

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Арзамасский филиал

Историко-филологический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол № 6 от 31.05.2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

(наименование дисциплины)

Уровень высшего образования

бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

40.03.01 Юриспруденция

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

Гражданское право и процесс

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения

очная/очно-заочная/заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Год начала подготовки 2021

Арзамас

2023 год

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина Б1.О.16 «Трудовое право» относится к обязательной части ООП направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Гражданское право и процесс.

Дисциплина предназначена для освоения студентами очной формы обучения в 3 и 4 семестрах, заочной формы обучения в 3 и 4 семестрах, очно-заочной формы обучения в 3 и 4 семестрах.

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

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине (дескрипторы компетенции)	
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права.	ОПК-4.1. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации	<p>Знать: юридические особенности анализируемой задачи в сфере регулирования трудовых отношений</p> <p>Уметь: анализировать законодательство и судебную практику по вопросам правового регулирования трудовых отношений</p> <p>Владеть: навыками предварительного анализа законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации</p>	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ОПК-4.2. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	<p>Знать: открытые справочно-правовые системы для поиска изменений в трудовом законодательстве</p> <p>Уметь: пользоваться электронными справочными системами для поиска изменений в трудовом законодательстве и правоприменительной практике</p> <p>Владеть: навыками системного анализа справочной информации в сфере правового регулирования трудовых отношений и в области правоприменительной деятельности</p>	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИОПК-4.3. Оценивает правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации	<p>Знать: содержание правовых актов с точки зрения их релевантности анализируемой ситуации и фактам юридической практики</p> <p>Уметь: оценивать степень релевантности действующих нормативно-правовых актов конкретным ситуациям в сфере трудовых отношений</p> <p>Владеть: навыками первичной оценки и анализа правовых актов на предмет относимости к анализируемой ситуации</p>	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы

	ИОПК-4.4. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулирует соответствующие выводы	Знать: исходные данные по законодательству по конкретной ситуации в сфере правового регулирования трудовых отношений. Уметь: формировать обоснованные и аргументированные выводы по итогам анализа соответствующего законодательства и судебной практики Владеть: способностью резюмирования содержания законодательства и судебной практики	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
ПК-4. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ИПК-4.1. Сопоставляет изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием	Знать: изменения в принципах и квалификациях фактов и обстоятельств Уметь: анализировать состав юридических фактов и обстоятельств в контексте изменения законодательства и правоприменительной практики Владеть: навыками квалификации фактов и обстоятельств в рамках действующего трудового законодательства и принципов правоприменительной деятельности	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИПК-4.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	Знать: перечень, правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации Уметь: определять степень соответственности правовых актов с предметом регулирования в конкретной ситуации Владеть: способностью адаптации правовых актов в рамках процедуры профессиональной квалификации фактов и обстоятельств	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИПК-4.3. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать соответствующие выводы	Знать: юридические факты и обстоятельства по итогам анализа норм действующего законодательства и принципов судебной практики Уметь: квалифицировать и достоверно определять релевантные факты и обстоятельства Владеть: юридической техникой по резюмированию итогов анализа законодательства и судебной практики	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Трудоемкость	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	9 з.е.	9 з.е.	9 з.е.
часов по учебному плану, из них	324	324	324
	Контактная работа , в том числе: аудиторные занятия:		
– занятия лекционного типа	32	12	8

– занятия семинарского типа	66	24	12
– контроль самостоятельной работы	3	3	3
Промежуточная аттестация зачет, экзамен	36	36	13
Самостоятельная работа	187	249	288

