормативно- правовыми актами различных уровней	анализа, обобщения и толкования источников права; - навыками работы с нормативно- правовыми актами различных уровней	поиска, анализа, обобщения и толкования источников права; - навыками работы с нормативно- правовыми актами различных уровней	толкования источников права; - навыками работы с нормативно- правовыми актами различных уровней
Шкала оценок по проценту правильно выполненн ых контрольны х заданий	0 – 50 %	51 – 70 %	71 – 85 %	86 – 90 %	91 % и выше

## 6.2. Описание шкал оценивания

Промежуточная аттестация может проходить по выбору преподавателя в традиционной форме устного экзамена на основе билетов, письменного ответа на проблемный вопрос в виде эссе, в форме тестирования.

Билеты включают три вопроса из списка в п. 5 настоящей программы, оцениваемых по семибалльной или пятибалльной системе.

Тестовые задания формируются на основе вопросов к экзамену из списка в п. 5 настоящей программы. Количество вопросов в тесте может быть 10 или 15. У вопроса может быть несколько правильных вариантов ответов. Ответ на вопрос считается правильным, если студент отметил все правильные варианты и не отметил ни одного неправильного варианта. Пример теста см. ниже.

**Критерии оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Пятибалльная система	Семибалльная система	Критерии оценивания
Отлично (5)	Превосходно	Высокий (очень высокий) уровень подготовки. Изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий ответ на него, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно. Полно отражена относящаяся к вопросу нормативная правовая база. Нормативные документы представлены в органической связи с содержанием вопроса. Студент способен отстаивать свою позицию.
	Отлично	Превосходная подготовка с незначительными

		погрешностями.
Хорошо (4)	Очень хорошо	Подготовка, уровень которой существенно выше среднего с некоторыми ошибками.
	Хорошо	В целом хорошая подготовка с рядом ошибок.
Удовлетворительно (3)	Удовлетворительно	Подготовка, удовлетворяющая минимальным требованиям, со значительными ошибками. Студент знает основные положения, предусмотренные Программой курса и содержащиеся в базовом учебнике, но не умеет толковать и применять основополагающие нормативные акты, предусмотренные программой при анализе конкретных жизненных ситуаций, связанных с профилем, изучаемой дисциплины; не знает практику применения документов правового характера по аспектам изучаемой дисциплины.
Неудовлетворительно (2)	Неудовлетворительно	Необходима дополнительная подготовка для успешного прохождения экзамена. Студент не владеет знаниями основных положений, предусмотренных Программой курса и содержащихся в базовом учебнике; не знает основополагающие нормативные акты, предусмотренные программами и не умеет толковать и применять их при анализе конкретных жизненных ситуаций, связанных с профилем, изучаемой дисциплины; не может юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, связанные с проблематикой учебной дисциплины.
Плохо (1)	Плохо	Подготовка совершенно недостаточная.

### Тест

#### 1. 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

#### 2. 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.

**3. 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.

**4. Вправе ли ограниченное в дееспособности лицо заключать трудовой договор:**

- а) нет, такие лица не вправе состоять в трудовых отношениях;
- б) да, но такое лицо может выступать исключительно в качестве работника и только по направлению органов опеки и попечительства;
- в) да, такое лицо, имея самостоятельный доход, вправе с письменного согласия попечителей заключать трудовые договоры с работниками в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства.

**5. Признание отношений, возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями может осуществляться:**

- а) лицом, использующим личный труд и являющимся заказчиком по указанному договору;
- б) судом;
- в) Государственной инспекцией труда по результатам проверки.

**6.3. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций**

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии: тестирование; индивидуальное собеседование, письменные ответы на вопросы.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются практические задания, включающие одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

Для проведения итогового контроля сформированности компетенции используются защиты индивидуальных или групповых проектов, оформление и защита отчетов по комплексным практическим работам.

**6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции.**

**Характеристика оценочного средства «Задачи и задания»**

*Общие сведения об оценочном средстве*

Решение задач и заданий используются для контроля знаний обучающихся в качестве проверки результатов самостоятельной работы.

Уровень овладения компетенциями определяется по итогам выполнения работ. Решение предлагаемых задач и заданий предполагает поиск студентами применимой нормы и формулирование мотивированного ответа на поставленный в задаче вопрос.

### *Примеры задач и заданий*

1. 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?

2. Ложкина работала инженером в производственном цехе АО «Заря». В течение года она не справлялась с рядом производственных заданий, хотя в целом к работе относилась добросовестно. Может ли она быть уволена? Если да, то, на каком основании и какая должна быть процедура увольнения?

3. Краснопольский работал менеджером по продажам в АО «Полет». 1 апреля 2014 он подал заявление об увольнении по собственному желанию. Двухнедельный срок предупреждения об увольнении истек 15 апреля 2014. Однако 12 апреля 2014 Краснопольский отозвал свое заявление, мотивируя это тем, что хочет и в дальнейшем работать в этой компании. Однако генеральный директор отказал Краснопольскому, так как по согласованию с руководителем ООО «Двигатель» на должность менеджера по продажам он пригласил другого работника. 15 апреля 2014 был издан приказ об увольнении Краснопольского по собственному желанию по ч.3 ст. 77 ТК РФ. А 17 апреля 2014 на должность менеджера по продажам был принят работник, переведенный из ООО «Двигатель». Правовверны ли действия работодателя?

