Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НОВГОРОДСКИЙ ФИЛИАЛ

кафедра теории и практики управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____А.В.Костюкова

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Эффективное государственное и муниципальное управление

(наименование образовательной программы)

Б1.В.06 ТРУДОВОЕ ПРАВО

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки (специальности)

очная, очно-заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора – 2023

Великий Новгород – 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901486
Страница 1 из 20

Автор–составитель:

к.и.н., доцент кафедры ТиПУ Макарова Е.А.

заведующий кафедрой ТиПУ, д.э.н., доцент Костюков А.В.

РПД Б1.В.06 «Трудовое право» одобрена на заседании кафедры теории и практики управления.

Протокол от *16.05.2023* № 8.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901486

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....4
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 17
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....18

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901486
Страница 3 из 20

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.06 «Трудовое право» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-3	способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования и знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПКс-3.3	способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПКс-7	способен ориентироваться в правовой системе России с целью информационно-правового обеспечения деятельности органов государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных учреждений и предприятий, эффективно использовать и применять нормативные правовые акты	ПКс-7.1	способен ориентироваться в правовой системе России с целью информационно-правового обеспечения деятельности органов государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных учреждений и предприятий

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПКс-3.3	на уровне знаний: особенности и источники трудового права понятие, стороны и содержание правоотношений в сфере трудового права
		на уровне умений: поиска, выбора, анализа и систематизации законоположений; дополняющих законодательство материалов, содержащих официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании.
		на уровне навыков: выбора видов и механизмов защиты, решения трудовых споров.
	ПКс-7.3	на уровне знаний: сущность, содержание и структуру трудовых договоров

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901486
Страница 4 из 20

		на уровне умений: поиска, выбора, анализа и систематизации законоположений; дополняющих законодательство материалов, содержащих официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании.
		на уровне навыков: оформления и составления необходимых документов, трудовых договоров.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Трудовое право» имеет индекс Б1.В.06, читается 5 семестре для очной и 6-7 семестре для очно-заочной форм обучения, общая трудоемкость составляет 72 часа или 2 з.ед.

Дисциплина предназначена для формирования у студентов способности определять меры ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права основываясь на знаниях вопросов гражданско-правовых правоотношений.

Освоение дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в ходе изучения дисциплин «Конституционное право», «Гражданское право» может осваиваться параллельно с дисциплиной Административное право и служит основой для изучения дисциплины Правовые основы государственной службы.

Количество часов, выделенных на контактную работу с преподавателем по очной и заочной форме обучения соответственно лекции – 18/8, лабораторные работы – 4/4, практические занятия - 18/4 и на самостоятельную работу обучающихся 40/72.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Понятие, принципы и система трудового права.	12	2		4		4	Д
Тема 2	Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ	12	2		4	1	2	Д, А
Тема 3	Коллективные договоры и соглашения.	12	2		4	1	2	Д, А
Тема 4	Правовое регулирование	12	2		4		4	Д, Г

1

Формы текущего контроля успеваемости: групповая дискуссия (Д), контрольный опрос (КО), эссе (Э), анализ юридического документа (А), решение правовых ситуаций (задач) (З), глоссарий (Г), составление юридического документа (ЮД) и др.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор документа: 277782323/363901486
Страница 5 из 20

	занятости и трудоустройства.							
Тема 5	Трудовой договор	12	2		4	1	4	Ю
Тема 6	Рабочее время и время отдыха.	12	2		4		2	Д, З
Тема 7	Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность.	12	2		4	1	5	Д, З
Тема 8	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	12	2		4		2	Д, Э
Тема 9	Трудовые споры и порядок их разрешения	12	2	4			4	Д, З, КО
Промежуточная аттестация								**зачет**
Всего		**72**	**18**	**4**	**32**	**4**	**22**	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901486
Страница 6 из 20

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости[2], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Понятие, принципы и система трудового права.	10	1				4	Д
Тема 2	Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ	11	1		1		4	Д, А
Тема 3	Коллективные договоры и соглашения.	11	1		1	1	3	Д, А
Тема 4	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	11	1		1		2	Д, Г
Тема 5	Трудовой договор	11	1		1	1	4	Ю
Тема 6	Рабочее время и время отдыха.	10		1			2	Д, З
Тема 7	Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность.	11	1	1			2	Д, З
Тема 8	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	11	1	1			3	Д, Э
Тема 9	Трудовые споры и порядок их разрешения	18	1	1			8	Д, З, КО
Промежуточная аттестация		**4**						**зачет**
Всего		**72**	**8**	**4**	**4**	**2**	**36**	

