

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
д.филос.н., доц. Атанов А.А.



29.05.2025г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**Б1.О.32. Трудовое право**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль): Управление персоналом  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очная

Курс	3
Семестр	31
Лекции (час)	28
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	28
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	88
Курсовая работа (час)	
Всего часов	144
Зачет (семестр)	
Экзамен (семестр)	31

Иркутск 2025

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.03  
Управление персоналом .

Автор И.Г. Носырева

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
государственного управления и управления человеческими ресурсами

Заведующий кафедрой Б.Ж. Тагаров

## 1. Цели изучения дисциплины

Основной целью изучения курса является формирование теоретических знаний у студентов по трудовому праву, изучение основных институтов особенной части трудового права для дальнейшего применения полученных знаний и навыков в практической деятельности: в органах государственной и исполнительной власти, органах местного самоуправления, для работы в коммерческих и некоммерческих организациях любой организационно-правовой формы, для работы в качестве руководителей организаций, индивидуальных предпринимателей, в кадровых службах, кадровых агентствах, в органах профсоюзных организаций и социальной защиты.

Исходя из цели, в процессе изучения данной дисциплины решаются следующие задачи:

- усвоение студентами понятийного аппарата, основных теоретических положений в области трудового права;
- ознакомление с нормативно-правовой базой российского трудового законодательства;
- приобретение практических навыков разрешения ситуаций, складывающихся по поводу трудовых правоотношений; формирование умения применять нормы трудового права к конкретным жизненным ситуациям и при решении трудовых вопросов и споров, анализировать и давать правовое толкование нормам трудового законодательства;
- изучение процедурных (процессуальных) аспектов применения норм трудового права;
- формирование профессионального правосознания обучающихся, направленного на соблюдение норм трудового законодательства, умеющих логически мыслить и грамотно применять трудовые нормы.

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

### Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач

### Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	З. Знать ключевые положения экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, знать нормы российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач У. Уметь выделять в работе с персоналом отношения, подпадающие под регулирование нормами российского законодательства, уметь выделять в работе с персоналом отношения, подчиняющиеся экономическим, организационным, управленческим, социальным и психологическим закономерностям Н. Владеть навыками применения российского законодательства в работе с персоналом, владеть навыками решения профессиональных задач с применением знаний экономической, организационной,

	управленческой, социологической и психологической теорий
--	--

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Обязательная часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Рынок труда и занятость населения"

### 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	28
Практические (сем, лаб.) занятия	28
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	88
Всего часов	144

### 5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Трудовое право как отрасль российской системы права	31	2	2	6		Кейс №1 по теме 1 "Трудовое право как отрасль российской системы права". Контрольные задачи по теме 1, по принципам трудового права. Промежуточный тест №1 по предмету, методу и структуре трудового права
2	Источники трудового права. Международное правовое регулирование труда	31	2	2	6		Практические ситуации по теме 2, по источникам трудового права
3	Правоотношения в	31	2	2	4		

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе- стр	Лек- ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	трудовом праве. Субъекты трудового права						
4	Правовое регулирование отношений в сфере содействия занятости и трудоустройства населения	31	4	4	6		Контрольные задачи по теме 4 "Правовое регулирование отношений в сфере содействия занятости и трудоустройства"
5	Трудовой договор	31	8	8	30		Практические задачи по теме 5, по прекращению трудового договора. Промежуточный тест №2 по трудовому договору
6	Рабочее время и время отдыха	31	4	4	18		Кейс 2 по теме 6 по рабочему времени и времени отдыха. Промежуточный тест №3 по защите персональных данных, рабочему времени и времени отдыха
7	Заработная плата. Гарантии и компенсации	31	2	2	6		Контрольные задачи по теме 7, по заработной плате, гарантиям и компенсациям
8	Дисциплина труда. Материальная ответственность работников и работодателей	31	2	2	6		Контрольные задачи по теме 8, по дисциплине труда. Контрольные задачи по теме 8, по материальной ответственности. Промежуточный тест №4 по дисциплине труда и материальной ответственности
9	Трудовые споры	31	2	2	6		

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе- стр	Лек- ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	ИТОГО		28	28	88		