4. Бухгалтер Арапова в течение 2 дней по собственной инициативе оставалась после работы по 3 часа ввиду того, что не успевала сделать квартальный отчет в течение рабочего дня. После этого обратилась к работодателю с заявлением оплатить ей эти часы как сверхурочную работу. Должен ли работодатель удовлетворить заявление Араповой?

5. Заместитель директора школы Шахов по его письменному заявлению был предоставлен отпуск с последующим увольнением. В период отпуска Шахов заболел и прислал по почте заявление, в котором просил директора школы продлить ему отпуск на количество дней болезни. Как должен поступить директор школы?

### *Параметры оценочного средства*

Предел длительности контроля	60 мин
Предлагаемое количество задач из одного контролируемого раздела	3-10
Последовательность выборки задач из каждого раздела	случайная
Критерии оценки:	
«отлично»	задание выполнено полностью; решение обосновано логично и последовательно, с точными и соответствующими ссылками на первоисточник
«хорошо»	задание выполнено с незначительными погрешностями, допущены неточности в ссылках

	на нормативные акты
«удовлетворительно»	обнаруживает понимание большей части задания, но решение казуса не завершено логически, отсутствуют ссылки на статьи нормативного акта
«неудовлетворительно»	не предложено ни одного варианта решения, либо решение не подкреплено аргументами

### **Характеристика оценочного средства «Устный опрос»**

#### *Общие сведения об оценочном средстве*

Устный опрос используется для проверки знаний по вопросам семинарских занятий и понимания студентами материала.

Обучающийся должен дать правильный, развернутый и обоснованный ответ на поставленный вопрос, а также ответить на дополнительные вопросы преподавателя или других студентов.

Ответ оценивается по 5-бальной шкале.

#### *Параметры оценочного средства*

Предел длительности контроля	4-5 мин
Предлагаемое количество вариантов	1
Критерии оценки:	
«отлично» (5)	ответ соответствует теме, изложен структурировано, четко, логично, лаконично. Ответ содержит элементы сравнительного анализа, обозначены проблемные моменты и дано свое видение их разрешения
«хорошо» (4)	ответ соответствует теме, информация изложена последовательно. Ответ носит по большей части описательный характер
«удовлетворительно» (3)	вопрос раскрыт поверхностно, ответы на дополнительные вопросы не даны
«неудовлетворительно» (2)	ответ соответствует теме не полностью, вопрос не раскрыт
«плохо» (1)	ответ не соответствует теме, либо студент ответ не последовал, либо студент отказался отвечать.

### **Характеристика оценочного средства «Эссе»**

#### *Общие сведения об оценочном средстве*

Эссе (творческая работа) представляет собой оригинальное произведение. Тема может быть выбрана обучающимся из списка предложенной проблематики, либо согласована с преподавателем. Эссе не является рефератом, конспектом и не должна носить описательный характер, ее следует посвятить аргументированному представлению своей точки зрения обучающимся (с обязательными ссылками на первоисточники), критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что способствует раскрытию творческих и

аналитических способностей обучающихся.

В рамках данной дисциплины эссе рассматривается как рассуждение студента на заданную тему, в котором приводится авторское мнение, подкрепленное достаточными аргументами. Оценке в данном случае подлежит именно способность студента четко, связно и доказательно представить свою точку зрения, убедить преподавателя в её обоснованности.

Тема эссе выбирается студентом самостоятельно из числа предложенных преподавателем. Студент может предложить и свою тему эссе, которая должна быть согласована с преподавателем.

Объём работы должен составлять не более 4 страниц машинописного текста (шрифт Times New Roman, 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине).

Критерии оценки эссе:

- степень усвоения студентом понятий и категорий теоретического материала;
- умение анализировать и оценивать документальные и литературные источники;
- способность выдвинутые тезисы сопровождать грамотной, ясной и четкой аргументацией;
- соответствие оформления эссе установленным требованиям.

### **Характеристика оценочного средства «Презентация»**

*Общие сведения об оценочном средстве*

Презентация может быть подготовлена как студентом единолично, так и группой студентов не более 3-х человек. Это оценочное средство может использоваться при изучении любой темы.

Обучающимся предлагается самостоятельно проанализировать проблему, подготовить доклад, на его основе сделать презентацию доклада (слайды в специальной программе, например, POWERPOINT) и выступить перед аудиторией с представлением результатов исследования.

В случае подготовки презентации группой студентов дополнительно формируется навык работы в команде.

Ответ оценивается по 5-бальной шкале.