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (Р) или тем (Т) дисциплины (модуля), Форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине	Всего (часы)			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них									Самостоятельная работа обучающегося, часы, в период						
				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа (в т.ч. текущий контроль успеваемости)			Контроль самостоятельной работы			промежуточной аттестации (контроля)			теоретического обучения			
	семинары, практические занятия	лабораторные работы																	
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	
<i>Тема 1. Общая характеристика трудового права.</i>	16	14	14	2	2	2	4	2	2								10	10	10
<i>Тема 2. Источники трудового права</i>	16	14	14	2	2	2	4	2	2								10	10	10
<i>Тема 3. Субъекты трудового права</i>	16	14	14	2	2	2	4	2	2								10	10	10
<i>Тема 4. Трудовые правоотношения</i>	16	14	14	2	2		4	2	2								10	10	10
<i>Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда</i>	16	14	14	2	2		4	2	2								10	10	10
<i>Тема 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства населения в Российской Федерации</i>	16	14	14	2	2		4	2	2								10	10	10
<i>Тема 7. Трудовой договор</i>	16	12	10	2		2	4	2									10	10	8
<i>Тема 8. Изменение трудового договора</i>	16	12	10	2			4	2									10	10	10
<i>Тема 9. Изменение трудового договора</i>	16	12	10	2			4	2									10	10	10
<i>Тема 10. Прекращение трудового договора</i>	16	12	10	2			4	2									10	10	10
<i>Тема 11. Защита персональных данных работника</i>	9	12	10	2			2	2									5	10	10
<i>Тема 12. Рабочее время. Время отдыха</i>	9	12	10	2			2	2									5	10	10
<i>Тема 13. Правовое регулирование оплаты труда</i>	9	10	10	2			2										5	10	10
<i>Тема 14. Гарантии и компенсации</i>	9	10	10	2			2										5	10	10
<i>Тема 15. Дисциплина труда</i>	9	10	10	2			2										5	10	10

Методические рекомендации к самостоятельной работе

Методические рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа

Подготовка к занятиям семинарского типа (практическим занятиям) – традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников.

Подготовка к опросу, проводимому в рамках практического занятия, требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

На практических занятиях рассматриваются наиболее важные, существенные, сложные вопросы, которые, как свидетельствует преподавательская практика, наиболее трудно усваиваются студентами. Готовиться к практическим занятиям необходимо заблаговременно.

Подготовка к семинарским (практическим) занятиям включает в себя:

- обязательное ознакомление с планом практического занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- изучение дополнительной литературы по теме практического занятия с обязательным конспектированием материала, который понадобится при обсуждении на семинаре.

Помните, что необходимо:

- выписать основные термины и запомнить их дефиниции;
- записывать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросы, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- иметь продуманные и аргументировано обоснованные формулировки собственной позиции по каждому вопросу плана практического занятия;
- обращаться за консультацией к преподавателю при возникновении затруднений в освоении материала практической работы.

Выступление на практических занятиях должно удовлетворять следующим требованиям: в выступлении излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы.

Большую помощь при подготовке к занятиям может оказать изучение публикаций в научных журналах, а также специальные Интернет-ресурсы по тематике дисциплины, указанные п. 6 настоящей рабочей программы дисциплины

Методические рекомендации по работе с литературой

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть в процессе обучения, в частности подготовки к занятию, написанию отчетности оценки текущей успеваемости.

Работа с литературой должна сопровождаться записями в той или иной форме (конспект, план, тезисы, аннотация). При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживаетесь и почему.

По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки. Необходимо вести систематическую работу над литературными источниками. Необходимо изучать не только литературу, рекомендуемую в данных учебно-методических материалах, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации. При этом следует выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю.

Подготовка к сообщению, устному опросу на занятии

Методические рекомендации

1. При подготовке сообщения, ответа используйте несколько источников литературы по выбранной теме (вопросу), используйте печатные издания и источники электронных библиотек или Интернет-ресурсов.

2. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).

3. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или ответа, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.

4. Напишите основные положения сообщения или ответа в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

5. Перескажите текст сообщения или ответа, корректируя последовательность изложения материала.

6. Подготовленное сообщение может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- полнота и качественность информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

Написание реферата

Реферат – краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. При подготовке реферата студент самостоятельно изучает группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях. Цель написания реферата – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к таким работам. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где раскрывается суть исследуемой проблемы, приводятся различные точки зрения, собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логическим, изложение материала носит проблемно-тематический характер.

Методические рекомендации

Сформулируйте тему работы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию. Тематика направлений обычно рекомендуется преподавателем, но в определении конкретной темы студенту следует проявить инициативу.

Основные этапы подготовки реферата:

- выбор темы;
- консультации преподавателя;
- подготовка плана реферата;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста реферата;
- оформление рукописи и предоставление ее преподавателю;
- защита реферата.

Объем реферата должен составлять 15-30 страниц машинописного текста.

При написании реферата следует подбирать литературу, освещающую как теоретическую, так и практическую стороны проблемы. При обработке полученного материала студент должен: систематизировать его и выдвинуть свои гипотезы с их обоснованием, определить свою позицию по рассматриваемой проблеме, сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования и оформить их в письменном виде.