## 5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	Понятие и предмет трудового права. Метод трудового права. Цели, задачи и функции трудового права. Система трудового права. Понятие и виды принципов трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права	Отрасли права, формирующие систему права. Понятие трудового права и его место в системе российского права. Отрасли права, регулирующие трудовую деятельность граждан. Предмет трудового права: трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения. Метод трудового права и его особенности. Цели, задачи и функции трудового права. Система трудового права. Общая и особенная части трудового права. Понятие и виды принципов трудового права. Общеправовые, межотраслевые, отраслевые и внутриотраслевые принципы. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
2	Понятие и классификация источников трудового права. Международные стандарты труда	Понятие источников права. Классификация источников трудового права. Система источников трудового права и ее особенности. Конституция Российской Федерации - правовая основа регулирования и развития трудового права. Международные акты, содержащие нормы трудового права. Законы Российской Федерации. Трудовой кодекс РФ. Подзаконные источники трудового права: указы Президента РФ, постановления правительства РФ. Нормативно-правовые акты федеральных органов исполнительной власти, содержащие нормы трудового права. Законы, и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ, содержащие нормы трудового права. Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем. Соглашения и коллективные договоры, принимаемые на основе социального партнерства. Принятие решений работодателем с учетом мнения представительного органа работников. Роль актов высших судебных органов - Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ в регулировании отношений в сфере труда. Понятие и значение международно-правового регулирования труда. Международные акты. Конвенции, рекомендации и иные нормативные акты Международной организации труда (МОТ). Акты, принятые европейскими региональными объединениями государств: Советом Европы и Европейским Союзом. Акты СНГ и ЕврАзЭС. Международные договоры РФ с другими государствами по вопросам труда. Международные стандарты труда. Международные акты об основных правах

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		человека в области труда. Международные акты о занятости и трудоустройстве. Международные акты об условиях труда. Международные акты об охране труда. Международные нормы о социальном сотрудничестве (партнерстве), мирных способах разрешения трудовых споров
3	Система правоотношений трудового права. Субъекты трудового права	<p>Понятие и основные признаки трудовых правоотношений, их отличие от смежных отраслевых отношений, возникающих на основе применения труда. Признаки и особенности трудовых правоотношений. Система правоотношений в сфере труда. Стороны трудовых правоотношений: работник и работодатель. Содержание трудовых правоотношений. Объект трудовых правоотношений.</p> <p>Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Понятие и значение сроков в трудовом праве. Виды сроков. Порядок исчисления сроков. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права: понятие и его основные элементы.</p> <p>Работник как субъект трудового права. Трудовая правосубъектность граждан: общая и специальная. Момент возникновения и прекращения трудовой правосубъектности граждан. Основные права и обязанности работника. Ответственность работника. Работодатели как субъекты трудового права. Виды работодателей: физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица (организации) и иные субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры. Трудовая правосубъектность работодателя. Основные права и обязанности работодателя. Понятие и виды представителей работника (работников) и работодателя (работодателей).</p> <p>Понятие профсоюзов, их задачи и основные функции. Принципы положения и деятельности профсоюзов. Понятие и содержание трудового правового статуса профсоюзов. Трудовая правосубъектность профсоюзов. Основные права профсоюзов. Представители работодателя.</p>
4	Общая характеристика рынка труда. Понятие занятости и меры государственной поддержки в сфере занятости населения. Роль государства в обеспечении занятости населения	<p>Общая характеристика рынка труда как экономико-правовой категории. Дисбаланс спроса и предложения рабочей силы. Основные конституционные положения и принципы в сфере занятости и трудоустройства населения. Законодательство о занятости населения. Понятие занятости населения. Категории занятого населения. Признаки трудовой занятости. Принцип свободы трудового договора как один из важнейших принципов правового регулирования рынка труда. Единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений, ее задачи и порядок функционирования. Виды мер государственной поддержки в сфере занятости населения: основные и дополнительные. Особенности предоставления отдельных мер государственной поддержки в сфере занятости населения: организация прохождения профессионального обучения; содействие в переезде в другую местность для</p>

