

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.ДВ.05.02  
(индекс дисциплины)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Трудовое право**  
(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)  
38.03.01 Экономика

направленность (профиль)/специализация  
Финансовый контроль и экономическая безопасность организаций

Форма обучения: заочная

Год набора: 2022

Общая трудоемкость: 4 ЗЕ

**Распределение часов дисциплины по курсам**

| Семестр                                      | 7          | Итого      |
|--|------------|------------|
| Вид занятий                                  | Зачет      |            |
| Лекции                                       | 4          | 4          |
| Лабораторные                                 |            |            |
| Практические                                 | 8          | 8          |
| Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР |            |            |
| Промежуточная аттестация                     | 0,25       | 0,25       |
| Контактная работа                            | 12,25      | 12,25      |
| Самостоятельная работа                       | 128        | 128        |
| Контроль                                     | 3,75       | 3,75       |
| <b>Итого</b>                                 | <b>144</b> | <b>144</b> |

Рабочую программу составил(и):

Доцент кафедры «Предпринимательское и трудовое право» к.ю.н., доцент О.Е. Репетева  
(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

☒ Рецензирование рабочей программы дисциплины:

☐

Отсутствует

Рецензент

---

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2025 г.**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

С.Е Васильева

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Предпринимательское и трудовое право» (протокол заседания № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

### 1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование у студентов навыков анализа норм действующего законодательства, выявления проблем применения норм, регулирующих трудовые и непосредственно связанные с ними отношения и нахождения способов их решения. Изучение курса призвано способствовать получению студентами знаний в области социально-трудовых отношений и позволяет познать объем и динамику изменений российского трудового законодательства.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: Правоведение, Уголовное право, Предпринимательское право, Управление персоналом.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Гражданское право, Финансовое право.

### 3. Планируемые результаты обучения

| Формируемые и контролируемые компетенции<br>(код и наименование)  | Индикаторы достижения компетенций<br>(код и наименование)                     | Планируемые результаты обучения   |
|---|---|---|
| способен организовать проведение анализа информации по результатам проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК-2) | выявляет взаимосвязь требований законодательства правоприменительной практики | Знать: механизм и средства правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, правила систематизации законодательства в сфере трудового права |
|   |   | Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации в трудовом праве                                 |
|   |   | Владеть: навыками работы с правовыми актами; навыками реализации норм материального и процессуального права, регулирующих правовые вопросы трудового права                |

#### 4. Структура и содержание дисциплины

| Модуль (раздел)  | Вид учебной работы | Наименование тем занятий (учебной работы)                                       | Семестр | Объем, ч. | Баллы | Интерактив, ч. | Формы текущего контроля (наименование оценочного средства) |
|--|--------------------|---|---------|-----------|-------|----------------|--|
| Модуль 1. Общая характеристика трудового права как отрасли права         | Лек                | Тема 1. Понятие трудового права как отрасли права, ее место в российском праве. | 7       | 1         | 6     |                | тест   |
|  | Пр                 | Тема 2. Источники трудового права: понятие, классификация,                      | 7       | 1         | 4     |                | тест   |
|  | Пр                 | Тема 3. Принципы трудового права: понятие, содержание                           | 7       | 1         | 4     |                | тест   |
| Модуль 2. Регулирование трудовых отношений                               | Лек                | Тема 4. Заключение трудового договора, оформление приема на работу.             | 7       | 1         | 4     |                | задание, выполняемое вручную                               |
|  | Пр                 | Тема 5. Изменение трудового договора  | 7       | 1         | 4     |                | тест   |
|  | Пр                 | Тема 6. Прекращение трудового договора  | 7       | 1         | 4     |                | тест   |
| Модуль 3. Регулирование отношений, непосредственно связанных с трудовыми | Лек                | Тема 7. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха                | 7       | 1         | 4     |                | задание, выполняемое вручную                               |
|  | Пр                 | Тема 8. Правовое регулирование  | 7       | 1         | 4     |                | тест   |
|  | Пр                 | Тема 9. Правовое регулирование заработной платы                                 | 7       | 1         | 4     |                | задание, выполняемое вручную                               |
|  | Пр                 | Тема 10. Правовые основы охраны труда   | 7       | 1         | 4     |                | тест   |
|  | Лек                | Тема 11. Материальная ответственность   | 7       | 1         | 4     |                | тест   |
|  | Пр                 | Тема 12. Разрешение трудовых споров   | 7       | 1         | 4     |                | задание, выполняемое                                       |
|  | Сам                | Модуль 1-3  | 7       | 120       | 10    |                |  |

|  |          |               |   |            |            |  |  |
|--|----------|---------------|---|------------|------------|--|--|
|  | ПА       | Зачет         | 7 | 0,25       | 40         |  |  |
|  | Контроль |               | 7 | 3,75       |            |  |  |
|  |          | <b>Итого:</b> |   | <b>144</b> | <b>100</b> |  |  |

## 5. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины используется технология изучения курса посредством электронных учебно-методических материалов, размещенных в обучающей среде с использованием компьютера, подключенного к сети Интернет.

