

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**  
**Электростальский институт (филиал)**  
**Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Электростальского института  
(филиала) Московского политехнического  
университета

  
/О.Д. Филиппова/  
  
26 мая 2025 г.

Рабочая программа дисциплины  
**«Трудовое право»**

Направление подготовки  
**38.03.01 «Экономика»**

Направленность образовательной программы  
**«Экономика и финансы предприятий»**  
(набор 2025 года)

Квалификация (степень) выпускника  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**очная, очно-заочная**

Электросталь 2025

## **Область применения и нормативные ссылки**

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности. Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину, и обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) изучающих дисциплину «Трудовое право».

Программа разработана в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. №954;
- образовательной программой 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность образовательной программы «Экономика и финансы предприятий»;
- учебным планом (очной, очно-заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность образовательной программы «Экономика и финансы предприятий», утвержденным в 2025 г.

### **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Целью** освоения дисциплины «Трудовое право» является достижение всестороннего понимания обучающимися природы и сущности трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, овладение базовыми знаниями в области трудового права и умение применять нормы трудового законодательства, дать обучающимся знания, как теории трудового права, так и законодательства, регулирующего рынок труда, организацию и применение труда в Российской Федерации, а также практику его применения в отношениях между работодателем и работником.

**Основные задачи** освоения дисциплины «Трудовое право»:

- изучение правовых институтов трудового права во взаимосвязи и взаимодействии между собой и с нормами и институтами гражданского, административного, международного права, права социального обеспечения и других отраслей российского права;
- изучение обучающимися базисных теоретических положений трудового права;
- формирование способностей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- привитие навыков ориентации в системе нормативных правовых актов, самостоятельной работы с учебными пособиями, литературой и материалами судебной практики;
- формирование универсальных компетенций, направленных на овладение культурой мышления, способностью логически мыслить, анализировать, обобщать и оценивать государственно-правовые и экономико-правовые события и процессы.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата**

Дисциплина «Трудовое право» относится к обязательной части блока Б.1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика».

Дисциплина «Трудовое право» опирается на знания, полученные при изучении учебной дисциплины «Трудовое право».

Полученные обучающимися знания способствуют усвоению таких дисциплин, как «Государственное регулирование экономики», «Антикоррупционное регулирование».

### 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны формироваться следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИУК-11.1. Понимает сущность экстремизма, терроризма, коррупции, опасность их разрушительного влияния на социальные, экономические и иные отношения в гражданском обществе. ИУК-11.2. Умеет применять правовые нормы, обеспечивающие противодействие экстремизму, терроризму, коррупции и профилактику их проявлений в сфере профессиональной деятельности. ИУК-11.3. Владеет средствами формирования нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и противодействия им в профессиональной деятельности.	<b>Знать:</b> действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения; квалификации коррупционного поведения и его пресечения. <b>Уметь:</b> выявлять, давать оценку коррупционного поведения и действовать его пресечению. <b>Владеть:</b> юридической терминологией.

### 4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, т.е. 72 академических часа.

**Очная форма обучения.** Разделы дисциплины «Трудовое право» изучаются в 8-м семестре: лекции – 18 часов, семинарские занятия – 18 часов, самостоятельная работа – 36 часов, форма контроля – зачет.

**Очно-заочная форма обучения.** Разделы дисциплины «Трудовое право» изучаются в 4-м семестре: лекции – 12 часов, семинарские занятия – 8 часов, самостоятельная работа – 52 часа, форма контроля – зачет.

Структура и содержание дисциплины «Трудовое право» по срокам и видам работы отражены в Приложении 1.

#### Содержание разделов дисциплины

##### 4.1. Лекции

##### Раздел 1. Общая часть

##### Тема 1. Трудовое право как отрасль права

Понятие трудового права и его место в общей системе права. Предмет трудового права: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отно-

шения. Метод трудового права как отрасли права. Система трудового права как отрасли права. Сфера действия.

Понятие источников трудового права, их классификация и виды. Система источников трудового права и ее особенности. Конституция Российской Федерации как источник трудового права. Трудовой кодекс РФ. Его общая характеристика. Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права. Единство и дифференциация правового регулирования условий труда. Факторы дифференциации. Общее и специальное законодательство о труде. Виды специальных норм. Действие источников трудового права во времени, в пространстве. Исчисление сроков. Подзаконные нормативные акты, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем. Место и значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.

Принципы трудового права: понятие, виды, содержание.

### **Тема 2. Правоотношения в сфере трудового права**

Понятие трудовых правоотношений. Субъекты трудовых правоотношений, объект и содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.

Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми.

### **Тема 3. Субъекты трудового права**

Понятие и классификация субъектов трудового права, их виды. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, субъективные права и обязанности, гарантии этих прав и обязанностей. Деликтоспособность субъектов трудового права.

Работодатель как субъект трудового права.

Граждане как субъекты трудового права. Собственник или уполномоченные им органы (руководитель организации) как субъекты трудового права. Полномочия руководителя организации.

Выборные профсоюзные органы в организациях и другие представительные органы работников, как субъекты трудового права.

Социальные партнеры на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях и другие субъекты трудового права.

### **Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда**

Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров. Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией.

Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение. Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры.

Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.

Понятие соглашения. Виды соглашений. Содержание и структура соглашений. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Действие соглашения. Изменение и дополнение соглашения.

## **Раздел 2. Особенная часть**

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

Основные направления государственной политики в области занятости населения. Государственные органы занятости и их полномочия. Общая характеристика законодательства о занятости населения. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Понятие безработного. Понятие подходящей работы. Право граждан на трудоустройство через посредничество органов занятости. Профессиональная подготовка, и дополни-

тельное профессиональное образование граждан, зарегистрированных в органах занятости населения. Правовой статус безработного, его права и обязанности.