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		<p>трудоустройства; содействие началу осуществления предпринимательской деятельности; содействие работодателям в привлечении трудовых ресурсов; организация оплачиваемых общественных работ; содействие приоритетному трудоустройству бывших военнослужащих. Индивидуальный план содействия занятости населения. Профилирование безработных. Роль государства в обеспечении занятости населения. Государственная политика в области содействия занятости населения. Полномочия федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ в сфере занятости. Участие органов местного самоуправления в реализации мер государственной поддержки в сфере занятости населения</p>
5	<p>Участие работодателей и профсоюзов в обеспечении занятости. Правовой статус безработного и социальная поддержка безработных. Правовая организация трудоустройства населения в РФ</p>	<p>Участие работодателей в обеспечении занятости населения. Полномочия работодателей и их объединений по разработке и реализации государственной политики в сфере занятости населения. Обязанности работодателей по информированию государственной службы занятости. Мероприятия службы занятости, реализуемые в интересах работодателей. Участие профсоюзов в содействии занятости населения. Правовой статус безработного. Особенности постановки на регистрационный учет безработных граждан. Критерии подходящей работы. Права безработных. Меры государственной поддержки безработных. Пособие по безработице: размеры, условия и сроки выплаты, порядок назначения, приостановки, прекращения выплаты пособия по безработице. Правовая организация трудоустройства населения в РФ. Особенности трудоустройства инвалидов и молодежи</p>
6	<p>Понятие, значение и виды трудовых договоров</p>	<p>Понятие и значение трудового договора. Стороны трудового договора. Соотношение трудового договора и трудового правоотношения. Внутреннее и внешнее совместительство. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом. Содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Срочный трудовой договор</p>
7	<p>Порядок заключения трудового договора</p>	<p>Общий порядок заключения трудового договора. Общие и дополнительные гарантии при заключении трудового договора. Запрещение дискриминации при приеме на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка работника. Форма трудового договора. Порядок оформления приема на работу. Вступление трудового договора в силу. Испытание при приеме на работу. Круг лиц, которым не устанавливается испытательный срок при приеме на работу. Срок испытания. Результаты испытания при приеме на работу</p>
8	<p>Изменение определенных сторонами условий</p>	<p>Виды изменений трудового договора. Перемещение работника у одного и того же работодателя. Переводы на другую работу. Виды переводов. Перевод на другую постоянную работу.</p>



№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
	трудового договора	<p>Временный перевод на другую работу. Перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением.</p> <p>Отстранение от работы</p> <p>Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменение подведомственности (подчиненности) организации, ее реорганизации.</p> <p>Отстранение от работы.</p>
9	Основания прекращения трудового договора. Защита персональных данных работника	<p>Классификация оснований прекращения трудового договора.</p> <p>Прекращение трудового договора по соглашению сторон.</p> <p>Прекращение трудового договора в связи с истечением его срока. Прекращение трудового договора в связи с переводом работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю, а также переходом на выборную должность.</p> <p>Прекращение трудового договора по причине отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением типа государственного или муниципального учреждения, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией.</p> <p>Прекращение трудового договора из-за отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.</p> <p>Прекращение трудового договора в связи с отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы.</p> <p>Прекращение трудового договора по причине отказа работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем.</p> <p>Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p>Общий порядок прекращения трудового договора.</p> <p>Защита персональных данных работника. Понятие и состав персональных данных. Обработка персональных данных работника. Обязанности работодателя по формированию, хранению и при передаче персональных данных работника.</p> <p>Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника</p>
10	Рабочее время	<p>Понятие и виды рабочего времени.</p> <p>Нормы продолжительности рабочего времени.</p> <p>Продолжительность ежедневной работы (смены). Уменьшение продолжительности работы накануне праздничных дней, в ночное время и в других случаях, предусмотренных законом.</p> <p>Режим рабочего времени. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа</p>
11	Время отдыха	<p>Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие</p>