Теоретическая подготовка студентов опирается на самостоятельное изучение электронного учебника и рекомендованной учебной литературы, которые позволяют получить систематизированные знания, акцентируют внимание на наиболее сложных и ключевых темах.

Для углубления и закрепления полученных знаний предусмотрены занятия в форме вебинара. Вебинар – форма проведения занятия через Интернет. Вовремя вебинара преподаватель и студенты находятся каждый у своего компьютера, связь между ними поддерживается посредством образовательной среды университета. При проведении вебинара преподаватель с использованием слайдов и актуального комментирования, раскрывает наиболее сложные вопросы учебного курса. В ходе вебинара студенты могут задавать вопросы и получать на них ответы в режиме реального времени.

## 6. Методические указания по освоению дисциплины

При подготовке к ответам на тесты по темам курса и выполнению заданий студенту необходимо тщательно изучить предлагаемую литературу, нормативные правовые акты, учебный материал.

Студент самостоятельно работает с дополнительной и основной литературой, нормативными актами, интернет-ресурсами.

Выполнение письменных работ и практических заданий осуществляется в форме отправки текста и решения тестов. При подготовке к ответам на тесты по темам курса студенту необходимо тщательно изучить предлагаемую литературу, нормативные правовые акты, учебный материал.

## **7. Оценочные средства**

### **7.1. Паспорт оценочных средств**

| <b>Семестр</b> | <b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b> | <b>Наименование оценочного средства</b> |
|----------------|--|---|
| 7              | ПК-2   | Тест<br>Задание, проверяемое вручную    |

### **7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля**

#### **7.2.1. Оценочное средство – Тест**

##### **Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)**

##### **1. Предупреждение о предстоящем изменении условий трудового договора производится**

- А. в присутствии других работников;
- В. под расписку;
- С. путем размещения объявления в общедоступном месте;
- Д. устно.

##### **2. По общему правилу работник предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за**

- А. 3 календарных дня;
- В. 7 календарных дней;
- С. 10 календарных дней;
- Д. 14 календарных дней.

##### **3. В период испытания работник предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за**

- А. 3 календарных дня;
- В. 7 календарных дней;
- С. 10 календарных дней;
- Д. 14 календарных дней.

##### **4. По общему правилу, днем увольнения считается**

- А. последний день больничного листа;
- В. последний день отпуска;
- С. последний день работы;
- Д. следующий за последним рабочим день.

##### **5. Трудовая книжка должна быть выдана работнику**

- А. накануне увольнения;
- В. в последний день работы;
- С. в следующий за последним рабочим день;
- Д. в следующую за увольнением неделю.

##### **6. Расчет должен быть выдан работнику**

- А. накануне дня увольнения;
- В. в последний день работы;
- С. в следующий за последним рабочим день;
- Д. в следующую за увольнением неделю.

**7. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет**

- A. более 36 часов в неделю;
- B. 40 часов в неделю;
- C. не более 40 часов в неделю;
- D. не менее 40 часов в неделю.

**8. По общему правилу сокращенная продолжительность рабочего времени составляет**

- A. 24 часа в неделю;
- B. 36 часов в неделю;
- C. не более 36 часов в неделю;
- D. не менее 36 часов в неделю.

**9. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается**

- A. по закону;
- B. по коллективному договору;
- C. по соглашению;
- D. по соглашению работника и работодателя.

**10. Работа педагогов оплачивается**

- A. как за полное рабочее время;
- B. по повышенным расценкам;
- C. по пониженным расценкам;
- D. пропорционально отработанному времени (от выработки).

**11. Работа несовершеннолетних оплачивается**

- A. как за полное рабочее время;
- B. по повышенным расценкам;
- C. по пониженным расценкам;
- D. пропорционально отработанному времени (от выработки).

**12. Неполная продолжительность рабочего времени устанавливается**

- A. по закону;
- B. по коллективному договору;
- C. по соглашению;
- D. по соглашению работника и работодателя.

**13. По просьбе работника неполное рабочее время должно быть установлено**

- A. беременной женщине;
- B. многодетным родителям;
- C. при наличии большого количества иждивенцев;
- D. родителям несовершеннолетних детей.

**14. Неполная продолжительность рабочего времени оплачивается**

- A. как за полное рабочее время;
- B. по повышенным расценкам;
- C. по пониженным расценкам;
- D. пропорционально отработанному времени (от выработки).