#### **Тема 6. Трудовой договор**

Понятие и характеристика трудового договора; содержание трудового договора; заключение трудового договора; изменение трудового договора; перевод на другую работу; основания и порядок прекращения трудового договора; виды трудовых договоров.

#### **Тема 7. Рабочее время и время отдыха**

Понятие и виды рабочего времени и значение его правового регулирования. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Продолжительность ежедневной работы (смены). Режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Ненормированный рабочий день, гибкие графики работы, сменная работа, вахтовый метод организации работ, разделение рабочего дня на части. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Понятие сверхурочных работ, случаи их допущения и порядок разрешения сверхурочных работ.

Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность их предоставления. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления.

#### **Тема 8. Оплата труда. Гарантии и компенсации**

Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимальной заработной платы. Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности. Стимулирующие выплаты. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Правовая охрана заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

Понятие, правовые основания и виды гарантийных выплат и доплат. Их сходства и различие с заработной платой. Понятие компенсационных выплат. Компенсационные выплаты при командировках. Компенсации при переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

#### **Тема 9. Дисциплина труда**

Понятие и значение трудовой дисциплины. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка организации. Поощрения за труд и их значение. Виды, основания и порядок применения поощрений.

Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания.

#### **Тема 10. Охрана труда**

Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Охрана труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью, инвалидов и пенсионеров.

Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

#### **Тема 11. Трудовые споры и порядок их разрешения**

Понятие трудовых споров, их классификация. Основные правовые акты, регулирующие порядок разрешения трудовых споров. Причины возникновения трудовых споров.

Понятие и порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.

Понятие коллективных трудовых споров. Их предмет, стороны и виды. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже.

**Тема 12. Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Ответственность за нарушение трудового законодательства.**

Система государственных органов контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства. Структура и задачи Федеральной инспекции труда. Основные полномочия органов государственной инспекции труда. Права, обязанности и ответственность государственных инспекторов труда. Порядок осуществления инспектирования работодателей. Защита прав работников профессиональными союзами. Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде.

Ответственность за нарушение трудового законодательства. Административная ответственность за нарушение трудового законодательства. Уголовная ответственность за нарушение трудового законодательства.

## 4.2. Семинарские занятия

### Занятие 1.

#### Тема 1. Трудовое право как отрасль права

1. Понятие труда и его роль в жизни общества.
2. Предмет трудового права и метод правового регулирования трудовых отношений.
3. Система трудового права как отрасли права.
4. Трудовой кодекс РФ. Его общая характеристика
5. Принципы правового регулирования труда и принципы трудового права

#### Тема 2. Правоотношения в сфере трудового права

6. Понятие и содержание трудового правоотношения
7. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми

### Занятие 2.

#### Тема 3. Субъекты трудового права

1. Работодатель как субъект трудового права
2. Граждане как субъекты трудового права
3. Социальные партнеры на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях и другие субъекты трудового права

#### Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда

4. Право работников в социально-трудовых отношениях
5. Понятие коллективного договора, его содержание и структура
6. Понятие соглашения. Виды соглашений. Содержание и структура соглашений

### Занятие 3.

#### Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

1. Основные направления государственной политики в области занятости населения
2. Государственные органы занятости и их полномочия
3. Правовой статус безработного, его права и обязанности

### Занятие 4.

#### Тема 6. Трудовой договор

1. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных видов трудовых договоров.
2. Содержание и порядок заключения трудового договора.
3. Изменение трудового договора (перевод, перемещение, отстранение от работы).
4. Основания и порядок расторжения трудового договора.
5. Порядок увольнения и производство расчета. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного перевода и увольнение работников.

## **Занятие 5.**

### **Тема 7. Рабочее время и время отдыха**

1. Понятие и виды рабочего времени.
2. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления.
3. Понятие и порядок привлечения к сверхурочным работам.
4. Понятие и виды времени отдыха.
5. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.
6. Ежегодный очередной оплачиваемый отпуск и порядок его предоставления.

## **Занятие 6.**

### **Тема 8. Оплата труда. Гарантии и компенсации**

- 1 Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
- 2 Понятие и общая характеристика заработной платы.
- 3 Система оплаты труда.
- 4 Исчисление средней заработной платы.

## **Занятие 7.**

### **Тема 9. Дисциплина труда**

1. Понятие и значение трудовой дисциплины. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
3. Меры поощрения за успехи в работе и порядок их применения.
4. Дисциплинарная ответственность работников.
5. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования и снятия.

### **Тема 10. Охрана труда**

6. Общая характеристика, понятие и содержание охраны труда.
7. Обеспечение прав работников на охрану труда.
8. Обязанность работодателя по обеспечению охраны труда.

## **Занятие 8.**

### **Тема 11. Трудовые споры и порядок их разрешения**

1. Порядок разрешения трудовых споров. Классификация трудовых споров.
2. Система органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры.
3. Понятие коллективных трудовых споров.

## **Занятие 9.**

### **Тема 12. Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства**

1. Понятие и виды контроля и надзора.
2. Федеральная инспекция труда

### **Ответственность за нарушение трудового законодательства.**

3. Административная ответственность за нарушение трудового законодательства.
4. Уголовная ответственность за нарушение трудового законодательства.