В процессе выполнения реферата необходимо учитывать следующее:

- во введении на одной странице должна быть показана цель написания реферата, указаны задачи. Кратко следует коснуться содержания отдельных разделов работы, охарактеризовать в общих чертах основные источники, которые нашли свое отражение в работе.

- в текстовой части рассматриваются основные вопросы реферата.

Основная часть может состоять из двух или более параграфов; в конце каждого параграфа делаются краткие выводы. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Оно также должно быть конкретным и полностью оправданным. При этом важно не просто переписывать первоисточники, а излагать основные позиции по рассматриваемым вопросам.

В заключении следует сделать общие выводы и кратко изложить изученные положения (представить содержание реферата в тезисной форме). После заключения необходимо привести список литературы

Примерный алгоритм действий при написании реферата:

1. Подберите и изучите основные источники по теме (как правило, при разработке реферата или доклада используется не менее 8-15 различных источников).

2. Составьте библиографию.

3. Разработайте план реферата или доклада исходя из имеющейся информации.

4. Обработайте и систематизируйте подобранную информацию по теме.

5. Отредактируйте текст реферата или доклад с использованием компьютерных технологий.

6. Подготовьте публичное выступление по материалам реферата или доклада, желательно подготовить презентацию, иллюстрирующую основные положения работы.

Критерии результатов работы для самопроверки:

- актуальность темы исследования;

- соответствие содержания теме;

- глубина проработки материала;

- правильность и полнота использования источников;

- соответствие оформления реферата или доклада предъявляемым требованиям.

Подготовка к контрольным работам

Контрольные работы являются одним из обязательных видов самостоятельной работы студентов. Целью контрольных работ является выработка умений и навыков самостоятельной работы; формирование навыков работы со специальной литературой и умения применять свои знания к конкретным ситуациям.

Методические рекомендации

1. Внимательно прочитайте материал по конспектам, составленным на учебных занятиях.

2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.

3. Если вопрос вынесен на самостоятельное изучение, постарайтесь разобраться с непонятным, в частности, с новыми терминами.

4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике.

5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

6. Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.

7. Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

Методические рекомендации по подготовке к зачету, экзамену

Зачет, экзамен проводится в традиционной форме (ответ на вопросы экзаменационного билета).

Подготовка к зачету, экзамену начинается с первого занятия по дисциплине. При этом

важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь требованиями, конспектировать важные для решения учебных задач источники, обращаться к преподавателю за консультацией по неувоенным вопросам.

Для подготовки к сдаче зачета, экзамена необходимо первоначально прочитать лекционный материал, а также соответствующие разделы рекомендуемых изданий. Лучшим вариантом является тот, при котором при подготовке используется несколько источников информации. Это способствует разностороннему восприятию каждой конкретной темы дисциплины.

В обобщённом варианте подготовка к сдаче зачета, экзамена включает в себя:

- просмотр программы учебной дисциплины, перечня вопросов к зачету, экзамену;
- подбор рекомендованных преподавателем источников (учебников, нормативных правовых актов, дополнительной литературы и т.д.),
- использование конспектов лекций, материалов занятий и их изучение;
- консультирование у преподавателя.

Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу

адреса доступа к документам:

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

https://arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
Зачтено	Отлично	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Хорошо	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы

	Удовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
Не зачтено	Неудовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы

Шкала оценивания сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
Знания	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем требованиям программы подготовки, без ошибок.
Умения	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
Навыки	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.

5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Критерии оценки тестирования

Оценка «отлично» 80 – 100 % правильных ответов;

Оценка «хорошо» 60 – 79 % правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» 40 – 59% правильных ответов.

Оценка «неудовлетворительно» менее 40 % правильных ответов.

Критерии устного ответа студента при опросе на зачёте

Оценка «зачтено» – ответ полный и правильный на основании изученной теории; теоретический материал и решение поставленных задач изложены в необходимой логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный. Могут быть допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

Оценка «не зачтено» – ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

Критерии устного ответа студента при опросе на экзамене

Оценка «отлично» выставляется, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с ситуационными заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при анализе информации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, при котором студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении анализа информации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, в ответе которого обнаружись существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и / или неумение использовать полученные знания.

Критерии оценки учебно-исследовательских реферативных работ

Оценка «отлично» – реферативная работа полностью раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников и изданий периодической печати, приводит практические примеры, в докладе отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов.

Оценка «хорошо» – реферативная работа частично раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (при докладе), но при этом дает не четкие ответы, без достаточно их аргументации.