**15. Максимальная продолжительность смены**

- A. не установлена;
- B. составляет 12 часов;
- C. составляет 8 часов;
- D. составляет 6 часов.

**16. Минимальная продолжительность смены**

- A. не установлена;
- B. составляет 4 часа;
- C. составляет 6 часов;
- D. составляет 8 часов.

**Критерии оценки:**

Промежуточное тестирование: максимальное количество баллов 6 по каждому тесту, баллы выставляются пропорционально правильным ответам

Итоговое тестирование: максимальное количество баллов 40, баллы выставляются пропорционально правильным ответам

**Оценочное средство - задание, проверяемое вручную****Проверяемое задание №1****Тема 8. Рабочее время и время отдыха**

Задание 1: решить дело и подготовить письменный мотивированный ответ.

При составлении графика сменности на предприятии по режиму пятидневной рабочей недели возникли следующие вопросы:

1) какой продолжительности должна устанавливаться рабочая смена несовершеннолетним лицам, работникам, обучающимся в вечерних и заочных учебных заведениях;

2) как компенсировать недоработку в ночную смену, которая сокращена на 1 час;

3) сокращается ли рабочее время перед выходными и праздничными днями?

Составьте ответ со ссылкой на ТК РФ.

Задание 2: решить дело и подготовить письменный мотивированный ответ от имени инспектора труда.

Согласно утвержденному графику отпусков на очередной календарный год, двум специалистам отдела реализации путевок ООО «Золотой берег» очередные ежегодные оплачиваемые отпуска в размере 28 календарных дней запланированы на март и апрель текущего года. С графиком отпусков работники ознакомлены под личную подпись. При наступлении 1 апреля сотрудники отдела обратились к работодателю с письменным заявлением о переносе отпуска на июнь и август в связи с тем, что работодатель не уведомил работников о начале отпуска в установленные законом сроки. В ответ на данные заявления работодатель в письменной форме уведомил работников отдела о предоставлении им части отпуска в размере 14 календарных дней в июне и августе текущего года и о том, что оставшиеся дни отпуска будут предоставляться им каждые выходные дни в течение 7 календарных недель по усмотрению работодателя.

Работники, не согласившись с решением работодателя, обратились в Федеральную инспекцию труда с заявлением о нарушении их трудовых прав.

## Рекомендации по выполнению задания

Подготовьте письменный мотивированный ответ инспектора труда на обращение работников, ссылаясь на положения главы 19 Трудового кодекса РФ, регулирующего порядок предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков.

Ответ на задание представляется в свободной форме в документе формата \*.docx.

### 7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

#### 7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 7

| №<br>п/п | Вопросы к зачету   |
|----------|--|
| 1        | Роль труда в жизни человека и общества. Функции трудового права.   |
| 2        | Право человека на труд и свободу труда в Российском праве и в международных актах. Правовые формы реализации человеком своих способностей к труду. |
| 3        | Цели и задачи трудового законодательства. Сфера действия трудового права.  |
| 4        | Понятие трудового права как отрасли права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.   |
| 5        | Предмет трудового права как отрасли права.   |
| 6        | Метод правового регулирования трудовых и тесно связанных с ними отношений.   |
| 7        | Понятие источников трудового права, их классификация.  |
| 8        | Локальное правовое регулирование труда.  |
| 9        | Понятие принципов трудового права, их классификация и значение.  |
| 10       | Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и виды.   |
| 11       | Порядок заключения трудового договора.   |
| 12       | Изменение условий трудового договора. Отстранение от работы.   |
| 13       | Характеристика общих оснований прекращения трудового договора.   |
| 14       | Расторжение трудового договора по инициативе работника.  |
| 15       | Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.   |
| 16       | Понятие рабочего времени и его виды.   |

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Вопросы к зачету</b>   |
|------------------|---|
| 17               | Режим и учет рабочего времени.  |
| 18               | Понятие и виды времени отдыха.  |
| 19               | Отпуска: виды и порядок предоставления.   |
| 20               | Понятие заработной платы и ее форма. Удержания из заработной платы.   |
| 21               | Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.                             |
| 22               | Системы оплаты труда.   |
| 23               | Оплата при отклонениях от нормальных условий труда и в особых условиях.   |
| 24               | Нормы труда: виды и порядок установления.   |
| 25               | Гарантии и компенсации и случаи их предоставления.  |
| 26               | Дисциплина труда и методы ее осуществления. Внутренний трудовой распорядок.   |
| 27               | Меры поощрения и порядок их применения.   |
| 28               | Дисциплинарная ответственность. Меры дисциплинарного взыскания.   |
| 29               | Понятие, организация и требования охраны труда.   |
| 30               | Ученический договор: понятие, содержание, виды.   |
| 31               | Охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями.  |
| 32               | Охрана труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.   |
| 33               | Материальная ответственность работника пред работодателем: понятие, виды и пределы.   |
| 34               | Материальная ответственность работодателя перед работником.   |
| 35               | Понятие и способы защиты трудовых прав работников. Самозащита.  |
| 36               | Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права. |
| 37               | Понятие, виды трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров.   |
| 38               | Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.  |
| 39               | Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.   |
| 40               | Реализация права на забастовку. Правовые последствия.   |