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		<p>праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Понятие и виды отпусков. Ежегодный основной отпуск. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Порядок предоставления и использования ежегодных оплачиваемых отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный отпуск. Отпуска без сохранения заработной платы: виды и порядок их предоставления</p>
12	<p>Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации</p>	<p>Право на оплату труда. Основные понятия, применяемые в сфере оплаты труда. Понятие заработной платы. Отличие заработной платы от оплаты труда. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера. Доплаты и надбавки. Премирование. Тарифная ставка и должностной оклад. Системы оплаты труда. Сдельная и повременная формы оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Минимальный размер оплаты труда. Индексация заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Сроки и очередность выплаты заработной платы. Обеспечение получения работником заработной платы в случае прекращения деятельности работодателя, его неплатежеспособности. Установление условий оплаты труда. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. Нормирование как фактор организации оплаты труда. Понятие гарантий и компенсаций, их виды и основания предоставления. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки, при переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Другие гарантии и компенсации</p>
13	<p>Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора</p>	<p>Понятие трудового распорядка и дисциплины труда, их правовое регулирование. Обеспечение трудовой дисциплины работодателем. Поощрения за добросовестный труд. Дисциплинарный проступок. Ответственность за его совершение. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Понятия и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других причитающихся работнику выплат. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника. Материальная ответственность работодателя за моральный вред, причиненный работнику.</p>

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		Материальная ответственность работников. Виды материальной ответственности работников. Определение размера ущерба, причиненного работодателю
14	Понятие трудовых споров, их виды, условия и причины возникновения. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров	Общее понятие трудовых споров. Право на трудовые споры. Виды (классификация) трудовых споров. Принципы рассмотрения и разрешения трудовых споров. Условия и причины возникновения трудовых споров. Порядок рассмотрения и разрешения трудовых споров. Органы, полномочные рассматривать трудовые споры, их компетенция. Подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение и разрешение трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров в судах. Понятие коллективного трудового спора. Выдвижение и рассмотрение требований работников и их представителей. Примириительные процедуры. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. Последствия уклонения от участия в примирительных процедурах. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в их разрешении. Забастовки. Право на забастовку. Объявление и проведение забастовки. Орган, возглавляющий забастовку. Незаконные забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Локаут. Ведение документации при рассмотрении и разрешении коллективного трудового спора. Ответственность за нарушение законодательства о порядке разрешения коллективных трудовых споров

### 5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Понятие и предмет трудового права. Принципы правового регулирования труда. Групповая дискуссия: "Какие общественные отношения регулирует трудовое право?". Знакомство с историей трудового законодательства. Трудовое право в XXI веке. Выполнение кейса по теме 1. Выполнение теста №1. Решение практических задач по теме 1.
2	Понятие и классификация источников трудового права. Международные стандарты труда. Знакомство с системой источников трудового права, значением руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Выполнение кейса по теме 2. Решение практических ситуаций по теме 2.
3	Система правоотношений трудового права. Субъекты трудового права. Обсуждение терминологического аппарата: понятие трудового правоотношения, его особенностей и характерных признаков.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Характеристика иных правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми правоотношениями. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Групповая дискуссия о причинах возрастания в РФ числа работающих по договорам ГПХ. Выполнение кейса по теме 3. Решение практических задач по теме 3.
4	Рынок труда и занятость населения. Правовое регулирование отношений в сфере содействия занятости и трудоустройства населения. Обсуждение особенностей российского рынка труда, Закона РФ «О занятости населения в РФ». Решение практических ситуаций по теме 4.
4	Содействие обеспечению занятости и трудоустройству. Групповая дискуссия о платформенной занятости и самозанятости. Решение практических задач по теме 4.
5	Понятие трудового договора, содержание трудового договора. Обсуждение терминологического аппарата: понятие и значение трудового договора, стороны и содержание трудового договора. Решение практических ситуаций по теме 5. Дискуссия: различие трудового договора и договоров ГПХ.
5	Порядок заключения трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. Юридические гарантии при заключении трудового договора. Запрещение дискриминации при приеме на работу. Документы, необходимые для заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Выполнение кейса по теме 5. Решение практических задач по теме 5. Дискуссия, разбор примеров
5	Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Обсуждение видов и порядка изменений трудового договора. Перемещение работника у одного и того же работодателя. Виды постоянных переводов на другую работу и их характеристика. Временные переводы. Выполнение кейса по теме 5. Решение практических ситуаций по теме 5.
5	Общие основания прекращения трудового договора. Защита персональных данных работника. Обсуждение классификации оснований и общей характеристики прекращения трудового договора. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Основания прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Защита персональных данных работника. Выполнение кейса по теме 5. Выполнение теста №2. Решение практических задач по теме 5.
6	Рабочее время. Групповое обсуждение понятия и видов рабочего времени, режима рабочего времени. Сверхурочная работа. Выполнение кейс-стади по теме 6. Решение практических ситуаций по теме 6
6	Время отдыха: внутрисменные и еженедельные перерывы и отпуска. Групповое обсуждение понятия и видов времени отдыха, понятия, видов и порядка предоставления отпусков. Выполнение теста №3. Решение практических ситуаций по теме 6
7	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации. Обсуждение терминологического аппарата, применяемого в сфере оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда. Гарантии и компенсации работникам. Решение практических задач по теме 7
8	Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Обсуждение понятия дисциплины труда и правовых методов ее обеспечения. Внутренний трудовой распорядок: понятие, регулирование, содержание. Поощрения за труд. Понятие и