Содержание дисциплины

Тема 1: Понятие, принципы и система трудового права

Понятие труда и его роль в жизни общества. Комплекс общественных отношений, являющихся предметом трудового права. Трудовые отношения работников и производные от них отношения (отношения связанные с трудом) как предмет трудового права. Комплекс способов правового регулирования труда, являющийся методом трудового права, его особенности. Сочетание императивного метода с диспозитивным. Сочетание государственного регулирования трудовых отношений с договорным. Принципы правового регулирования труда (межотраслевые) и принципы трудового права (отраслевые). Понятие системы трудового права, ее структура и особенности. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с правовым регулированием труда (гражданского, предпринимательского, административного, права социального обеспечения). Роль, функции трудового права и тенденции его развития. Цель и задачи трудового права.

[2] Формы текущего контроля успеваемости: групповая дискуссия (Д), контрольный опрос (КО), эссе (Э), анализ юридического документа (А), решение правовых ситуаций (задач) (З), глоссарий (Г), составление юридического документа (Ю) и др.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор документа: 277782323/363901486
Страница 7 из 20

Тема 2. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ.

Источники трудового права России Понятие источников трудового права и их виды. Конституция Российской Федерации как источник трудового права. Соотношение трудового законодательства РФ с международными договорами и конвенциями Всеобщая декларации прав человека. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах. Конвенции и рекомендации Международной организации труда (МОТ). Основные законы о труде: Трудовой кодекс РФ, федеральные законы и законы субъектов РФ, регулирующие трудовые и связанные с ними иные отношения в сфере применения труда работников. Трудовое законодательство — предмет 7 совместного ведения РФ и ее субъектов, разграничение их компетенции согласно Конституции РФ. Подзаконные нормативные акты о труде: указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, Минздравсоцразвития России. и др. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц (работников).

Тема 3: Коллективные договоры и соглашения

Понятие социального партнерства, стороны социального партнерства. Уровни социального партнерства. Принципы социального партнерства. Формы социального партнерства. Порядок проведения коллективных переговоров, как одной из форм социального партнерства, гарантии при проведении коллективных переговоров. Понятие, формы и значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений. Нормативные акты, определяющие правовые основы коллективно-договорного регулирования. Представительные органы работников и работодателей, участвующие в коллективно-договорном регулировании. Право на ведение переговоров и порядок их организации. Основные принципы заключения коллективных договоров и соглашений. Понятие и виды соглашений. Порядок и сроки разработки соглашений. Содержание соглашений, сроки и сфера их действия. Понятие, стороны и порядок заключения коллективного договора, его роль. Структура и содержание коллективного договор. Действие коллективного договора и контроль за его выполнением. Ответственность сторон коллективно-договорного регулирования за нарушение соглашений и коллективных договоров. Право профсоюзов на представительство интересов работников. Защитная функция профсоюзов и главные направления ее реализации. Право профсоюзов на содействие занятости. Право на ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений. Право профсоюзов в области охраны труда и социальной защиты работников.

Тема 4: Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Гарантии права на труд, закрепленные в ст. 2 ТК РФ и др. Их связь с правом на обеспечение занятости. Общая характеристика Закона РФ "О занятости населения в Российской Федерации". Понятия занятости и обеспечения занятости; понятие безработного. Массовое высвобождение работников, его критерии и меры по его предотвращению. Понятие трудоустройства, его формы и значение. Правовой статус безработного. Права и обязанности безработного. Пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты. Права и обязанности органов службы занятости. Общественные работы, порядок их организации и направление на них Система подготовки и переквалификации безработных с помощью службы занятости. Специфика трудоустройства слабо защищенных категорий (инвалидов, молодежи и др.). Порядок установления квоты.

Тема 5: Трудовой договор

Свобода труда. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду. Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901486
Страница 8 из 20

поручения, авторского и т.д.). Понятие контракта, его правовое регулирование. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора (обязательные и дополнительные условия трудового договора). Юридические гарантии при приеме на работу. Порядок заключения трудового договора. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных видов трудовых договоров. Аттестация работников: понятие, значение ее проведения, круг аттестуемых, правовые последствия аттестации. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от простого перемещения. Классификация переводов на другую работу. Изменение условий трудового договора. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора (контракта), их классификация. Отличие прекращения трудового договора (контракта) от отстранения от работы. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе работника. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе администрации. Расторжение трудового договора (контракта) по требованию органов, не являющихся его стороной. Гарантии от необоснованных увольнений. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников. Порядок увольнения и производство расчета. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.