## **4.3. Самостоятельная работа**

### **Темы, вынесенные на самостоятельную подготовку:**

1. Цели и задачи трудового законодательства.
2. Роль и функции трудового права.
3. Становление и развитие трудового права России.
4. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения).
5. Профессиональная подготовка и получение дополнительного профессионального образования.
6. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.
7. Материальная ответственность сторон трудового договора
8. Международно-правовое регулирование труда

## 5. Образовательные технологии

Методика преподавания дисциплины «Трудовое право» и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии;
- подготовка, представление и обсуждение презентаций на семинарских занятиях;
- организация и проведение текущего контроля знаний студентов в форме бланкового тестирования;
- обсуждение и защита рефератов по дисциплине.

## 6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

устный опрос,  
реферат,  
тест, кейс-задания,  
зачёт по дисциплине.

### 6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
УК-11	способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

### 6.1.2. Итоговые показатели балльной оценки сформированности компетенций по дисциплине в разрезе дескрипторов «знать/ уметь/ владеть»:

**УК-11** - способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности  
Индикаторы достижения компетенции:  
ИУК-11.1. Понимает сущность экстремизма, терроризма, коррупции, опасность их разрушительного влияния на социальные, экономические и иные отношения в гражданском обществе.  
ИУК-11.2. Умеет применять правовые нормы, обеспечивающие противодействие экстремизму, терроризму, коррупции и профилактику их проявлений в сфере профессиональной деятельности.

ИУК-11.3. Владеет средствами формирования нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и противодействия им в профессиональной деятельности.

Компоненты индикаторов достижения компетенции	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
<b>Знать:</b> действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения; квалификации коррупционного поведения и его пресечения.	Обучающийся демонстрирует неполное отсутствие или недостаточное соответствие знаний: действующего антикоррупционного законодательства и практики его применения; квалификации коррупционного поведения и его пресечения.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний: действующего антикоррупционного законодательства и практики его применения; квалификации коррупционного поведения и его пресечения. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие знаний: действующего антикоррупционного законодательства и практики его применения; квалификации коррупционного поведения и его пресечения. Допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие необходимых знаний: действующего антикоррупционного законодательства и практики его применения; квалификации коррупционного поведения и его пресечения. Свободно оперирует приобретенными знаниями.
<b>Уметь:</b> выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению.	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие умений выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие умений выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе уме-	Обучающийся демонстрирует полное соответствие умений выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной

		оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	ний на новые, нестандартные ситуации.	сложности.
<b>Владеть:</b> юридической терминологией.	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет юридической терминологией.	Обучающийся в неполном объеме владеет юридической терминологией. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет юридической терминологией. Навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет юридической терминологией. Свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

**Форма промежуточной аттестации: зачет.**

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Описание</b>
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

**Фонды оценочных средств представлены в Приложении 2 к рабочей программе.**

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература:

1. Бочкарева Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Бочкарева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — ЭБС «IPRbooks». — 978-5-4486-0490-4. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/79438.html><http://www.iprbookshop.ru/79438.html>

2. Право для экономистов и менеджеров: учебник и практикум для вузов / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 458 с. — (Высшее образование). Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469161>

### 7.2. Дополнительная литература

1. Комментарий к Трудовому кодексу РФ. / Под ред. Ю.П. Орловского. – М.: Инфра-М, 2009. – 677 с.

2. Правоведение : учебник для вузов / В. А. Белов [и др.] ; под редакцией В. А. Белова, Е. А. Абросимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06229-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515887>

### 7.3. Программное обеспечение

Операционная система Windows 7 DreamSpark № 9d0e9d49-31d1-494a-b303-612508131616  
Офисные приложения, MicrosoftOffice 2013 (или ниже) – MicrosoftOpenLicense. Лицензия № 61984042

MicrosoftProject 2013 Stadart 32-bit/x64 Russian.

Антивирусное ПО Avast (бесплатная версия)

### 7.4. Электронно-библиотечные системы:

1. Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» ([www.cyberleninka.ru](http://www.cyberleninka.ru))

2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>)

3. Образовательная платформа ЮРАЙТ ([www.urait.ru](http://www.urait.ru))

4. ЭБС «IPR SMART» (<https://www.iprbookshop.ru/>)

*Полезные учебно-методические и информационные материалы представлены на сайтах:*

Интернет-версия системы «Консультант Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Интернет-версия системы «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

Федеральная служба по труду и занятости <https://rostrud.gov.ru/>

Центр социально-трудовых прав <http://trudprava.ru/consultation/categories>

Трудовое право <https://trudoprav.ru/>

Министерство труда и социальной защиты РФ: Официальный сайт | Министерство труда и социальной защиты <https://mintrud.gov.ru/>

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория лекционного типа № 1501, учебно-лабораторный корпус, 144000, Московская область, г.Электросталь, ул.Первомайская, д.7	Комплект мебели, переносной мультимедийный комплекс (проекционный экран, проектор, ноутбук)

Учебная аудитория для занятий семинарского типа № 1401,  
учебно-лабораторный корпус,  
144000, Московская область, г.Электросталь,  
ул.Первомайская, д.7

Комплект мебели, переносной  
мультимедийный комплекс (проек-  
ционный экран, проектор, ноутбук)

## **9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

### **9.1 Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции**

Лекция - систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к зачёту.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине могут использоваться электронные мультимедийные презентации.

### **9.2 Методические указания для обучающихся при работе на семинаре**

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. На интерактивных занятиях студенты должны проявлять активность.

### **9.3 Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы**

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено методическое обеспечение. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

## 9.4 Методические рекомендации по составлению презентаций

Презентация (от английского слова - представление) - это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP.

### *Правила оформления компьютерных презентаций*

Правила шрифтового оформления:

- Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
- Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.

Правила выбора цветовой гаммы.

- Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
- Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается). Рекомендации по дизайну презентации

Оформление текстовой информации:

- размер шрифта: 24-54 пункта (заголовок), 18-36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Оформление графической информации:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Содержание и расположение информационных блоков на слайде:

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
- рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 1/2 размера слайда;
- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо;
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании – тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из

разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

#### **10. Методические рекомендации для преподавателя**

На первом занятии по учебной дисциплине «Трудовое право» необходимо ознакомить студентов с порядком ее изучения, раскрыть место и роль дисциплины в системе наук, ее практическое значение, довести до студентов требования кафедры, ответить на вопросы.

При подготовке к лекционным занятиям необходимо продумать план его проведения, содержание вступительной, основной и заключительной части лекции, ознакомиться с новинками учебной и методической литературы, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия. Определить средства материально-технического обеспечения лекционного занятия и порядок их использования в ходе чтения лекции. Уточнить план проведения семинарского занятия по теме лекции.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, учебные вопросы, ознакомить студентов с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Желательно дать студентам краткую аннотацию основных первоисточников. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. Если читается не первая лекция, то необходимо увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала. Раскрывая содержание учебных вопросов, акцентировать внимание студентов на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.

Следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Приводить примеры. Задавать по ходу изложения лекционного материала риторические вопросы и самому давать на них ответ. Это способствует активизации мыслительной деятельности студентов, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель должен руководить работой студентов по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категорийный аппарат. В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции. Объявить план очередного семинарского занятия, дать краткие рекомендации по подготовке студентов к семинару. Определить место и время консультации студентам, пожелавшим выступить на семинаре с докладами и рефератами.

При подготовке к практическому занятию преподавателю необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание учебных вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме семинара. Оказывать методическую помощь студентам в подготовке докладов и рефератов по актуальным вопросам обсуждаемой темы. В ходе семинара во вступительном слове раскрыть теоретическую и практическую значимость темы семинарского занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. Дать возможность выступить всем желающим, а также предложить выступить тем студентам, которые по тем или иным причинам пропустили лекционное занятие или проявляют пассивность. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем. Поощрять выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. В заключительной части семинарского занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого студента и учебной группы в целом. Раскрыть положительные стороны и недостатки проведенного семинарского занятия. Ответить на вопросы студентов. Назвать тему очередного занятия.

## **11. Особенности реализации дисциплины «Трудовое право» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение по дисциплине «Трудовое право» инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.01 «Экономика».

Программу составил преподаватель И.В. Семкова

Программа обсуждена на заседании кафедры «Гуманитарные науки и межкультурные коммуникации» протокол № 10 от 26.05.2025 г.

И.о. зав. кафедрой ГНиМКК  /Т.И. Покровская/





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**  
**Электростальский институт (филиал)**  
**Московского политехнического университета**

Направление подготовки: **38.03.01 «Экономика»**

Направленность образовательной программы: **«Экономика и финансы предприятий»**

Форма обучения: очная, очно-заочная

Типы задач профессиональной деятельности:  
аналитический;  
расчетно-экономический

Кафедра: «Гуманитарные науки и межкультурные коммуникации»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
**«ТРУДОВОЕ ПРАВО»**

- Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств  
2. Описание оценочных средств:  
устный опрос,  
реферат,  
тест,  
кейс-задания,  
вопросы к зачёту.

**Составитель:**

И.В. Семкова

**Паспорт фонда оценочных средств  
по дисциплине «Трудовое право»**

Направление подготовки  
**38.03.01 «Экономика»**

Направленность образовательной программы  
**«Экономика и финансы предприятий»**

Уровень  
**бакалавриата**

Форма обучения  
**очная, очно-заочная**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
	Раздел 1. Общая часть		
1.	Трудовое право как отрасль права	УК-11	Устный опрос, Реферат, тест
2.	Правоотношения в сфере трудового права	УК-11	Устный опрос, Реферат, тест
3.	Субъекты трудового права	УК-11	Устный опрос, Реферат, тест
4.	Социальное партнерство в сфере труда	УК-11	Устный опрос, Реферат, тест
	Раздел 2. Особенная часть		
5.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	УК-11	Устный опрос, Реферат, тест
6.	Трудовой договор	УК-11	Устный опрос, реферат, тест, кейс-задания
7.	Рабочее время и время отдыха	УК-11	Устный опрос, реферат, тест, кейс-задания
8.	Оплата труда. Гарантии и компенсации	УК-11	Устный опрос, реферат, тест, кейс-задания
9.	Дисциплина труда	УК-11	Устный опрос, реферат, тест, кейс-задания
10.	Охрана труда	УК-11	Устный опрос, реферат, тест, кейс-задания
11.	Трудовые споры и порядок их разрешения	УК-11	Устный опрос, Реферат, тест
12.	Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Ответственность за нарушение трудового законодательства.	УК-11	Устный опрос, Реферат, тест
	Промежуточная аттестация		Зачет

## ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

ТРУДОВОЕ ПРАВО					
ФГОС ВО 38.03.01 «Экономика»					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства	Степени уровней освоения компетенций
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
УК-11	способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<p><b><u>Индикаторы достижения компетенции</u></b></p> <p>ИУК-11.1. Понимает сущность экстремизма, терроризма, коррупции, опасность их разрушительного влияния на социальные, экономические и иные отношения в гражданском обществе.</p> <p>ИУК-11.2. Умеет применять правовые нормы, обеспечивающие противодействие экстремизму, терроризму, коррупции и профилактику их проявлений в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>ИУК-11.3. Владеет средствами формирования нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и противодействия им в профессиональной деятельности.</p> <p><b><u>В том числе:</u></b></p> <p><b>Знать:</b> действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения; квалификации коррупционного поведения и его пресечения.</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению.</p> <p><b>Владеть:</b> юридической терминологией.</p>	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	Т, Р, УО, кейс-задания, зачёт	<p><b>Базовый уровень:</b> обучающийся знает действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения.</p> <p><b>Повышенный уровень:</b> обучающийся оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, предъявляемые к данной компетенции, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>

### Перечень оценочных средств по дисциплине «Трудовое право»

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Реферат (Р)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2.	Устный опрос, собеседование, (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
3.	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
4.	Кейс-задание (К-З)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагаются мыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи
5.	Зачёт	Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводится во время сессии.	Вопросы к зачёту

## **Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Трудовое право»**

### **Примерные вопросы к зачету формирование компетенций УК-11**

1. Предмет трудового права как отрасли права. Метод трудового права.
2. Система трудового права как отрасли и как науки.
3. Источники трудового права: понятие и виды.
4. Конституция Российской Федерации как источник трудового права.
5. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
6. Субъекты трудового права (общая характеристика).
7. Основные трудовые права и обязанности работника.
8. Работодатель как субъект трудового права.
9. Основная функция профсоюзов.
10. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты и содержание.
11. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
12. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовым правоотношением. Их субъекты и содержание.
13. Принципы социального партнерства.
14. Понятие и стороны коллективного договора, его значение в условиях рыночной экономики.
15. Структура и содержание коллективного договора.
16. Порядок заключения коллективных договоров и сроки их действия.
17. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.
18. Ответственность сторон социального партнерства.
19. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми.
20. Понятие безработного. Гарантии и компенсации безработным.
21. Право граждан на трудоустройство через посредничество службы занятости.
22. Свобода труда. Запрещение принудительного труда.
23. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров о труде.
24. Стороны трудового договора.
25. Содержание трудового договора.
26. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
27. Виды трудовых договоров.
28. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.
29. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
30. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя без вины работника.
31. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
32. Порядок увольнения работника и производства расчета. Выходные пособия.
33. Понятие и виды рабочего времени.
34. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления.
35. Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения и компенсации.
36. Понятие и виды времени отдыха.
37. Ежегодные основные отпуска и порядок их предоставления.
38. Понятие и функции заработной платы, методы ее правового регулирования.
39. Тарифная система и ее элементы.
40. Формы и системы оплаты труда, их понятие и разновидности.
41. Формы материального стимулирования труда работников: премии, вознаграждения по итогам работы за год.
42. Нормирование труда.

43. Понятие и случаи предоставления гарантий и компенсаций.
44. Понятие и значение дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
45. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
46. Дисциплинарные взыскания, порядок их наложения, обжалования и снятия.
47. Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.
48. Обязанности работодателя и работника по обеспечению и соблюдению охраны труда в организации.
49. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.
50. Понятие, виды и причины трудовых споров.
51. Комиссии по трудовым спорам: их состав, компетенция, порядок работы.
52. Общий порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров
53. Трудовые споры, рассматриваемые непосредственно судом.
54. Коллективные трудовые споры: понятие и порядок их разрешения.
55. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства

### **Критерии оценки зачета**

«**Зачтено**» - выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Обучающийся владеет:

способностью формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11).

«**Незачтено**» - не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент допускает значительные ошибки. Проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей. Студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Обучающийся не владеет:

способностью формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11).

## **Текущий контроль по дисциплине «Трудовое право»**

### **Примерная тематика рефератов**

#### **формирование компетенций УК-11**

1. Роль отношений в сфере труда в условиях становления и развития рыночной экономики.
2. Современная потребность общества в комплексном регулировании отношений в сфере труда.
3. Трудовые отношения как предмет трудового права.
4. Отношения по профсоюзному контролю.
5. Отношения по подготовке и получению дополнительного образования.
6. Соотношение международных и национальных норм о труде.
7. Локальные нормативные акты в системе источников регулирования отношений в сфере труда.
8. Единство и дифференциация нормативных актов в системе источников трудового права.
9. Влияние судебной практики на применение нормативных актов трудового права в России.
10. Раскройте действие источников трудового права по кругу лиц.
11. Функции трудового права в контексте общих функций российского права.
12. Взаимосвязь функций трудового права с функциями других отраслей права.

13. Соотношение принципов трудового права с всеобщими, общеправовыми и межотраслевыми принципами.
14. Международные принципы регулирования отношений в сфере труда.
15. Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве
16. Субъекты трудового права.
17. Граждане как субъекты трудового права.
18. Профсоюзные и иные органы как субъекты трудового права.
19. Стороны трудовых отношений.
20. Обязанности работодателя по созданию условий, обеспечивающих деятельность представителей работников.
21. Споры работодателей с государственными инспекциями труда на примере материалов арбитражной практики.
22. Концепции индивидуально-правового правоотношения в странах англо-саксонского и смешанного права.
23. Заемный труд: Судебная практика и современное законодательство.
24. Место трудового договора в регулировании и организации трудовых отношений.
25. Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате признания отношений, связанных с использованием личного труда и возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями.
26. Правовое положение профсоюзов в зарубежных странах.
27. Эффективность деятельности профсоюзов в зарубежных странах.
28. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.
29. Порядок ведения коллективных переговоров в зарубежных странах.
30. Ответственность сторон социального партнерства за уклонение от участия в коллективных переговорах и за нарушение или невыполнение коллективного договора, соглашения.