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	основания наступления дисциплинарной ответственности. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора. Выполнение теста №4. Решение практических задач по теме 8
9	Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров. Групповое обсуждение причин трудовых споров. Предмет и стороны индивидуальных трудовых споров, органы по их рассмотрению. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Забастовка и порядок ее объявления и организации. Решение практических задач по теме 9. Дискуссия, разбор примеров

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

### 6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Трудовое право как отрасль российской системы права	ОПК-1	У. Уметь выделять в работе с персоналом отношения, подпадающие под регулирование нормами российского законодательства, уметь выделять в работе с персоналом отношения, подчиняющиеся экономическим, организационным, управленческим, социальным и психологическим закономерностям	Кейс №1 по теме 1 "Трудовое право как отрасль российской системы права"	До 5 баллов, в зависимости от количества правильных ответов на вопросы кейса (5)
2		ОПК-1	У. Уметь выделять в работе с персоналом отношения, подпадающие под регулирование нормами российского законодательства, уметь выделять в работе с персоналом отношения, подчиняющиеся экономическим, организационным, управленческим,	Контрольные задачи по теме 1, по принципам трудового права	До 3 баллов - по 1 баллу за каждую правильно решенную задачу (3)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100- балльной шкале)
			социальным и психологическим закономерностям		
3		ОПК-1	З.Знать ключевые положения экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, знать нормы российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Промежуточный тест №1 по предмету, методу и структуре трудового права	До 10 баллов, в зависимости от количества правильных ответов на вопросы теста (10)
4	2. Источники трудового права. Международное правовое регулирование труда	ОПК-1	У.Уметь выделять в работе с персоналом отношения, подпадающие под регулирование нормами российского законодательства, уметь выделять в работе с персоналом отношения, подчиняющиеся экономическим, организационным, управленческим, социальным и психологическим закономерностям	Практические ситуации по теме 2, по источникам трудового права	До 4 баллов за правильно решенные практические ситуации (4)
5	4. Правовое регулирование отношений в сфере содействия занятости и трудоустройства населения	ОПК-1	У.Уметь выделять в работе с персоналом отношения, подпадающие под регулирование нормами российского законодательства, уметь выделять в работе с персоналом отношения, подчиняющиеся экономическим, организационным, управленческим, социальным и психологическим закономерностям	Контрольные задачи по теме 4 "Правовое регулирование отношений в сфере содействия занятости и трудоустройства"	До 3 баллов за правильно решенную задачу, с использованием знаний Закона "О занятости" (3)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100- балльной шкале)
6	5. Трудовой договор	ОПК-1	У. Уметь выделять в работе с персоналом отношения, подпадающие под регулирование нормами российского законодательства, уметь выделять в работе с персоналом отношения, подчиняющиеся экономическим, организационным, управленческим, социальным и психологическим закономерностям	Практические задачи по теме 5, по прекращению трудового договора	До 10 баллов - по 2 балла за каждую правильно решенную задачу. (10)
7		ОПК-1	З. Знать ключевые положения экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, знать нормы российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Промежуточный тест №2 по трудовому договору	До 15 баллов, в зависимости от количества правильных ответов на вопросы теста (15)
8	6. Рабочее время и время отдыха	ОПК-1	Н. Владеть навыками применения российского законодательства в работе с персоналом, владеть навыками решения профессиональных задач с применением знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий	Кейс 2 по теме 6 по рабочему времени и времени отдыха	Полнота ответов и правильность расчетов рабочего времени - до 4 баллов (4)
9		ОПК-1	З. Знать ключевые положения экономической, организационной,	Промежуточный тест №3 по защите персональных данных, рабочему времени и	До 15 баллов, в зависимости от количества правильных