Тема 6: Рабочее время и время отдыха

Правовое понятие рабочего времени и времени отдыха. Методы и значение правового регулирования рабочего времени и времени отдыха. Основные нормативные акты, регулирующие продолжительность рабочего времени и времени отдыха. Нормы труда и виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени и порядок его установления. Особенности режима рабочего времени в отдельных отраслях народного хозяйства (на транспорте, в организациях и др.). Ограничение сверхурочных работ (их понятие, случаи допущения и порядок привлечения). Понятие и виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня, междусменный перерыв, выходные дни, еженедельный непрерывный отдых, праздничные дни. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Ежегодный отпуск и порядок его предоставления. Ежегодный дополнительный отпуск, его виды и порядок предоставления. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления. Льготы работникам, обучающимся без отрыва от производства, в сфере режима рабочего времени.

Тема 7: Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность.

Понятие и значение трудовой дисциплины. Правила внутреннего трудового распорядка. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников и администрации по обеспечению дисциплины труда. Меры поощрения за успехи в работе и порядок их применения. Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования, снятия. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

Тема8. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения

Понятие и значение материальной ответственности. Виды материальной ответственности: материальная ответственность работодателя перед работником и материальная ответственность работника перед работодателем. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды. Материальная ответственность работодателя за незаконное лишение работника права трудиться; за ущерб причиненный имуществу работника; за задержку выплаты работнику заработной платы и других сумм, причитающихся работнику; моральный вред. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей. Основание, условия, размеры и порядок его

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901486
Страница 9 из 20

возмещения. Условия и порядок возмещения потерпевшему дополнительных расходов, вызванных увечьем на производстве. Порядок рассмотрения заявлений и сроки выплаты сумм в возмещение ущерба. Материальная ответственность работодателя за нарушение иных обязательств по трудовому правоотношению. Возмещение морального ущерба. Порядок рассмотрения таких споров. Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Условия привлечения к материальной ответственности работников. Виды материальной ответственности работников. Ограниченная материальная ответственность и ее пределы. Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная). Определение размера ущерба, подлежащего возмещению. Возможность уменьшения размера ущерба, подлежащего возмещению. Порядок возмещения ущерба, причиненного работниками.

Тема 9: Трудовые споры и порядок их разрешения

Понятие и виды трудовых споров, конфликтов. Порядок разрешения трудовых конфликтов. Классификация трудовых споров (виды трудовых споров, субъектный состав индивидуальных и коллективных трудовых споров, исковые и неисковые трудовые споры). Причины и обстоятельства возникновения трудовых споров. Общая характеристика органов по разрешению трудовых споров, их система и содержание. Подведомственность трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров: а) в КТС; б) в суде. Понятие коллективных трудовых споров. Их предмет, стороны и виды. Забастовка. Реализация права на забастовку. Правила объявления забастовки. Предупредительная забастовка. Лица, которые не могут объявлять забастовку. Признание забастовки незаконной. Последствия признания забастовки незаконной. Запрещение локаута. Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1 В ходе реализации дисциплины Б1.Б.24 «Трудовое право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Понятие, принципы и система трудового права.	Групповая дискуссия
Тема 2	Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ	Групповая дискуссия, анализ юридического документа
Тема 3	Коллективные договоры и соглашения.	Групповая дискуссия, анализ юридического документа
Тема 4	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Групповая дискуссия Глоссарий
Тема 5	Трудовой договор	Составление юридического документа
Тема 6	Рабочее время и время отдыха.	Групповая дискуссия, решение правовых ситуаций (задач)
Тема 7	Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность.	Групповая дискуссия, решение правовых ситуаций (задач)
Тема 8	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	Групповая дискуссия, эссе
Тема 9	Трудовые споры и порядок их разрешения	Групповая дискуссия, решение правовых ситуаций (задач) контрольный опрос

Текущий контроль – в течение семестра, студенты выполняют предложенные задания и находят ответы на поставленные вопросы по каждой теме дисциплины в рамках

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901486
Страница 10 из 20

лекционных и практических занятий. Присутствие на практических занятиях засчитывается только в том случае, если студент принимает активное участие в работе, демонстрирует свою подготовку по теме.

Текущий контроль по итогам 9-ой недели фиксируется в виде единовременного подведения итогов текущей успеваемости по системе «зачтено», «не зачтено».

4.1.2 Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

устное собеседование и практические задания

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы

Оценочный материал 1. Групповая дискуссия на на практическом занятии

Цель: обсуждение студентами под руководством преподавателями отдельных аспектов поставленной (заранее) определенной проблеме в рамках содержания темы.