Оценка «удовлетворительно» – реферативная работа в общих чертах раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы в докладе путается в ответах, не может дать понятный и аргументированный ответ.

Оценка «неудовлетворительно» – реферативная работа не раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы не может дать понятный и аргументированный ответ.

Критерии оценивания выполнения контрольных заданий

Оценка «отлично» выставляется студенту, сформулировавшему полный и правильный ответ, логично структурировавшему и изложившему материал. При этом студент должен показать знание специальной литературы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который дал полный правильный ответ с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера.

Оценка «удовлетворительно» может выставляться студенту, недостаточно четко и полно выполнившему поставленное задание, показавшему неполные знания, продемонстрировавшему неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию.

Оценка «неудовлетворительно» может выставляться студенту, допустившему серьезные ошибки при ответе на вопросы, продемонстрировавшему неумение сформулировать свою позицию.

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения и для контроля формирования компетенции

Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ОПК-4

1.Трудовой договор – это:

А) соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной трудовой функции с подчинением внутреннему распорядку, а работодатель обязуется выплачивать заработную плату.

Б) соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной трудовой функции, а работодатель обязуется выплачивать заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законом и коллективным договором.

В) соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной трудовой функции с подчинением внутреннему распорядку, а работодатель обязуется выплачивать заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законом, коллективным договором и соглашением сторон.

2.Кем разрабатывается и принимается коллективный договор:

А) на референдуме.

Б) на сессии Верховного Совета.

В) на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.

Г) на общей конференции трудового коллектива.

3.Действие коллективного договора предприятия распространяется на:

А) только на администрацию.

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

В) только на временных рабочих.

Г) на всех членов (субъектов) предприятия.

4.Сторонами заключения коллективного договора являются:

А) работодатель (физическое лицо) и работник.

Б) председатель профсоюзного комитета и работники.

В) собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.

Г) комитет по трудовым спорам и работники.

5.Днем полного увольнения работника с работы считается:

А) последний день работы.

Б) следующий за последним днем работы.

В) день выдачи трудовой книжки.

Г) следующий день, за днем выдачи трудовой книжки.

6.Трудовой договор может прекратиться по инициативе:

А) собственника, работника, профсоюза.

Б) собственника, работника, сотрудников полиции.

В) работника, членов его семьи.

Г) профсоюзного органа, начальника отдела кадров.

7.Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника.

А) трудовой договор.

Б) трудовая книжка.

В) приказ о приеме на работу.

Г) все вышеуказанные варианты.

8.Забастовка может объявлена.

А) работодателем.

Б) собранием работников.

В) профсоюзом.

Г) трудовым арбитражем.

9.Увольнение работника по инициативе работодателя допускается в следующих случаях:

А) в случае беременности.

Б) в случае временной нетрудоспособности.

В) в случае появления на работе в нетрезвом состоянии.

Г) инвалидов.

Д) в случае прогула.

10. Дисциплинарный проступок это:

А) противоправное, виновное общественно опасное деяние.

Б) противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей.

В) противоправное, виновное причинение ущерба работодателю.

Г) противоправное, виновное нарушение правил внутреннего распорядка вне рабочего времени.

**Типовые тестовые задания
для оценки сформированности компетенции ПК-4**

1. Участниками (субъектами) трудовых отношений выступают:

А) работник и работодатель

Б) физическое и юридическое лица

В) прокуратура и работник

Г) нет правильного ответа

2. Какие отношения складываются в связи с рассмотрением трудовых споров, возникающих между сторонами трудовых правоотношений?

А) трудовые

Б) неформатные

В) процессуально — трудовые

Г) нетрудовые

3. Совокупность приемов и способов регулирования соответствующих общественных отношений – это ... трудового права

А) объект

Б) субъект

В) метод +

Г) задача

4. Трудовое право следует отграничивать от смежных отраслей права (гражданского, аграрного, права социального обеспечения) по его:

А) объекту и субъекту

Б) предмету и методу

В) методам и задачам

Г) предмету и субъекту

5. На основе норм какого права рассматриваются индивидуальные трудовые споры?

А) гражданско — трудового

Б) гражданско-процессуального

В) процессуально – трудового

Г) судебного

6. По юридической силе, нормативные акты трудового права подразделяются на:

А) Конституция

Б) законы и подзаконные нормативные акты

В) трудовая книга и постановления

Г) постановления и нормативные распоряжения

7. Какие нормативные акты принимаются в объединениях, на предприятиях, в учреждениях, организациях для регулирования своих внутренних вопросов, связанных с процессом труда?