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100- балльной шкале)
			управленческой, социологической и психологической теорий, знать нормы российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	времени отдыха	ответов на вопросы теста (15)
10	7. Заработная плата. Гарантии и компенсации	ОПК-1	Н. Владеть навыками применения российского законодательства в работе с персоналом, владеть навыками решения профессиональных задач с применением знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий	Контрольные задачи по теме 7, по заработной плате, гарантиям и компенсациям	До 8 баллов - за каждую правильно решенную задачу по 2 балла (8)
11	8. Дисциплина труда. Материальная ответственность работников и работодателей	ОПК-1	У. Уметь выделять в работе с персоналом отношения, подпадающие под регулирование нормами российского законодательства, уметь выделять в работе с персоналом отношения, подчиняющиеся экономическим, организационным, управленческим, социальным и психологическим закономерностям	Контрольные задачи по теме 8, по дисциплине труда	До 4 баллов, за каждую правильно решенную задачу - 1 балл (4)
12		ОПК-1	Н. Владеть навыками применения российского законодательства в работе с персоналом, владеть навыками решения профессиональных	Контрольные задачи по теме 8, по материальной ответственности	До 4 баллов, за каждую правильно решенную задачу - 2 балла (4)



№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100- балльной шкале)
			задач с применением знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий		
13		ОПК-1	З.Знать ключевые положения экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, знать нормы российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Промежуточный тест №4 по дисциплине труда и материальной ответственности	До 15 баллов, в зависимости от количества правильных ответов на вопросы теста (15)
				<b>Итого</b>	<b>100</b>

## 6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 31.

### ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Тест из 20 вопросов, за каждый правильный ответ - 2 балла.

**Компетенция: ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач**

**Знание:** Знать ключевые положения экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, знать нормы российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач

1. Время отдыха
2. Гарантии и компенсации
3. Дисциплина труда.
4. Защита персональных данных работника.
5. Материальная ответственность сторон трудового договора.

6. Международные стандарты труда.
7. Метод трудового права.
8. Общая характеристика рынка труда как экономико-правовой категории.
9. Оплата и нормирование труда
10. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
11. Понятие занятости и меры государственной поддержки в сфере занятости населения.
12. Понятие и виды принципов трудового права.
13. Понятие и классификация источников трудового права.
14. Понятие и предмет трудового права.
15. Понятие трудовых споров, их виды, условия и причины возникновения.
16. Понятие, значение и виды трудовых договоров.
17. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора.
18. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров.
19. Порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.
20. Правовая организация трудоустройства населения в РФ.
21. Правовой статус безработного и социальная поддержка безработных.
22. Рабочее время
23. Роль государства в обеспечении занятости населения.
24. Система правоотношений трудового права.
25. Система трудового права.
26. Субъекты трудового права.
27. Трудовой распорядок.
28. Участие работодателей и профсоюзов в обеспечении занятости.
29. Цели, задачи и функции трудового права.

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Правильно выполненное задание.

**Компетенция: ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач**

Умение: Уметь выделять в работе с персоналом отношения, подпадающие под регулирование нормами российского законодательства, уметь выделять в работе с персоналом отношения, подчиняющиеся экономическим, организационным, управленческим, социальным и психологическим закономерностям

Задача № 1. Задание на определение правоотношений

Задача № 2. Задание о законности пунктов Правил внутреннего трудового распорядка

Задача № 3. Задание об испытаниях при приеме на работу по ТК РФ

Задача № 4. Задание об отношениях социального партнерства

Задача № 5. Задание об оценке Положения на предмет нарушений ТК РФ

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Правильно выполненное задание.