Примерные вопросы для групповой дискуссии:

1. Понятие труда, его общественной организации, отрасли и предмета трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Цели и задачи трудового законодательства.
4. Система отрасли и система науки трудового права. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.

Оценочный материал 2. Решение правовых ситуаций (задач)

Цель: Формирование компетенций бакалавров требует от процесса обучения выполнения конкретных задач по овладению навыками, в первую очередь, понимания смысл закона и применения нормы права к конкретным жизненным ситуациям.

Пример текста заданий:

Задача № 1. Бухгалтер Косарева в период подготовки квартального отчета в течение недели каждый день задерживалась на работе до 21 часа. Когда она обратилась к руководству с просьбой оплатить ей 15 часов сверхурочной работы, заместитель директора по экономике оплачивать сверхурочную работу отказался, поскольку бухгалтер Косарева задерживалась на работе по собственной инициативе, приказ о привлечении ее к сверхурочной работе никто не издавал. Каким образом оплачиваются сверхурочные работы? Подлежит ли оплате переработка бухгалтера Косаревой?

Задача № 1. В правилах внутреннего трудового распорядка, принятых на общем собрании организации (присутствовало 95% персонала) и подписанных руководителем организации, были прописаны следующие положения:

1) работодатель может применить меру дисциплинарного взыскания «увольнение» только после применения такой меры, как «выговор»;

2) работодатель должен при вынесении взыскания учитывать тяжесть совершенного проступка;

3) за опоздание на работу на выбор работодателя работник подвергается дисциплинарному взысканию: налагается штраф в размере 1 доллар за минуту опоздания или работник лишается 1/10части месячной премии;

4) Соответствуют ли правила внутреннего трудового распорядка Трудовому кодексу РФ?

Оценочный материал 3. Глоссарий

Цель: Выполнение задания «Глоссарий» позволяет студенту закрепить и систематизировать базовые термины модуля . Задание выполняется письменно в рабочей тетради, с использованием лекционного материала, учебной и справочной литературы. Объем информации по каждому термину — не более 5 строчек.

Оценочный материал 4. Контрольный опрос

Цель: проверка сформированных знаний и умений в конце раздела в качестве текущего контроля. Данный вид оценочного средства проводится письменно/дистанционно, путем ответов на тестовые и контрольные вопросы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901486
Страница 11 из 20

Примеры вопросов:

1.Какие меры юридической ответственности характерны для трудового права:

3.1. штраф

3.2. конфискация

3.3. дисциплинарные взыскания

3.4. материальная ответственность

2.Какие из указанных мер дисциплинарной ответственности может применить руководитель к работнику предприятия:

7.1. вынести выговор письменным приказом

7.2. сделать устное предупреждение

7.3. записать в приказ о постановке на вид

7.4. написать приказ об увольнении, получив письменное объяснение

Оценочный материал 5. Анализ юридического документа

Цель: формирование навыков работы с НПА и их применения к конкретной профессиональной ситуации. Предполагает анализ определённого преподавателем документа по трудовым правоотношениям по строго заданному алгоритму:

№	Этапы анализа документа	Комментарии
	общие сведения	автор документа, наименование, выходные данные
	вид документа	нормативно-правовой акт, монография, статья
	структура документа	разбивка на разделы, главы, параграфы, статьи
	адресат	кому обращён документ и на кого рассчитан
	цели и задачи документа	можно не разделять
	основные понятия	выделить знакомые и неизвестные; постараться дать определение знакомых
	затронутые проблемы	умение выделить проблему является важным, так как развивает абстрактное мышление (например, проблемы преступности, экономической жизни и т.д.)
	вопросы к содержанию документов, их авторам.	умение сформулировать вопрос показывает самостоятельность работы над документом, нестандартность мышления; вопрос может быть уточняющим или полемическим
	возможность сравнения с другими документами (репрезентативность)	лучше всего осуществлять сравнение нескольких документов, рассматривая одну и ту же проблему с разных позиций
	историческое значение документа	

Оценочный материал 6. Составление юридического документа

Цель: данное задание позволяет диагностировать и формировать у студентов умение работать с нормативно-правовыми документами, а также синтезировать, анализировать, обобщать теоретический материал.

В рамках изучения данной темы требуется составить срочный трудовой договор.

Оценочный материал 7. Эссе

Цель: данное средство позволяет оценить умение студента письменно изложить суть поставленной проблемы, самостоятельно провести анализ указанной проблемы, делать выводы.

Примерные темы:

1. Нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права в контексте документационного обеспечения управления персоналом.

2. Процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Нарушения в сфере трудового законодательства и виды ответственности.