А) глобальные

Б) локальные

В) трудовые

Г) нет верного ответа

8. **Признаваемая государством способность субъекта иметь права и нести юридические обязанности – это:**
А) правоспособность
Б) правонепричастность
В) дееспособность
Г) правосубъектность
9. **Способность своими личными действиями вступать в правоотношения, осуществлять субъективные права, исполнять юридические обязанности – это:**
А) правонепричастность
Б) правопричастность
В) дееспособность
Г) правосубъектность
10. **Организации, обладающие обособленным имуществом, которые могут от своего имени приобретать права и нести обязанности, быть истцами и ответчиками в суде и надлежащим образом зарегистрированные – это:**
А) профсоюз
Б) юридическое лицо
В) физическое лицо
Г) рабочий коллектив

Типовые задания/задачи

для оценки сформированности компетенции ОПК-4

Задача № 1

При заключении коллективного договора директор ООО «Вымпел» предложил не повышать оплату труда за работу в ночные и вечерние смены, чтобы сэкономить фонд оплаты труда и не производить сокращение штата работников. Работники организации поддержали директора, поскольку хотели сохранить место работы. Представитель выборного профсоюзного органа заявил, что такое положение коллективного договора будет противоречить трудовому законодательству и включать его в коллективный договор нельзя.

Дайте правовую оценку ситуации.

Задача № 2

Орган исполнительной государственной власти субъекта Федерации принял нормативный правовой акт, увеличивающий выплаты при увольнении работника по сравнению с федеральным уровнем.

Имеет ли право субъект Федерации принимать решения, улучшающие положение работников?

Задача № 3

По мнению студента Семенова, источниками трудового права также являются постановления Конституционного Суда Российской Федерации и правовой обычай.

Можно ли их включать в систему источников трудового права России?

Задача №4

С маляром Семеновым завод заключил трудовое соглашение по окраске забора заводского участка с оплатой по окончании работ. Через месяц, когда работы были завершены, Семенов потребовал, кроме оговоренной оплаты, выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск.

Правомерно ли его требование? В каких отношениях с заводом находился Семенов?

Типовые задания/задачи

для оценки сформированности компетенции ПК-4

Задача №1

К родителям приехали на праздник пятеро их детей, за столом заспорили, на кого из них распространяется трудовое законодательство. Отец — механик электростанции, мать работает в совхозе надомницей по пошиву мешков, сын Александр — капитан речного корабля, дочь Мария — продавец в палатке своего мужа, дочь Екатерина — свободный художник, рисует и продает свои картины, сын Владимир — военнослужащий, а сын Иван — член рыболовецкого колхоза, работает рыбаком, а его жена — домохозяйка.

На кого из перечисленных лиц распространяется трудовое законодательство?

Задача №2

В клубе фабрики к Новому году организовали елку для детей. Игрушки делали вечерами члены изокружка, электропроводку для освещения елки сделал электромонтер фабрики Павлов в рабочее время. Песни и пляски у елки организовывал массовик Макаров, приглашенный культработником клуба за определенную плату.

В каких отношениях с фабрикой находились указанные лица?

Задача 3.

Первичная профсоюзная организация средней школы обратилась в районный департамент образования с предложением о заключении коллективного договора. Представитель департамента сообщил в письменной форме выборному профсоюзному органу школы, что департамент образования, несмотря на то, что осуществляет финансирование школы, работодателем не является, поэтому коллективный договор заключить не может.

Дайте правовую оценку позиции департамента образования. С кем следует вступать в коллективные переговоры профкому школы?

Задача № 4

В первичную профсоюзную организацию обратились работники – не члены профсоюза с просьбой представлять их интересы при заключении нового коллективного договора. Руководитель профсоюза согласился, но поставил условие о заключении договора, в котором будет оговорена сумма за предоставленные услуги по представлению интересов.

Дайте правовую оценку сложившейся ситуации.