**Компетенция: ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач**

Навык: Владеть навыками применения российского законодательства в работе с персоналом, владеть навыками решения профессиональных задач с применением знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий

Задание № 1. Задание на навык применения ТК РФ в части гарантий при приеме на работу

Задание № 2. Задание на определение компенсаций за неиспользованный отпуск

Задание № 3. Задание о восстановлении на работе

Задание № 4. Задание по применению ТК РФ в части документов при поступлении на работу

Задание № 5. Задание по применению ТК РФ при отказе в приеме на работу

### ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

Направление - 38.03.03 Управление  
персоналом  
Профиль - Управление персоналом  
Кафедра государственного управления и  
управления человеческими ресурсами  
Дисциплина - Трудовое право

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Задание об испытаниях при приеме на работу по ТК РФ (30 баллов).
3. Задание по применению ТК РФ при отказе в приеме на работу (30 баллов).

Составитель \_\_\_\_\_ И.Г. Носырева

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Б.Ж. Тагаров

### 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

#### а) основная литература:

1. Гейхман В. Л., Дмитриева И. К. Трудовое право. допущено УМО по юрид. образованию вузов РФ. учебник для академического бакалавриата. 3-е изд., перераб. и доп./ В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева.- М.: Юрайт, 2014.-548 с.
2. Буянова М. О., Смирнов О. В. Трудовое право. допущено М-вом образования РФ. учеб. для бакалавров/ М. О. Буянова, О. В. Смирнов.- М.: Оригинал-макет, 2017.-490 с.
3. Дзгоева-Сулейманова Ф. О. Трудовое право в вопросах и ответах. учеб. пособие/ Ф. О. Дзгоева-Сулейманова.- М.: Проспект, 2017.-263 с.
4. Буянова М. О., Зайцева О. Б., Буянова М. О. Трудовое право России. учебник/ М. О. Буянова, О. Б. Зайцева.- Ростов н/Д: Феникс, 2017.-571 с.
5. Трудовое право. Практикум. учеб. пособие для вузов. допущено УМО по юрид. образованию. 2-е изд., перераб. и доп..- М.: Юрайт, 2015.-290 с.
6. Амаглобели Н.Д. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 503 с. — 978-5-238-02503-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18167.html>

7. Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / К. К. Гасанов, Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко [и др.] ; под редакцией К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. — 8-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 552 с. — ISBN 978-5-238-03494-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123390.html>
8. Трудовое право. Специальная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18182-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534635> (дата обращения: 07.05.2024).

#### **б) дополнительная литература:**

1. Рыженков А. Я., Мелихов В. М., Шаронов С. А. Трудовое право. краткий курс лекций. 2-е изд., перераб. и доп./ А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов.- М.: Юрайт, 2013.-206 с.
2. Буянова М. О., Смирнов О. В. Трудовое право. допущено М-вом образования РФ. учебник для бакалавров/ М. О. Буянова, О. В. Смирнов.- М.: Оригинал-макет, 2016.-490 с.
3. Гусов К. Н. Трудовое право. допущен УМО по юрид. образованию вузов РФ. учебник для бакалавров.- М.: Проспект, 2016.-628 с.
4. Гладкова Н. Г., Смирнова О. В., Снигирева И. О. Трудовое право. учебник для вузов. 5-е изд.- М.: РГ-Пресс, 2016.-536 с.
5. Дзгоева-Сулейманова Ф. О. Трудовое право. Краткий курс. учеб. пособие/ Ф. О. Дзгоева-Сулейманова.- М.: Проспект, 2015.-184 с.
6. Трудовое право России [Электронный ресурс] : практикум / Ж.А. Горбачева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Юстицинформ, 2011. — 792 с. — 978-5-7205-1073-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13412.html>

#### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- Консультант Плюс - информационно-справочная система, адрес доступа: <http://www.consultant.ru>. доступ неограниченный
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

#### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области правоведения.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы. Также рекомендуется иметь на руках Трудовой кодекс РФ, с возможностью делать в нем пометки и комментарии.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций и

повторении изученных правовых норм. Задание на практическое (семинарское) занятие, а также объем и тематика промежуточных тестов, сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);

- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям; изучение нормативного материала;

- подготовка к семинарам;

- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, индивидуальных работ по отдельным разделам дисциплины и др.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения**

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- Adobe Acrobat Reader\_11,
- MS Office,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
- КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство,

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):**

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Мультимедийный класс,
- Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий