

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

Кафедра «Гуманитарные науки и межкультурные коммуникации»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Электростальского института
(филиала) Московского политехнического
университета



/О.Д. Филиппова/

«17» июля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Трудовое право»

Направление подготовки
38.03.01 «Экономика»

Направленность образовательной программы
«Экономика и финансы предприятий»
(набор 2026 года)

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
очно-заочная

Электросталь, 2026 г.

Разработчик:

Ст. преподаватель



/И.В. Семкова/

Согласовано:

Заведующий кафедрой «Гуманитарные науки и межкультурные коммуникации»

Доцент, кандидат экономических наук



/Т.И. Покровская/

Содержание

1	Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине	4
2	Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3	Структура и содержание дисциплины	5
3.1	Виды учебной работы и трудоемкость	5
3.2	Тематический план изучения дисциплины	5
3.3	Содержание дисциплины	6
3.4	Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий	8
3.5	Тематика курсовых проектов (курсовых работ)	8
4	Учебно-методическое и информационное обеспечение	8
4.1	Нормативные документы и ГОСТы	8
4.2	Основная литература	9
4.3	Дополнительная литература	9
4.4	Электронные образовательные ресурсы	9
4.5	Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение	9
4.6	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	9
5	Материально-техническое обеспечение	10
6	Методические рекомендации	10
6.1	Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения	10
6.2	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	11
7	Фонд оценочных средств	13
7.1	Методы контроля и оценивания результатов обучения	13
7.2	Шкала и критерии оценивания результатов обучения	13
7.3	Оценочные средства	14

1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

Цели обучения по дисциплине «Трудовое право» направлены на формирование у обучающихся правовой культуры и навыков работы с нормативными актами

Задачи обучения по дисциплине «Трудовое право»:

- формирование у обучающихся базовых знаний в области трудового права;
- формирование умения анализировать нормативно правовые акты;
- развитие способности применять нормы права в будущей профессиональной деятельности;
- развитие критического мышления и этического подхода к решению трудовых вопросов.

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Знать: предмет, метод, источники, принципы, основные институты трудового права, правовые механизмы регулирования трудовых отношений, действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения.

Уметь: анализировать законы, подзаконные акты, локальные нормативные документы (трудовые договоры, коллективные договоры); использовать справочно-правовые системы; применять нормы трудового законодательства на практике; выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению.

Владеть: юридической терминологией.

Обучение по дисциплине «Трудовое право» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
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.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Трудовое право» относится к обязательной части блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана ОПОП, разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом ВО по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика.

Изучение дисциплины базируется на следующих дисциплинах:

- Основы права
- Антикоррупционное регулирование.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин и практик

- Государственное регулирование экономики
- Экономика и социология труда

3 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

3.1 Виды учебной работы и трудоемкость

(по формам обучения)

3.1.1 Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры	
			5	
1	Аудиторные занятия	20	20	
	в том числе:			
1.1	Лекции	12	12	
1.2	Семинарские/практические занятия	8	8	
1.3	Лабораторные занятия	-	-	
2	Самостоятельная работа	52	52	
	в том числе:			
2.1	подготовка к практическим занятиям (изучение лекционного материала)	20	20	
2.2	реферат	16	16	
2.3	подготовка к тестированию	16	16	
3	Промежуточная аттестация			
	Зачет/диф.зачет/экзамен	зачет	зачет	
	Итого	72	72	

3.2 Тематический план изучения дисциплины

(по формам обучения)

3.2.1 Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Всего	Трудоемкость, час				
			Аудиторная работа				Само- стоя- тель- ная работа
			Лек- ции	Семи- нарские/ практи- ческие занятия	Лабо- ратор- ные заня- тия	Прак- тиче- ская подго- товка	
1.	Тема 1. Общая часть тру- дового права: понятие, правоотношения, субъек- ты		2	1	-	-	5
2.	Тема 2. Социальное парт- нерство в сфере труда		1		-	-	6
3.	Тема 3. Правовое регули- рование занятости и тру- доустройства		1	1	-	-	6
4.	Тема 4. Трудовой договор		2		-	-	5
5.	Тема 5. Рабочее время и время отдыха		1	1	-	-	5
6.	Тема 6. Оплата труда. Га- рантии и компенсации		1	1	-	-	5

7.	Тема 7. Дисциплина труда		1	1	-	-	5
8.	Тема 8. Охрана труда		1	1	-	-	5
9.	Тема 9. Трудовые споры и порядок их разрешения		1	1	-	-	5
10.	Тема 10. Контроль и ответственность в сфере труда		1	1			5
Итого		72	12	8	-	-	52

3.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Общая часть трудового права: понятие, правоотношения, субъекты

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

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.

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 2. 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.

Тема 3. 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 дополнительное профессиональное образование граждан, зарегистрированных в органах занятости населения. Правовой статус безработного, его права и обязанности.

Тема 4. 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 5. 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 6. 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 7. 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 8. 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 9. 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 10. Контроль и ответственность в сфере труда

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.

3.4 Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий

3.4.1 Семинарские/практические занятия

1. Основы трудовых правоотношений и социального партнёрства
2. Занятость и оформление трудовых отношений
3. Условия и организация труда
4. Контроль, защита и ответственность в сфере труда

3.4.2 Лабораторные занятия

Не предусмотрены учебным планом

3.5 Тематика курсовых проектов (курсовых работ)

Не предусмотрены учебным планом

4 Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.1 Нормативные документы и ГОСТы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года : с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 14 марта 2020 года // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2020. – № 11. – Ст. 1416.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.12.2025, с изм. от 06.02.2026) – Доступ из справочно-правовой системы «Консультант-Плюс». – Текст: электронный. — UR: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года No 273-ФЗ «Об образовании в Рос-

сийской Федерации» (с изменениями и дополнениями)

4. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. №954

4.2 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>

2. Право для экономистов и менеджеров : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16690-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583176>

4.3 Дополнительная литература

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

2. Правоведение : учебник для вузов / под редакцией В. А. Белова, Е. А. Абросимовой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 494 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18241-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586273>

4.4 Электронные образовательные ресурсы

1. Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (www.cyberleninka.ru)
2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>)
3. Образовательная платформа ЮРАЙТ (www.urait.ru)
4. ЭБС «IPR SMART» (<https://www.iprbookshop.ru/>)
5. Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com/>)

4.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. Операционная система Windows 7 DreamSpark № 9d0e9d49-31d1-494a-b303-612508131616
2. Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042
3. Microsoft Project 2013 Stadart 32- bit/x64 Russian.
4. Антивирусное ПО Avast (бесплатная версия)

4.6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. КонсультантПлюс : справочно-правовая система : сайт / Москва, 1997–2026. URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Интернет-версия системы «Гарант» www.garant.ru
3. Федеральная служба по труду и занятости <https://rostrud.gov.ru/>
4. Центр социально-трудовых прав <http://trudprava.ru/consultation/categories>
5. Трудовое право <https://trudoprav.ru/>
6. Министерство труда и социальной защиты РФ: Официальный сайт | Министерство труда и социальной защиты <https://mintrud.gov.ru/>

5 Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория лекционного типа № 1501, учебно-лабораторный корпус,	Комплект мебели, переносной мультимедийный комплекс (проекционный экран, проектор, ноутбук)
Учебная аудитория для занятий семинарского типа № 1401, учебно-лабораторный корпус,	Комплект мебели, переносной мультимедийный комплекс (проекционный экран, проектор, ноутбук)

6 Методические рекомендации

6.1 Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Экономика и социология труда» осуществляется на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана.

На первом занятии по учебной дисциплине 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.

Подробное содержание отдельных тем дисциплины рассматривается в п.3.3 рабочей программы. Примерные варианты тестовых заданий для текущего контроля и перечень вопросов к зачету по дисциплине представлены в составе ФОС по дисциплине в п.7 настоящей рабочей программы. Перечень основной и дополнительной литературы, баз данных и информационных справочных систем, необходимых в ходе преподавания дисциплины, приведен в п.4 настоящей рабочей программы.

6.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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 экзамену.

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.

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.

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.

Подготовка написания реферата

Реферат – краткое аналитическое изложение студентом изученной им литературы по выбранной тематике. Это один из видов научно-исследовательской работы, выполняемой на основе изучения источников, анализа конкретного материала. В рефератах используются статистические сборники и материалы, монографии, журнальные и газетные статьи, данные социологических исследований. Работа должна быть написана от первого лица, что подразумевает использование в тексте следующих фраз: «на наш взгляд», «с моей точки зрения», «автор считает, что...», «я согласен (или не согласен)» и др., т.е. в работе должна четко прослеживаться позиция студента по освещаемой проблеме. После определения темы следует приступить к изучению литературы. Прежде всего, студент должен ознакомиться с имеющимися публикациями по теме с тем, чтобы выяснить степень ее разработки. Эта и другая литература используются в качестве фактического материала. При изучении литературы надо обращать внимание на принципиальные теоретические вопросы, важнейшие положения, понятия, категории, терминологию, суждения, аргументы, формулировки, выводы, статистические данные. Общим требованием к научному тексту, которому должен отвечать и реферат, является полнота, глубина изложения, точность, краткость, оригинальность. Под полнотой принято понимать изложение проблемы в полном объеме, содержащее в себе необходимые сведения. Глубина изложения – это степень проникновения в сущность явления, идеи. Под точностью текста принято понимать соответствие утверждений автора объективной действительности, четкость терминологии, понятий и категорий, выделение существенных признаков анализируемых явлений или теоретических положений. Под краткостью понимается сжатое изложение. Это отсутствие несущественных фактов, деталей, аргументов, излишних цифр и т.д. Под оригинальностью текста понимается такое изложение материала, которое свидетельствует о самостоятельности мысли, суждений студента. В работе не должно быть декларативных, бездоказательных положений, «случайного» текста. Не следует злоупотреблять цитатами. Цитата уместна лишь тогда, когда она убедительно подтверждает мысль, высказанную вами, служит исходным пунктом для критических замечаний по тому или иному вопросу, дает точную формулировку или содержит научное определение. Фактов, аргументов в работе может быть немного, но они должны быть точными, яркими, убедительными.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Трудовое право» проходит в форме зачета. Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине и критерии оценки ответа обучающегося приведены в составе ФОС по дисциплине в п.7 настоящей рабочей программы.

7 Фонд оценочных средств

7.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения

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

1. текущий контроль: выполнение кейс-заданий на семинарских занятиях, написание реферата, проведение тестирования;
2. промежуточный контроль: зачет.

7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения

7.2.1. Критерии оценки ответа на зачете

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.

Шкала оценивания	Описание
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.
Не зачтено	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

7.2.2. Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях

«5» (отлично): выполнены все задания, предусмотренные планом практических занятий, обучающийся четко и без ошибок ответил на все вопросы, активно работал на практических занятиях.

«4» (хорошо): выполнены все задания, предусмотренные планом практических занятий, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

«3» (удовлетворительно): выполнены все задания, предусмотренные планом практических занятий, с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все вопросы с замечаниями.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные планом практических занятий; студент ответил на вопросы с ошибками или не ответил на вопросы.

7.2.3. Критерии оценки реферата

«5» (отлично): цель написания реферата достигнута, задачи решены. Актуальность темы исследования корректно и полно обоснована. Студент демонстрирует способность анализировать материал. Реферат выполнен согласно требованиям.

«4» (хорошо): цель и задачи выполнения реферата достигнуты. Актуальность темы реферата подтверждена. Реферат выполнен с незначительными отклонениями от требований методических указаний.

«3» (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.

«2» (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

7.2.4. Критерии оценки результатов тестирования

Тестирование оценивается в соответствии с процентом правильных ответов, данных студентом на вопросы теста. Стандартная шкала соответствия результатов тестирования выставаемой балльной оценке:

- «отлично» - свыше 85% правильных ответов;
- «хорошо» - от 70,1% до 85% правильных ответов;
- «удовлетворительно» - от 55,1% до 70% правильных ответов;
- от 0 до 55% правильных ответов – «неудовлетворительно».

7.2.5. 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.

7.3 Оценочные средства

7.3.1 Текущий контроль

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.

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. 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

6. 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

7. Система трудового права – это:

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

8. 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

9. 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

10. Основные права работника определены:

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

11. 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

12. Сторонами социального партнерства являются:

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

13. 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.

14. Срок действия соглашения не может превышать:

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

15. Порядок регистрации безработных граждан определяется:

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

16. 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

17. 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

18. 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

19. 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

20. 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

21. 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

22. 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

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

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

24. 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

25. 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.

26. 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

27. 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

28. 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

29. 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

30. Какие органы могут рассматривать трудовые споры:

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

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.

7.3.2 Промежуточная аттестация

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Трудовое право»
(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