### *Параметры оценочного средства*

Предел длительности контроля	7 минут
Критерии оценки:	
«отлично» (5)	содержание соответствует теме, информация изложена четко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты; содержание слайдов отражает тему; присутствует творческий, оригинальный подход; доклад сделан убедительно
«хорошо» (4)	содержание соответствует теме, информация, в целом, изложена четко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты



«удовлетворительно» (3)	тема раскрыта поверхностно; перегружена текстом
«неудовлетворительно» (2)	тема не раскрыта, доклад не подготовлен
«плохо» (1)	презентация не сделана в установленный срок

### **Характеристика оценочного средства «Тестирование»**

#### *Общие сведения об оценочном средстве*

Для текущего контроля уровня знаний, полученных и закрепленных в процессе изучения как отдельной темы, так и блока из нескольких тем могут использоваться тесты. Время, выделяемое на выполнение данного задания, варьируется из расчета: 1 мин. на вопрос теста (10-15 вопросов, предел длительности контроля – 15 минут). Тестирование исключает возможность использования учебных материалов.

Тесты также могут использоваться для промежуточного контроля. В этом случае тесты включают вопросы из всех разделов курса, их общее количество варьируется от 50 до 80.

Примеры тестовых вопросов даны выше.

#### *Параметры оценочного средства*

Предел длительности контроля		10-15 мин.	25 мин.	20 мин.	50-80 мин.
Предлагаемое количество вопросов		10-15	25	20	50-80
Последовательность выборки задач из каждого раздела		Случайная			
Критерии оценки (количество правильных ответов в процентах от количества вопросов)					
Отлично (5)	Превосходно	>80%			>95%
	отлично				>80%
Хорошо (4)	Очень хорошо	>60%			>70%
	Хорошо				>60%
Удовлетворительно (3)	Удовлетворительно	>40%			>40%
Неудовлетворительно (2)	Неудовлетворительно	>40%			≤40%
Плохо (1)	Плохо				≤20%

### **Характеристика оценочных средств**

#### **«Индивидуальное собеседование по билету»,**

#### **«Письменные ответы на вопросы билета»**

#### *Общие сведения об оценочном средстве*

Каждый билет содержит три вопроса, требующих максимально развёрнутого ответа.

При устном собеседовании обучающемуся даётся 30 минут для подготовки, при письменном варианте – 90 минут для полного изложения ответа.

Ответы оцениваются по пятибалльной шкале в соответствии с п. 6.2 и 6.4 настоящей программы.

Результат ответа по билету определяется как среднеарифметическая составляющая ответов на три вопроса, каждый из которых оценивается по пятибалльной шкале.

### **6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания.**

В качестве нормативно-методической основы для определения процедуры оценки знаний обучающихся выступают Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ННГУ.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а) основная литература**

1. Головина, С. Ю. Трудовое право: учебник для академического бакалавриата / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общ. ред. С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 314 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00340-6. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/A3972EC3-7618-4C18-8A57-C4E3C766CE04](http://www.biblio-online.ru/book/A3972EC3-7618-4C18-8A57-C4E3C766CE04)

2. Трудовое право России: учебник для бакалавров / отв. ред. Ю. П. Орловский. — М.: Издательство Юрайт, 2014. — 858 с. - <http://urait.ru/catalog/383608>

3. Трудовое право: учебник для академического бакалавриата / Р. А. Курбанов [и др.]; под общ. ред. Р. А. Курбанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 409 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01118-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/9E439102-EDBC-4FCF-BD75-9817D1C49DC5](http://www.biblio-online.ru/book/9E439102-EDBC-4FCF-BD75-9817D1C49DC5)

### **б) дополнительная литература**

1. Петров, А. Я. Ответственность по трудовому праву + доп. материал в ЭБС: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 303 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04830-8.(ЭБС Юрайт, адрес доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/43CD7B60-8124-47CE-8022-7138581FC74F>)

2. Гейхман, В. Л. Трудовое право: учебник для вузов / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 432 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5078-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/8B294FD5-F0F4-4B7E-A393-248B87056222](http://www.biblio-online.ru/book/8B294FD5-F0F4-4B7E-A393-248B87056222)

3. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.]; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 285 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03590-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/D28C2FE6-F8C9-42FC-A154-5EC5CC86D158](http://www.biblio-online.ru/book/D28C2FE6-F8C9-42FC-A154-5EC5CC86D158)

4. Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда: учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 506 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03592-6. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/E7CA90F8-E7FB-493B-9867-4BB9ADF9A546](http://www.biblio-online.ru/book/E7CA90F8-E7FB-493B-9867-4BB9ADF9A546)

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

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

**8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

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 с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности».

Авторы \_\_\_\_\_ к.ю.н., доцент кафедры ТиЭП  
Соловьева С.В., к.ю.н., доцент кафедры ТиЭП Шавин В.А.

Рецензент (ы) \_\_\_\_\_ доцент кафедры конституционного и  
муниципального права Романовская Л.Р. \_\_\_\_\_

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета  
от 28.11.2022, протокол № 3.

Председатель методической комиссии к.ю.н., доцент \_\_\_\_\_ Н.Е. Сосипатрова