### **7.3.2. Критерии и нормы оценки**

| Семестр | Форма проведения промежуточной аттестации | Критерии и нормы оценки |               |
|---------|---|-------------------------|---------------|
| 7       | Зачет (по накопительному рейтингу)        | «зачтено»               | 55-100 баллов |
|         |   | «не зачтено»            | 0-54 баллов   |

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Обязательная литература

| № п/п | Авторы,<br>составители | Заглавие (заголовок)  | Тип<br>(учебник,<br>учебное<br>пособие,<br>учебно-<br>методическое<br>пособие,<br>практикум,<br>др.) | Год<br>издания | Количество в<br>научной<br>библиотеке /<br>Наименование<br>ЭБС |
|-------|------------------------|---|--|----------------|--|
|       | Репетева О.Е.          | Трудовое право<br>[Электронный ресурс] :<br>электрон. учеб. пособие /<br>О. Е. Репетева ; ТГУ ;<br>Ин-т права ; каф.<br>"Предпринимательское и<br>трудовое право". - ТГУ. -<br>Тольятти : ТГУ, 2016. -<br>264 с. - Библиогр.: с. 251-<br>260. - Глоссарий: с. 261-<br>264. - ISBN 978-5-8259-<br>0897-7 : 1-00. | Электронное<br>учебное<br>пособие  | 2016           | Электрон<br>ный<br>каталог<br>ТГУ                              |
|       | Карпова А. В.          | Трудовое право : учебное<br>пособие / А.В. Карпова.<br>— Москва : ИНФРА-М,<br>2020. — 316 с. —<br>(Среднее<br>профессиональное<br>образование). — DOI<br>10.12737/1033838. - ISBN<br>978-5-16-107900-3.   | Учебное<br>пособие   | 2020           | ЭБС<br>«Znanium<br>»   |
|       | Резепова В. Е.         | Трудовое право : учебное<br>пособие для СПО / В. Е.<br>Резепова, Н. А. Захарова,<br>Ю. Б. Захарова. — 2-е<br>изд. — Саратов :<br>Профобразование, Ай Пи<br>Эр Медиа, 2019. — 196 с.<br>— ISBN 978-5-4486-<br>0488-1, 978-5-4488-0221-<br>8.   | Учебное<br>пособие   | 2019           | ЭБС<br>"IPRbooks<br>"  |

## 8.2. Дополнительная литература

|  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
|  |  | <p>учебник для вузов / Н. Д. Амаглобели [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2017. - 503 с. - (Dura lex, sed lex). - ISBN 978-5-238-01750-1.</p> |  |  | " |
|--|--|--|--|--|---|

### 8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- WebofScience [Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» [Электронный ресурс] : интернет-портал. – Режим доступа : <https://sudrf.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Портал правовой статистики. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://crimestat.ru/> – Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru>. Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Официальный сайт Тольяттинского государственного университета.  
URL: <http://www.tltsu.ru/>

### 8.4. Перечень программного обеспечения

| №<br>п/п | Наименование ПО                                       | Реквизиты договора<br>(дата, номер, срок действия)  |
|----------|---|---|
| 1.       | Windows.<br>WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc          | Договор № 757 от 04.07.2018,<br>срок действия – бессрочно;<br>контракт № 1653 от 14.12.2018,<br>срок действия – бессрочно |
| 2.       | Office Standart 2013 Russian OLP NL<br>AcademicEditio | Договор № 690 от 19.05.2015,<br>срок действия – бессрочно   |
| 3.       | Mirapolis Human Capital Management                    | Лицензионный договор № 234/10/21-К<br>от 19.10.2021, срок действия – до 01.03.2022  |

**8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

| №<br>п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)  | Перечень основного оборудования  |
|----------|--|--|
| 1        | Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК 807) | Экран телевизионный, ширмы, прожектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., Транспарант-перетяжка, системный блок . |
| 2        | Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК 810) | Экран телевизионный, ширмы, прожектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., Транспарант-перетяжка, системный блок . |
| 3        | Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Г-401)   | Столы, стулья, компьютеры  |
| 4        | Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Э-816)   | стулья-пюпитры , тумбы, шкаф. стол переговорный, стулья, телевизор, столики под компьютеры, плакаты, манекен                                 |