4. Порядок применения гражданско-правовых отношений в деятельности кадровых служб.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901486
Страница 12 из 20

4.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС -10	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	УК ОС-10.3	Способность применять знания для защиты собственных прав человека и гражданина.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы для устного собеседования в рамках промежуточной аттестации:

1. Понятие трудового права, его цели и задачи. Методы трудового права.
2. Принципы трудового права.
3. Источники трудового права и их классификация.
4. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства
5. Общее и специальное законодательство о труде и формы его выражения.
6. Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений.
7. Понятие трудового отношения, его субъекты.
8. Права и обязанности работодателя.
9. Права и обязанности работника.
10. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения
11. Сроки в трудовом праве.
12. Понятие занятости, безработного и подходящей работы. Трудоустройство граждан.
13. Социальное партнерство: понятие, стороны, виды.
14. Коллективные переговоры: понятие, стороны, порядок проведения, гарантии.
15. Право на ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений
16. Действие коллективного договора и контроль за его выполнением.
17. Понятие и виды коллективных соглашений
18. Ответственность сторон коллективно-договорного регулирования за нарушение соглашений и коллективных договоров
19. Право профсоюзов на представительство интересов работников и содействие занятости населения. Право профсоюзов в области охраны труда и социальной защиты работников.
20. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности
21. Конституционное право граждан на объединение в профессиональные союзы для защиты своих интересов
22. Трудовой договор: понятие, содержание. Порядок заключения и изменения.
23. Виды трудовых договоров.
24. Срок испытания: понятие, правовое регулирование.
25. Трудовая книжка. Оформление приема на работу и прекращение трудового договора.
26. Изменение существенных условий договора.
27. Понятие и правовое регулирование переводов.
28. Временный перевод: понятие, виды, основания.
29. Правовое регулирование перемещений. Отличие от переводов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901486
Страница 13 из 20

30. Понятие и правовой порядок регулирования совмещения и совместительства профессий и должностей.
31. Общие основания прекращения трудового договора и их характеристика (ст. 77 Трудового кодекса РФ)
32. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
33. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
34. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя (общие положения) и их краткая характеристика (ст. 81 Трудового Кодекса РФ)
35. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при сокращении численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ)
36. Правовое регулирование расторжения трудового договора по инициативе работодателя при несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе (п.3 ст. 81 ТК РФ)
37. Правовое регулирование расторжения трудового договора по инициативе работодателя в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ)
38. Правовое регулирование расторжения трудового договора по инициативе работодателя в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ст. 81 ТК РФ)
39. Правовые основы прекращения трудового договора по обстоятельствам не зависящим от воли сторон (ст.83 ТК РФ)
40. Защита персональных данных работника.

Пример практических вопросов для устного собеседования (полный контент заданий находится на кафедре) :

1. Комендант общежития одной академии Самохина подала заявление об увольнении по собственному желанию. По истечении двух недель администрация академии заявила, что она не может найти другого подходящего работника, и отказалась принять материальные ценности, вверенные коменданту, и выдать ей трудовую книжку. Самохина обратилась к юрисконсульту академии за разъяснением, может ли она самовольно оставить работу и куда ей следует обратиться с требованием о расторжении трудового договора.

Дайте ответ юрисконсульта.

2. В связи со сменой собственника организации главный бухгалтер ОАО «Ребус» Воронов и кассир Холодов были уволены. Не согласившись с увольнением, они обратились в суд с иском о восстановлении на работе.

Правомерно ли увольнение этих работников? Является ли смена собственника основанием для увольнения работников организации?

3. Слесари завода «Контур» Иванов, Петров и Сидоров опоздали на работу. Иванов - на 10 минут, Петров - на 3 часа 50 минут, Сидоров –на 4 часа 2 минуты. Установив наличие вины в их действиях, администрация издала приказ об их увольнении. Ранее нарушений трудовой дисциплины они не допускали.

Правомерны ли действия администрации?

Шкала оценивания

При оценке устного ответа учитываются следующие критерии:

– адекватно и полно выбирает вид защиты и формирует механизм; составляет: обращение (жалобу) в органы государственного управления; претензию, исковое заявление в суд; ходатайство, кассационную жалобу, апелляцию;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901486
Страница 14 из 20

Отметка «5» ставится, если студент:

- обстоятельно и достаточно полно излагает теоретический материал;
- демонстрирует комплексное знание механизмов защиты прав и свобод человека в РФ, в частности трудовых;
- показывает сформированные навыки составления юридического документа (например, обращение (жалобу) в органы государственного управления; претензию, исковое заявление в суд; ходатайство, кассационную жалобу, апелляцию);

Отметка «4» ставится, если студент:

- достаточно полно излагает теоретический материал, но допускает неточности;
- демонстрирует знание отдельных механизмов защиты прав и свобод человека в РФ, в частности трудовых;
- показывает сформированные навыки составления юридического документа (например, обращение (жалобу) в органы государственного управления; претензию, исковое заявление в суд; ходатайство, кассационную жалобу, апелляцию), но допускает неточности

Отметка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных теоретических положений темы, но:

- допускает ошибки в изложении теоретического материала;
- демонстрирует фрагментарное в целом знание механизмов защиты прав и свобод человека в РФ, в частности трудовых;
- показывает способность определить существенные условия юридического документа (например, обращение (жалобу) в органы государственного управления; претензию, исковое заявление в суд; ходатайство, кассационную жалобу, апелляцию);

Отметка «2» ставится, если студент:

- обнаружил незнание большей части темы (раздела, вопроса);
- при ответе на вопрос искажает его смысл;
- демонстрирует незнание механизмов защиты прав и свобод человека в РФ, в частности трудовых;
- не способен определить существенные условия юридического документа (например, обращение (жалобу) в органы государственного управления; претензию, исковое заявление в суд; ходатайство, кассационную жалобу, апелляцию);

4.4 Методические материалы

В процессе изучения дисциплины «Трудовое право» предусмотрены несколько форм контроля: текущий, промежуточный.

Текущий контроль – в течение семестра, студенты выполняют предложенные задания и находят ответы на поставленные вопросы по каждой теме дисциплины в рамках лекционных и практических занятий. Присутствие на практических занятиях засчитывается только в том случае, если студент принимает активное участие в работе, демонстрирует свою подготовку по теме.

Промежуточный контроль — зачет с оценкой в виде устного собеседования и выполнения практических заданий по итогам изучения дисциплины.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901486
Страница 15 из 20

Принципы организации освоения дисциплины построены исходя из ориентации на результат обучения и тесно связаны с формированием знаний, умений и навыков, обозначенных в компетенциях.

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях закрепления, обобщения и систематизации знаний. Обсуждение вопросов проходят под руководством преподавателя. При ответах рекомендуется делать ссылки на соответствующие положения нормативных правовых актов. Студенты могут пользоваться учебными пособиями, конспектами лекций, дополнительной литературой, но при этом цитировать текст дословно не рекомендуется. В большинстве практических занятий содержатся задачи и правовые ситуации**.** Они представляют спорную проблемную ситуацию по применению соответствующих правовых норм. Студентам необходимо ответить на поставленные вопросы на основе анализа рекомендуемых нормативных правовых актов. Решение задачи - это поиск норм права, адекватных описанной фактической ситуации. Приобретенные навыки позволят преодолеть конфликтность, противоречия, которые могут возникнуть впоследствии на практике.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью самостоятельной работы студентов является систематизация, закрепление, углубление теоретических знаний, формирование профессиональных умений и навыков, развитие познавательных способностей и активности студентов, развития исследовательской культуры. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Содержание аудиторной самостоятельной работы планируется преподавателем и используется для:

- консультирования студентов относительно подготовки к практическим занятиям, выполнения оценочных заданий, выбора тем для эссе и иных вопросов, касающихся организации учебного процесса;
- проведения контрольного опроса, подведения итогов заданий и в целом изучения учебного модуля.

Внеаудиторная самостоятельная ра*бота* студента по освоению модуля связана с индивидуальной подготовкой к практическим занятиям, к выполнению заданий (эссе, глоссарий, контрольный опрос, и др.), к промежуточной аттестации, а также для работы с нормативной, учебной и дополнительной литературой. При эффективном освоении учебного модуля студенты должны использовать еженедельно от 2 до 5 часов, в зависимости от типа задания.

Характеристика оценочных средств (критерии оценивания)

1. Групповая дискуссия

Критерии оценки:	
5	Студент демонстрирует глубокую проработку материала и подготовленность к занятию, ориентируется в обсуждаемой информации, активно принимает участие в работе группы и обсуждении на протяжении всего занятия.
4	Студент демонстрирует хорошую проработку материала и подготовленность к занятию, ориентируется в обсуждаемой информации, но допускает ошибки, активно принимает участие в работе группы и обсуждении по отдельным вопросам.
3	В целом ориентируется в обсуждаемой информации, принимает участие в работе группы и обсуждении фрагментарно
2	Не принимает участие в работе группы и обсуждении или студент не готов к занятию или не ориентируется в обсуждаемой информации

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901486
Страница 16 из 20

2. Глоссарий

Критерии оценки таблицы:	
5	полнота охвата терминологии (20 понятий), соблюдение алфавитного порядка, соответствующее оформление, грамотность изложения, доступность и ясность языка изложения.
4	не менее 15 понятий, соблюдение алфавитного порядка, соответствующее оформление, грамотность изложения, доступность и ясность языка изложения;
3	не менее 10 понятий, соблюдение алфавитного порядка, соответствующее оформление, грамотность изложения, доступность и ясность языка изложения;не менее 10 понятий или задание не выполнено.
2	не менее 10 понятий или задание не выполнено.