Тематика реферативных работ для оценки сформированности компетенций ОПК-4

1. Роль Министерства труда в регулировании трудовых отношений.
2. Юридическая природа актов Конституционного Суда РФ по вопросам трудовых отношений.
3. Указы Президента в системе источников трудового права.
4. Сфера действия трудового права в условиях формирования рыночных отношений.
5. Сравнительный анализ законодательства о труде РФ и др. государств (членов СНГ, бывших субъектов СССР; США, ФРГ, Франция и др.).
6. Сроки в трудовом праве.
7. Анализ (толкование) и практика применения новелл трудового кодекса РФ.
8. Развитие системы трудового права.
9. Аттестация работников.
10. Моральный вред в трудовом праве.
11. Гарантии для работников от незаконных увольнений и переводов.
12. Правовое регулирование забастовок.
13. Примирительные процедуры при разрешении коллективных трудовых споров.
14. Исполнение решений по трудовым спорам.
15. Комиссия по трудовым спорам как орган трудового процесса (анализ законодательства, обобщение практики деятельности КТС различных предприятий).
16. Трудовые споры неискового характера: понятие, виды, порядок разрешения.

17. Рассмотрение трудовых споров на предприятии.
18. Обучение без отрыва от производства: правовые возможности.
19. Правовое регулирование повышения квалификации работников.

**Тематика реферативных работ
для оценки сформированности компетенций ПК-4**

1. Подготовка кадров на предприятии.
2. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
3. Специальные нормы о труде работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями.
4. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
5. Правовые проблемы охраны труда в РФ.
6. Материальная ответственность руководителей за нарушение законодательства о труде.
7. Полная материальная ответственность.
8. Вина как условие ответственности по трудовому праву.
9. Риск в трудовом праве.
10. Понятие и основание материальной ответственности по трудовому законодательству.
11. Роль судебной практики в регулировании трудовых отношений.
12. Аналогия в трудовом праве.
13. Оценочные понятия в трудовом праве.
14. Ответственность за грубое нарушение трудовой дисциплины.
15. Управление предприятием и правовой статус должностных лиц различных органов (советов директоров и правлений АО, ревизионных комиссий и др.).
16. Специальная дисциплинарная ответственность в трудовом праве.
17. Государственные награды РФ за достижения в труде.
18. Правовые аспекты обеспечения дисциплины труда на предприятии.
19. Правовое регулирование командировок.
20. Система гарантийных и компенсационных выплат.
21. Средний заработок: понятие, значение, правила начисления.

**Примерные вопросы к зачету
для оценки сформированности компетенций ОПК-4, ПК-4**

№	Вопрос	Код формируемой компетенции (индикатора)
1.	Понятие и предмет трудового права. Система трудового права.	ОПК-4
2.	Метод трудового права.	ОПК-4
3.	Функции трудового права.	ОПК-4
4.	Основные принципы трудового права.	ОПК-4
5.	Источники трудового права.	ОПК-4
6.	Локальные нормативно-правовые акты регулирования трудовых отношений.	ОПК-4
7.	Международно-правовое регулирование трудовых отношений.	ОПК-4
8.	Работник как субъект трудового права.	ОПК-4
9.	Работодатель как субъект трудового права.	ОПК-4
10.	Администрация организации как субъект трудового права.	ОПК-4
11.	Трудовой коллектив как субъект трудового права.	ОПК-4
12.	Профсоюз как субъект трудового права.	ОПК-4
13.	Понятие и система правоотношений в сфере трудового права.	ПК-4
14.	Основания возникновения трудовых правоотношений.	ПК-4

15.	Трудовые отношения, возникающие в результате избрания на должность или по конкурсу.	ПК-4
16.	Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.	ПК-4
17.	Правоотношения по профессиональной подготовке кадров на производстве.	ПК-4
18.	Правоотношение по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового законодательства.	ПК-4
19.	Правоотношение по материальной ответственности сторон трудового договора за ущерб, причиненный другой стороне.	ПК-4
20.	Правоотношения по разрешению трудовых споров.	ПК-4
21.	Понятие и принципы социального партнерства в сфере трудовых отношений.	ПК-4
22.	Представители работодателя в социальном партнерстве.	ПК-4
23.	Порядок ведения коллективных переговоров.	ПК-4
24.	Понятие и содержание коллективного договора.	ПК-4
25.	Порядок разработки коллективного договора и срок его действия.	ПК-4
26.	Понятие и виды соглашений в трудовом праве.	ПК-4
27.	Порядок разработки проекта соглашения и его заключения.	ПК-4
28.	Действие соглашения.	ПК-4
29.	Регистрация коллективного договора, соглашения и контроль за их выполнением.	ПК-4
30.	Участие работников в управлении организацией.	ПК-4
31.	Ответственность сторон социального партнерства.	ПК-4
32.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства населения в Российской Федерации.	ПК-4
33.	Правовой статус безработного.	ПК-4
34.	Пособие по безработице.	ПК-4
35.	Право граждан на содействие обеспечению занятости и трудоустройству.	ПК-4
36.	Участие работодателей в обеспечении занятости населения.	ПК-4
37.	Организация общественных работ.	ПК-4
38.	Правовая организация трудоустройства граждан.	ПК-4
39.	Социальные гарантии при потере работы и безработице.	ПК-4
40.	Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.	ПК-4