### Критерии оценки реферата

Оценка	Критерий оценки
Отлично	Цель написания реферата достигнута, задачи решены. Актуальность темы исследования корректно и полно обоснована. Студент демонстрирует способность анализировать материал. Реферат выполнен согласно требованиям.
Хорошо	Цель и задачи выполнения реферата достигнуты. Актуальность темы реферата подтверждена. Реферат выполнен с незначительными отклонениями от требований методических указаний.
Удовлетворительно	Цель и задачи реферата достигнуты частично. Актуальность темы реферата определена неубедительно. Студент не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.
Неудовлетворительно	Цель и задачи исследования в реферате не достигнуты. Актуальность темы реферата не указана. Студент не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссылаясь на мнения учёных, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу

## Примерные тестовые задания

### формирование компетенций УК-11

**1. Трудовое право представляет собой отрасль российского права, регулиующую трудовые отношения и отношения, устанавливающую права и обязанности по труду субъектов трудового права и ответственность за их нарушение:**

- а) другие примыкающие и тесно с ними связанные
- б) другие примыкающие и производные от них
- в) другие примыкающие и тесно с ними связанные производные от них
- г) иные непосредственно связанные с ними

**2. Общее юридическое положение субъектов трудового отношения характеризуется**

...

- а) только равноправием
- б) только подчинением внутреннему трудовому распорядку
- в) сочетанием равноправия и автономности
- г) сочетанием равенства сторон при заключении трудового договора и подчинения внутреннему трудовому распорядку в процессе реализации трудового договора

**3. Система отрасли трудового права делится на части:**

- а) вводную
- б) общую
- в) особенную
- г) специальную

**4. Постановления Правительства РФ, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить ...**

- а) Трудовому кодексу РФ
- б) федеральным законам
- в) указам Президента РФ
- г) нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти
- д) законам субъектов РФ

**5. Трудовой кодекс РФ введен в действие с**

- а) 30 декабря 2001 г.
- б) 1 января 2002 г.
- в) 1 февраля 2002 г.
- г) 1 июня 2003 г.

**6. В предмет трудового права входят:**

- а) отношения члена профсоюза с выборным профсоюзным органом
- б) отношения выборного профсоюзного органа и органами исполнительной власти
- в) отношение работника по участию в управлении организации

**7. Контрольно-надзорные отношения за соблюдением трудового законодательства:**

- а) выступают составной частью трудовых отношений
- б) являются одновременно и трудовыми и административными отношениями
- в) относятся к числу отношений, непосредственно связанных с трудовыми

**8. Система трудового права – это:**

- а) совокупность трудовых норм
- б) совокупность нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

в) совокупность локальных правовых актов

**9. Определение принципов трудового права:**

- а) приведено в ТК РФ
- б) заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений
- в) является доктринальным и сформулировано правовой наукой

**10. Локальные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции имеют право принимать:**

- а) все без исключения работодатели
- б) только работодатели-организации
- в) все работодатели, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями
- г) только руководитель организации

**11. Трудовой статус субъекта включает:**

- а) трудовую правоспособность, трудовую дееспособность, юридические гарантии
- б) трудовую правосубъектность, статутные права и обязанность, юридические гарантии, ответственность за нарушение трудовых обязанностей
- в) трудовую правдееспособность, трудовую деликтоспособность, статутные права и обязанности

**12. Основные права работника определены:**

- а) ТК РФ
- б) Указом Президента РФ «Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан»
- в) федеральными законами локальными нормативными актами

**13. Первичная профсоюзная организация – это:**

- а) профсоюзный орган, образованный в соответствии с уставом профсоюза, объединение профсоюзов или специальным положением
- б) добровольное объединение членов профсоюза – работников одной отрасли деятельности
- в) добровольное объединение членов профсоюза, работающих, как правило, в одной организации независимо от форм собственности и подчиненности, действующее на основании соответствующего положения

**14. Основанием возникновения трудового правоотношения являются:**

- а) заключение трудового договора
- б) заключение трудового договора или фактического допущения к работе
- в) заключение трудового договора, избрания на должность и судебное решение о заключении трудового договора

**15. Сторонами социального партнерства являются:**

- а) работники и работодатели в лице уполномоченных органов
- б) работодатели и профессиональные союзы
- в) работники и уполномоченные государственные органы

**16. Стороны, заключившие договор, после окончания срока его действия:**

- а) вправе продлить действие договора на срок не более года
- б) вправе продлить действие договора на срок не более трех лет
- в) не вправе продлевать договор, а должны приступить к переговорам с целью заключения нового коллективного договора.

17. **Срок действия соглашения не может превышать:**

- а) одного года
- б) трех лет
- в) пяти лет

18. **Порядок регистрации безработных граждан определяется:**

- а) федеральным законом
- б) Федеральной службой по труду и занятости
- в) Правительством РФ

19. **При обращении к работодателю граждан, имеющих направление службы занятости:**

- а) работодатель имеет право принимать таких лиц на работу на равных основаниях с гражданами, непосредственно обратившимися к нему
- б) работодатель обязан принять таких лиц на работу в приоритетном порядке
- в) работодатель должен заключить с такими лицами трудовой договор с установлением испытательного срока

20. **Трудовой договор оформляется:**

- а) в письменной форме в двух экземплярах
- б) путем написания работником заявления о приеме на работу и визирования его работодателем
- в) в письменной форме в единственном экземпляре с выдачей копии работнику

21. **Если работник не приступил к работе в установленный срок, работодатель вправе:**

- а) расторгнуть трудовой договор по ст.81 ТК РФ
- б) расторгнуть трудовой договор в судебном порядке
- в) аннулировать трудовой договор

22. **Изменение определенных сторонами условий трудового договора:**

- а) не допускается
- б) допускается по соглашению сторон трудового договора, заключенному в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ
- в) допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ

23. **Работодатель по соглашению сторон может перевести работника на другую работу для замещения отсутствующего работника:**

- а) на срок до одного года
- б) на один месяц в течении календарного года
- в) до выхода отсутствующего работника на работу

24. **Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор при смене собственника имущества организации:**

- а) с любым работником
- б) с работником, проработавшим в данной организации менее года
- в) руководителем организации, его заместителем и главным бухгалтером

25. **Предупреждать работника о расторжении срочного трудового договора с ним по истечении срока его действия работодатель:**

- а) не должен

- б) должен в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения
- в) должен в устной форме не менее чем за две недели до увольнения

**26. Работники должны быть персонально предупреждены об увольнении по сокращению штатов:**

- а) за один месяц
- б) за два месяца
- в) за три месяца

**27. В случае, когда приказ прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись:**

- а) составляется соответствующий акт, прилагаемый к приказу
- б) копия приказа направляется работнику по почте
- в) на приказе производится соответствующая запись

**28. В рабочее время не включается:**

- а) перерыв для отдыха и питания.
- б) праздничные нерабочие дни.
- в) краткосрочные перерывы для личных надобностей.
- г) специальные перерывы, установленные в интересах охраны труда.
- д) междусменный перерыв.

**29. Право на использование основного отпуска за первый год работы возникает по истечении:**

- а) работы у данного работодателя
- б) 11 месяцев работы у данного работодателя
- в) одного года работы у данного работодателя

**30. Максимальный размер заработной платы работника:**

- а) не ограничивается
- б) ежегодно устанавливается законом о федеральном бюджете
- в) может быть ограничен коллективным договором в зависимости от финансово-экономического положения работодателя

**31. Оплата труда при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни производится:**

- а) не менее чем в двойном размере
- б) не менее чем в полуторном размере
- в) в размере, установленном коллективным договором

**32. Компенсация – это денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам:**

- а) затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами
- б) утраченного заработка
- в) морального или иного вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей

**33. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются:**

- а) работодателем с учетом мнения представительного органа работников
- б) работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

в) единолично работодателем

34. **Дисциплинарное взыскание применяется, по общему правилу, не позднее:**

- а) двух недель со дня обнаружения проступка
- б) одного месяца со дня обнаружения проступка
- в) двух месяцев со дня обнаружения проступка

35. **Какие органы могут рассматривать трудовые споры:**

- а) комиссии по трудовым спорам;
- б) органы прокуратуры;
- в) суды;
- г) приставы.

#### **Критерии оценки:**

отлично - от 90% до 100% правильных ответов;

хорошо - от 75% до 90% правильных ответов;

удовлетворительно - от 55% до 75% правильных ответов;

неудовлетворительно - менее 55% правильных ответов.

### **Примерные кейс-задания**

Кейс 1. По окончании высшего учебного заведения инженер Васин вступил в производственный кооператив. По истечении 11 месяцев он потребовал предоставления ему отпуска. На отпуск какой продолжительности он имеет право?

Кейс 2 Трое рабочих явились на работу в состоянии алкогольного опьянения, в связи с чем они были отстранены от работы, Работодатель при предоставлении им ежегодного основного оплачиваемого отпуска сократил его продолжительность на три дня. На жалобу рабочих был дан ответ, что такое право работодателя предусмотрено в коллективном договоре.

Возможны ли включение в трудовой договор условий о сокращении продолжительности ежегодного отпуска, о чем говорится в указанном случае?

Кейс 3 Миронов обратился в суд, поскольку ему было отказано в приеме на работу по мотиву отсутствия регистрации в г. Москве.

Правомерен ли отказ работодателя? Какой принцип трудового права, по вашему мнению, был нарушен?

Кейс 4 За период времени более 6 месяцев работникам районной больницы не выплачена заработная плата. Главный врач пояснил, что это связано с отсутствием средств, выделенных из местного бюджета не в полном объеме

Какие принципы, в том числе лежащие в основе трудовых прав работников нарушены в данном случае?

Кейс 5.Желая получить дополнительное время для воспитания детей, Николаева обратилась к руководителю организации с просьбой установить для нее сокращенный рабочий день с оплатой труда за фактически отработанное время. Руководитель отказал Николаевой в ее просьбе, мотивируя тем, что не имеет права изменять общеустановленные нормы рабочего времени. Прав ли руководитель?

Кейс 6.Во время обеденного перерыва срочно потребовался для разгрузки кладовщик, который в это время ушел домой. За самовольный уход со склада в течение рабочего

дня кладовщику объявлен строгий выговор. Кладовщик, считая, что на него неправильно наложено дисциплинарное взыскание, обратился с соответствующим заявлением в комиссию по трудовым спорам. Прав ли руководитель?

Кейс 7. В издательстве за различные нарушения трудовой дисциплины были введены денежные штрафы. Так, за опоздание на работу был установлен штраф в размере 200 руб., за прогул 500 руб. и т.д. Кроме того положением о премировании работников издательства было предусмотрено. Что нарушителям трудовой дисциплины не выплачивается ежеквартальная премия за квартал, в котором был совершен соответствующий проступок.

Законно ли введение штрафа за нарушение трудовой дисциплины и невыплата нарушителям ежеквартальной премии?

Кейс 8. При проведении ревизии было установлено, что бухгалтер Соловьева 17 июля прошлого года по небрежности допустила в одном из документов грубую ошибку, На основании акта ревизии руководитель организации через два месяца после обнаружения проступка объявил Соловьевой выговор. Правомерно ли наложено взыскание?