3. Контрольный опрос

Контрольный опрос проводится в конце изучения разделов в качестве текущего контроля. Данный вид оценочного средства проводится путем ответов на контрольные вопросы.

Критерии оценки таблицы:	
5	Дан правильный ответ на 5 вопросов
4	Дан правильный ответ на 4 вопроса
3	Дан правильный ответ на 3 вопроса
2	Дан правильный ответ на 1-2 вопроса, задание не выполнено

4. Решение правовых ситуаций (задач)

Критерии оценки:

5	3 задачи решены правильно
4	2 задачи решены правильно
3	1 задача решены правильно
2	все задачи решены неправильно или задание не выполнено

5. Анализ нормативно-правового акта

5	правильно проанализированы 9-10 пунктов заданного алгоритма
4	правильно проанализированы 7-8 пунктов заданного алгоритма
3	правильно проанализированы 5-6 пунктов заданного алгоритма
2	правильно проанализированы менее 5 пунктов заданного алгоритма; или задание не выполнено

6. Составление юридического документа

5	Присутствуют все структурные элементы документа, содержание соответствует нормативно-правовой базе, грамотный юридический язык.
4	Присутствуют все структурные элементы документа, содержание, в основном, соответствует нормативно-правовой базе, но имеются отдельные недочёты.
3	В документе отсутствуют некоторые условия или допущены ошибки при изложении условий.
2	Документ составлен неправильно или задание не выполнено.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901486
Страница 17 из 20

7. Эссе.

Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В эссе обязателен *список использованных источников и литературы* по общепринятым правилам. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам. Источники располагаются по иерархии (юридической силе), литература – в алфавитном порядке первой буквы фамилии автора.

Не забудьте, что эссе должно быть написано самостоятельно, с корректными ссылками, и будет проверено на антиплагиат (оригинальность должны быть больше 70%).

Объем - до 5 страниц (шрифт Times New Roman, кегль 12, интервал полуторный).

Критерии оценки:	
5	изложена собственная точка зрения (отношение) по поводу поднятой проблемы; приведены необходимые аргументы для обоснования своей позиции; суждения и аргументы приведены на теоретическом уровне; использованы знания, полученные при изучении юридических дисциплин, факты общественной жизни, собственный жизненный опыт;
4	суть проблемы в явном виде не раскрыта, но приведённые суждения и аргументы свидетельствуют о его понимании; представлена и аргументирована собственная позиция; суждения и аргументы приведены на теоретическом уровне;
3	общение понимание проблемы присутствует; представлена собственная позиция без аргументации; суждения приведены на уровне обыденного сознания или при формальном использовании (назывании) юридических терминов.
2	смысл проблемы не раскрыт; отсутствует собственная позиция и аргументация; или приводятся суждения не в контексте указанной проблемы

При обучении по индивидуальному учебному плану освоение дисциплины проводится в форме аудиторной и самостоятельной работы. Студент в соответствии с индивидуальным планом обучения имеет право в составе своей учебной группы или другой по указанию начальника учебного отдела посещать учебные занятия или проходить промежуточную аттестацию. Проверка качества обучения по индивидуальному учебному плану проводится в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации в порядке, установленном РАНХиГС. При самостоятельном прохождении промежуточной аттестации по дисциплине студенту выдается направление (экзаменационный лист). В случае невозможности по уважительной причине прохождения студентом промежуточной аттестации в сроки, установленные индивидуальным учебным планом, они могут быть изменены при наличии соответствующих подтверждающих документов.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Буянова М.О., Смирнов О.В. Трудовое право : учебник для бакалавров. – М.: РГ-Пресс,2015.- 496с. Наличие в ЭБС: http://iprbooksshop.ru/http://e.lanbook.comhttp://www.biblio-online.ru/
2. Буянова М.О., Смирнов О.В. Трудовае право : учебник для академического бакалавриата.- 2-е изд., перераб. и доп. Буянова М.О., Смирнов О.В..: РГ-Пресс, 2017. Наичие в ЭБС: http://iprbooksshop.ru/http://e.lanbook.comhttp://www.biblio-online.ru/