**Примерные вопросы к экзамену
для оценки сформированности компетенций ОПК-4, ПК-4**

№	Вопрос	Код формируемой компетенции (индикатора)
1.	Понятие и значение трудового договора.	ОПК-4
2.	Стороны трудового договора.	ОПК-4
3.	Содержание трудового договора.	ОПК-4
4.	Форма трудового договора.	ОПК-4
5.	Срок действия трудового договора.	ОПК-4
6.	Трудовая книжка.	ОПК-4
7.	Порядок заключения трудового договора и документы, предъявляемые при заключении трудового договора.	ОПК-4
8.	Оформление приема работника.	ОПК-4
9.	Испытание при приеме работника на работу.	ОПК-4
10.	Порядок изменения условий трудового договора.	ОПК-4

11.	Понятие перевода и перемещения работника на другую работу.	ОПК-4
12.	Временный перевод работника на другую работу в случае производственной необходимости.	ОПК-4
13.	Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности и реорганизации.	ОПК-4
14.	Отстранение работника от работы.	ОПК-4
15.	Общие основания прекращения трудового договора.	ОПК-4
16.	Расторжение трудового договора по инициативе работника.	ОПК-4
17.	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.	ОПК-4
18.	Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.	ОПК-4
19.	Порядок оформления прекращения трудового договора.	ОПК-4
20.	Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.	ОПК-4
21.	Защита персональных данных работника.	ОПК-4
22.	Рабочее время. Время отдыха.	ОПК-4
23.	Сокращенная продолжительность рабочего времени и ежедневной работы.	ОПК-4
24.	Сверхурочные работы и работа по совместительству.	ОПК-4
25.	Режим и учет рабочего времени, ненормированный рабочий день и сменная работа.	ПК-4
26.	Нерабочие праздничные дни. Понятие и виды отпусков.	ПК-4
27.	Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.	ПК-4
28.	Замена неиспользованного отпуска денежной компенсацией.	ПК-4
29.	Основные государственные гарантии по оплате труда работников.	ПК-4
30.	Заработная плата. Минимальная заработная плата. Формы оплаты труда и установление заработной платы.	ПК-4
31.	Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.	ПК-4
32.	Системы заработной платы.	ПК-4
33.	Ограничение удержаний из заработной платы.	ПК-4
34.	Содержание и структура правил внутреннего трудового распорядка.	ПК-4
35.	Поощрения за успехи в работе и порядок их применения.	ПК-4
36.	Дисциплинарная ответственность работника.	ПК-4
37.	Виды дисциплинарных взысканий.	ПК-4
38.	Порядок применения дисциплинарных взысканий.	ПК-4
39.	Понятие и значение охраны труда.	ПК-4
40.	Гарантии права работника на охрану труда.	ПК-4
41.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	ПК-4
42.	Материальная ответственность сторон трудового договора.	ПК-4
43.	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	ПК-4
44.	Способы защиты трудовых прав и свобод.	ПК-4
45.	Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.	ПК-4
46.	Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров.	ПК-4
47.	Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.	ПК-4
48.	Понятие и этапы разрешения коллективного трудового спора.	ПК-4
49.	Порядок объявления забастовки. Незаконные забастовки.	ПК-4
50.	Юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства.	ПК-4