Кейс 9. Работник Иванов не приступил к работе в день ее начала. Вправе ли работодатель расторгнуть с ним трудовой договор, если да, то по какому основанию?

Кейс 10. Оформите трудовой договор (все исходные данные на ваше усмотрение). Прокомментируйте условия обязательные для включения в трудовой договор.

### **Критерий оценки кейс-заданий**

«Отлично» – кейс–задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему(ы) и причины ее (их) возникновения, сделан структурированный и детализированный анализ кейса.

«Хорошо» – кейс–задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. на дополнительные вопросы обучающийся отвечает с некоторым затруднением, сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы.

«Удовлетворительно» – кейс–задание выполнено более чем на 2/3, обучающийся расплывчато раскрывает решение, не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения, Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует, не сделан детальный анализ кейса, далеко не все факты учтены.

«Неудовлетворительно» – кейс–задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализ кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Решение не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.

### **Примерные вопросы для устного опроса**

#### **формирование компетенции УК-11**

#### **Критерии оценки устного опроса (собеседования)**

1. Сформулируйте понятие труда и трудового права.
2. Определите предмет и метод трудового права.

3. Дайте понятие и охарактеризуйте виды источников трудового права.
4. Охарактеризуйте систему отрасли трудового права.
5. Назовите и прокомментируйте принципы трудового права.
6. Охарактеризуйте источники трудового права.
7. Дайте понятие и проанализируйте виды правоотношений в трудовом праве.
8. Дайте понятие и классифицируйте субъектов трудового права.
9. Дайте понятие и охарактеризуйте виды социально-партнерских соглашений.
10. Охарактеризуйте коллективный договор: понятие, стороны, порядок заключения.
11. Сформулируйте принципы разработки и порядок заключения коллективного договора.
12. Прокомментируйте роль коллективного договора в рыночных условиях.
13. Проанализируйте ответственность за невыполнение соглашений и коллективных договоров.
14. Сформулируйте понятие и рассмотрите структуру трудового правоотношения.
15. Проанализируйте субъекты трудового правоотношения.
16. Перечислите основные права и обязанности работника, как содержание трудового правоотношения.
17. Проанализируйте юридические факты, с которыми связывается возникновение, изменение и прекращение трудовых правоотношений.
18. Дайте понятие занятости и прокомментируйте ее правовое регулирование.
19. Назовите органы занятости, их права и обязанности.
20. Проанализируйте понятие и значение правового статуса безработного.
21. Охарактеризуйте трудовой договор: понятие, стороны и порядок заключения.
22. Раскройте виды трудовых договоров.
23. Перечислите и прокомментируйте основания заключения срочного трудового договора.
24. Раскройте содержание трудового договора.
25. Раскройте порядок приема на работу.
26. Прокомментируйте основания и порядок изменения определенных сторонами условий трудового договора.
27. Охарактеризуйте перевод на другую работу и его отличия от простого перемещения.
28. Перечислите и прокомментируйте общие основания прекращения трудового договора.
29. Озвучьте порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
30. Озвучьте порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
31. Озвучьте порядок прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
32. Прокомментируйте правовые последствия незаконного увольнения.
33. Проанализируйте рабочее время: понятие и его виды.
34. Проанализируйте режим работы и его виды.
35. Правовое регулирование сверхурочной работы.
36. Охарактеризуйте особенности ненормированного рабочего времени.
37. Правовое регулирование учета рабочего времени.
38. Охарактеризуйте понятие и виды времени отдыха.
39. Дайте общую характеристику отпусков.
40. Правовое регулирование основного ежегодного отпуска и порядок его предоставления.
41. Перечислите основания предоставления отпуска без сохранения заработной платы, порядок его предоставления.
42. Дайте понятие и охарактеризуйте правовое регулирование заработной платы.
43. Прокомментируйте порядок выплаты заработной платы.
44. Охарактеризуйте государственные гарантии заработной платы.
45. Проанализируйте оплату труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.
46. Охарактеризуйте значение дисциплины труда и трудового распорядка на предприятии.
47. Дайте понятие правил внутреннего трудового распорядка, раскройте порядок их

утверждения, прокомментируйте их содержание

48. Дайте понятие дисциплинарного взыскания, перечислите виды.
49. Раскройте порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий.
50. Дайте понятие поощрения за труд, порядок его применения и оформления.
51. Перечислите основания ответственности за нарушение трудового законодательства. Охарактеризуйте виды ответственности.
52. Раскройте понятие и значение охраны труда.
53. Перечислите обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
54. Охарактеризуйте организацию охраны труда на предприятии.
55. Дайте понятие несчастного случая, прокомментируйте порядок проведения расследования несчастных случаев.
56. Дайте понятие трудового спора, виды трудовых споров. Прокомментируйте основные причины возникновения трудового спора. Перечислите органы, уполномоченные на рассмотрение трудового спора.
57. Раскройте порядок создания и полномочия комиссии по трудовым спорам на предприятии. Прокомментируйте порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров КТС.
58. Дайте понятие коллективного трудового спора, раскройте порядок его рассмотрения. Прокомментируйте участие государственных органов в разрешении коллективных трудовых споров.
59. Прокомментируйте примирительные процедуры, применяемые для урегулирования коллективных трудовых споров.
60. Государственный надзор (контроль) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства.

### **Критерии оценки устного опроса**

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу, но затрудняется в ответах на некоторые вопросы; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, но не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы, в основном умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если показаны недостаточные знания теоретического материала, основных понятий излагаемой темы, не всегда с правильным и необходимым применением специальных терминов, понятий и категорий; анализ практического материала был нечёткий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда не выполнены условия, позволяющие выставить оценку «удовлетворительно».