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901486
Страница 18 из 20

6.2. Дополнительная литература

1. Гонгало Б.М. [и др.]. Гражданский кодекс Российской Федерации: постатейный комментарий к главам 1, 2, 3/ М.: СТАТУТ, 2014 - Наличие в ЭБС: http://www.iprbookshop.ru/29142
2. Трудовое право:. Учебник для бакаларов / А.И.Забейворота [и др.]; под общ.ред.С.Н.Бабурина, Р.А.Курбанова. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 393с.
3. Трудовое право России. Практикум: Учеб.пособ. /Отв.ред.И.К.Дмитриева, А.М.Куренной. – 2-е изд., перераб. И дополн. - М.: Юстицинформ; Издательский дом «Правоведение», 2011. – 792с.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Учебно-методические материалы можно найти на официальном сайте НФ РАНХиГС / раздел Информационный база филиала.

6.4 Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс РФ
3. Трудовой кодекс РФ
4. Кодекс административного судопроизводства РФ

6.5 Интернет-ресурсы

1. Трудовое право, трудовое законодательство РФ. Раздел справочно-поисковой систем Консультант плюс. https://www.consultant.ru/popular/tkrf/tkrfhelp/
2. Центр трудового права и права социального обеспечения МГУ http://www.law.msu.ru/node/29651
3. Центр социально-трудовых прав http://trudprava.ru/
4. Трудовая инспекция в Великом Новгороде http://trudinspection.ru/trudovaya-inspectiya/n/novgorodskaya-oblast/
5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики // www.gks.ru
6. Сервер органов государственной власти Российской Федерации http://www.gov.ru/
7. Конституционный Суд Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.ksrf.ru
8. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://genproc.gov.ru

6.6 Иные источники

1. Каталог официальных сайтов. Российская газета. http:// www.rg.ru/gossaity.htm
2. Правоведение [Электронный ресурс]: электронный учебник / В. А. Алексеенко [и др.]; - М.: КноРус, 2010.www.novsu.ru/dept/1114/i.2464/?id=924109
3. Справочная правовая система КонсультантПлюс http://www.consultant.ru
4. Справочная правовая система Гарант http: //www.garant.ru

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения учебного процесса студентов по данной дисциплине используется следующая материально-техническая база:

Для проведения лекционных занятий: аудитории с видеопроекционным оборудованием для презентаций и (в случае необходимости) средствами звуковоспроизведения, имеющие доступ в сеть Интернет;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901486
Страница 19 из 20

Для проведения практических занятий (в том числе индивидуальных и групповых консультаций): аудитории для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью и возможностью ее перемещения, ноутбуком (в случае необходимости);

Для самостоятельной работы студентов (в том числе выполнения курсовых работ): аудитории, оборудованные учебной мебелью, имеющие беспроводной доступ в сеть Интернет; читальный зал библиотеки, оснащенный компьютерами с доступом к электронно-библиотечным системам и сети Интернет.

Для обеспечения учебного процесса студентов в электронной информационной образовательной среде филиала может использоваться следующее лицензионное программное обеспечение:

1.	Операционная система Microsoft Windows XP-10
2.	Пакет программ для работы с документами Microsoft Office 2003-2017
3.	Антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security 6-10
4.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
5.	Электронно-библиотечная система филиала.
6.	Поисковые системы Yandex, Google

При обучении лица с ограниченными возможностями здоровья или инвалида учебный процесс организован в 103 аудитории, расположенной на 1 этаже. Данный этаж доступен для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется визуальная и тактильная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в архитектурном пространстве 1 этажа образовательной организации. В аудитории 103 в случае необходимости может быть оборудовано место для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата. Увеличен размер зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличена ширина прохода между рядами столов. Стол для лица с нарушением опорно-двигательного аппарата располагается в ряду у дверного проема. Аудитория оснащена техническими средствами для обеспечения необходимого уровня организации обучения: видеопроекционное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения и звукоусиления, экран, доступ в сеть Интернет, мобильная точка доступа (лицу с ОВЗ или инвалиду для обучения предоставляется персональный ноутбук с программой увеличения изображения, контрастного представления информации).

Рядом с аудиторией 103 имеется помещение санитарно-гигиенической комнаты, доступной для маломобильных обучающихся.

Идентификатор документа: 277782323/363901486
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Организация, подписант
Кононова Юлия Юрьевна
Сертификат: номер, срок действия
ECAC1CFDED1F13F1E369D91A22FFAC12793F15C7
Действителен с 10.07.2024 до 03.10.2025
Дата подписания
02.04.2025 10:36 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа
Страница 20 из 20