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ и от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, № 4, ст. 445.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями на 10 декабря 2013 г.) // Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (с учетом изменений, внесенных Федеральными законами от 23 июля 2013 г. № 223-ФЗ, № 245-ФЗ, № 251-ФЗ) // Собрание законодательства РФ, 25.12.2006, № 52 (1 ч.), ст. 5496.
4. Федеральный закон «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2004, № 31. Ст. 3215.
5. Федеральный закон «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 № 1032-1 // Собрание законодательства РФ. 1996, № 17. Ст. 1915.
6. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 №10-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1996, № 3. Ст. 148.
7. Федеральный закон «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» от 01.05.1999 № 92-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 03.05.1999, № 18, ст. 2218
8. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 28.12.2013) // Собрание законодательства РФ, 27.11.1995, № 48, ст. 4563
9. Федеральный закон «Об объединениях работодателей» от 27.11.2002 № 156-ФЗ (ред. от 02.07.2013) // Собрание законодательства РФ, 02.12.2002, № 48, ст. 4741
10. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 № 125-ФЗ (ред. от 28.12.2013) // Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, № 31, ст. 3803
11. Федеральный закон «Об основах обязательного социального страхования» 16.07.1999 № 165-ФЗ (ред. от 28.12.2013) // Собрание законодательства РФ, 19.07.1999, № 29, ст. 3686.
12. Федеральный закон от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» // Собрание законодательства РФ, 30.12.2013, № 52 (часть I), ст. 6989.
13. Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» от 15.12.2001 № 167-ФЗ (ред. от 28.12.2013) // Собрание законодательства РФ, 17.12.2001, № 51, ст. 4832.
14. Федерального закона № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования», (ред. от 28.12.2013) // Собрание законодательства РФ, 19.07.1999, № 29, ст. 3686.
15. Федерального закона от 24 июля 2009 года № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования», 24.07.2009 № 212-ФЗ (ред. от 28.12.2013) // Собрание законодательства РФ, 27.07.2009, № 30, ст. 3738.
16. Федерального закона от 30 ноября 2011 года № 360-ФЗ «О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений», от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 28.12.2013) // Собрание законодательства РФ, 01.04.1996, № 14, ст. 1401.
17. Федерального закона от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 28.12.2013) // Собрание законодательства РФ, 01.04.1996, № 14, ст. 1401.
18. Федерального закона от 24 июля 2002 года № 111-ФЗ (в ред. от 28.12.2013) «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 29.07.2002, № 30, ст. 3028.

19. Федерального закона от 7 мая 1998 года № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», от 07.05.1998 № 75-ФЗ (ред. от 28.12.2013) // Собрание законодательства РФ, № 19, 11.05.1998, ст. 2071.

20. Федеральный закон от 06.03.2001 № 21-ФЗ «О выплате пенсий гражданам, выезжающим на постоянное жительство за пределы Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 12.03.2001, № 11, ст. 998.

22. Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 17.12.2001, № 51, ст. 4831.

Материалы судебной практики

1. О некоторых вопросах применения судами Российской Федерации законодательства при разрешении трудовых споров: Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 16 от 22 декабря 1992 г. // Бюллетень Верховного Суда РФ. 1993. № 3.

2. О судебной практике по делам о возмещении вреда, причиненного повреждением здоровья: Постановление Пленума Верховного Суда РФ №3 от 28 апреля 1994 г. // Там же. 1994. № 8.

3. Некоторые вопросы применения законодательства о компенсации морального вреда: Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 10 от 20 декабря 1994 г. // Экономика и жизнь. 1995. № 5.

а) основная литература:

1. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13690-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477201>

2. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10642-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469445>

б) дополнительная литература

1. Трудовое право: Курс лекций: Учебное пособие/Воробьев В. В. - 3 изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=502366>

2. Шишкин В. В. Трудовое право России: совместительство. Дифференциация или дискриминация?: Монография / В.В. Шишкин. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 109 с. // ЭБС «Знаниум»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=248151>

3. **Трудовое право:** Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция", "Социальная работа", "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент организации" / Амаглобели Н.Д., Герасимов А.В.; Под ред. Гасанов К.К., - 5-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 503

с.: <http://znanium.com/bookread2.php?book=891083>

4. **Трудовое право:** Учебное пособие/Магницкая Е. В., Евстигнеев Е. Н., Викторова Н. Г. - 2 изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) <http://znanium.com/bookread2.php?book=499267>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. ГАРАНТ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.garant.ru>
2. «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.
4. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.
5. Фундаментальная библиотека ННГУ www.lib.unn.ru/
6. Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. – Адрес доступа: lib.arz.unn.ru
7. Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского» <https://mooc.unn.ru/>
8. Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» <https://online.edu.ru/public/promo>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

Компьютерный класс. Помещения для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

Программа дисциплины **Трудовое право** составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ ННГУ от 17.05.2023 года № 06.49-04-0214/23).

Автор(ы):

к.и.н.

к.ф.н., доцент

Исакова Л. В.

Верещагин О. А.

Рецензент (ы):

д.ф.н., профессор

Корнев Г. П.

кафедра истории, общество-
знания и права

Зав. кафедрой, д.и.н., доцент

Панов А.Р.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 24.05.2023 года, протокол № 5

Председатель УМК

к.и.н., доцент

историко-филологического факультета

Зотов С.А.

П.б. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой

Федосеева Т.А.