

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 20.05.2026 22:52:00 Уникальный программный ключ: 891934b8c2cf7b6350cbe51cdda3096e877fa1f3	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	стр. 1
--	--	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Трудовое право

Направление подготовки (специальность)

38.05.01 Экономическая безопасность

Направленность (профиль)

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Присваиваемая квалификация (степень)

ЭКОНОМИСТ

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Миасс 2026 г.

38.05.01 Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности, специальность "Экономическая безопасность", рабочая программа дисциплины "Трудовое право", год набора - 2026, очная форма обучения:

Утверждена:

Проректор по учебной работе утверждено 25.02.26 А.А. Саламатов

Согласована:

Ученым советом Миасского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"

Протокол заседания № 8 от 24.02.2026

Председатель Ученого совета
Миасского филиала ФГБОУ ВО
"ЧелГУ"

согласовано

Т. В. Малькова

Заседанием кафедры экономики

Протокол заседания № 6 от 30.01.2026

Заведующий кафедрой

согласовано

Е.А. Сайкова

Автор (составитель)

Е.А. Баукина

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Трудовое право» является формирование целостного представления об отрасли трудовое право, усвоение необходимого объема знаний о законодательстве, регулирующем деятельность субъектов трудовых правоотношений, выработку навыков применения трудового законодательства в условиях рыночных отношений и оказания юридической помощи работникам и работодателям, формирование знаний о правовых способах защиты прав и законных интересов субъектов трудовых правоотношений.

Основные задачи дисциплины:

- 1) формирование у обучаемых общего представления о нормативной базе курса;
- 2) формирование навыков нормотворческой деятельности в подготовке нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;
- 3) способствование лучшему усвоению содержания и способов обеспечения прав субъектов трудовых правоотношений;
- 4) активизирование знаний основных категорий трудового законодательства;
- 5) предоставление системы знаний о порядке гражданско-правовой защиты прав субъектов трудовых правоотношений;
- 6) правовое воспитание.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов, соответствующих компетенциям:

ОПК-5

ОПК-5.1. Знает нормы профессиональной этики, нормы права, нормативные правовые акты в сфере экономики, исключаяющие противоправное поведение

ОПК-5.2. Умеет осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.19

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Административное право
Теория государства и права
Правовые основы защиты предпринимательства
Гражданское право

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Налоги и налогообложение
Ознакомительная практика
Экономическая безопасность

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-5: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение.

Знать:

порядок и принципы применения норм трудового права в профессиональной сфере;
нормативные правовые акты в сфере трудового права, исключаяющие противоправное поведение

Уметь:

осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами трудового права, нормативными правовыми актами в сфере трудового права, исключаяющими противоправное поведение

Владеть:

навыками анализировать и применять нормы трудового права в профессиональной деятельности



В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	порядок и принципы применения норм трудового права в профессиональной сфере;
3.1.2	нормативные правовые акты в сфере трудового права, исключаяющие противоправное поведение
3.2	Уметь:
3.2.1	осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами трудового права, нормативными правовыми актами в сфере трудового права, исключаяющими противоправное поведение
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками анализировать и применять нормы трудового права в профессиональной деятельности

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72	Виды контроля в семестрах: зачеты 5
в том числе :	
аудиторные занятия : 32	
самостоятельная работа : 39,8	
: контактная работа: 32,2 ИКР: 0,2	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
Раздел 1. Общая часть трудового права				
1.1	Понятие, предмет, метод, система трудового права. Источники трудового права. Принципы правового регулирования трудовых отношений. Правоотношения в трудовом праве. Субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда. Занятость и трудоустройство граждан. /Лек/	5	8	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3
1.2	Понятие, предмет, метод, система трудового права. Источники трудового права. Принципы правового регулирования трудовых отношений. Правоотношения в трудовом праве. Субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда. Занятость и трудоустройство граждан. /Пр/	5	8	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3
1.3	Изучение литературы по теме. Работа с нормативными документами /Ср/	5	14	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3
Раздел 2. Особенная часть трудового права				
2.1	Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Оплата и нормирование труда. Дисциплина труда. Охрана труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Трудовые споры и порядок их разрешения. /Лек/	5	8	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3
2.2	Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Оплата и нормирование труда. Дисциплина труда. Охрана труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Трудовые споры и порядок их разрешения. /Пр/	5	8	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3
2.3	Изучение литературы по теме трудовой договор, его особенности, регулирование трудовых отношений. Работа с нормативными документами. /Ср/	5	16,8	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3
2.4	Экзамен принимается преподавателем по всем темам курса. /Зачёт/	5	9	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3
Раздел 3. Иная контактная работа				



3.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	5	0,2	Л1.1Л2.1 Э2 Э3
-----	---	---	-----	-------------------

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Практические задачи
Тест
Вопросы для зачета

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Практические задачи:

Задача № 1

Глава города Холодный Ключ издал распоряжение, устанавливающее дополнительный к определенному законом вид дисциплинарного взыскания, в соответствии с которым работникам муниципальных предприятий и учреждений, допустившим повторное грубое нарушение трудовой дисциплины в течение календарного года, объявляется выговор с предупреждением об увольнении.

Используя СПС "Консультант", СПС "Гарант", определите, относится ли регулирование трудовых отношений органами и должностными лицами местного самоуправления к государственному регулированию трудовых отношений? Имел ли право глава муниципального образования устанавливать дополнительные виды дисциплинарных взысканий? Чьей компетенцией является установление видов дисциплинарных взысканий и порядка их применения?

Задача 2

Законодательное собрание субъекта РФ приняло Закон «О регулировании трудовых отношений и дополнительных мерах по защите трудовых прав работников», которым было установлено, во-первых, что при принятии решения о ликвидации организации работодатель обязан учитывать мнение представительного органа работников этой организации, во-вторых, что при расследовании любого несчастного случая на производстве в состав комиссии обязательно входит представитель органа исполнительной власти субъекта Федерации и, в-третьих, что работникам организаций, финансируемых из бюджета субъекта Федерации, устанавливается доплата в размере 20% тарифной ставки (оклада).

Используя СПС, проанализируйте нормативно-правовые акты, регулирующие данный вопрос. Входят ли нормы трудового права, устанавливаемые нормативными правовыми актами субъектов РФ, в систему трудового права России? Вправе ли орган законодательной власти субъекта РФ принимать подобный закон? В роли прокурора дайте правовую оценку положениям, содержащимся в Законе

Задача 3

ООО «АСТ» опубликовало объявление о вакансии. В качестве требований к кандидату указало: наличие высшего образования, опыт работы, мужской пол, голубые глаза, возраст от 25 до 35 лет, отсутствие судимости, категорические взгляды на политическую ситуацию в стране.

Вопрос: Законны ли такие требования, как они согласуются с принципами трудового права?

Задача 4

Павлов, работая водителем в ООО «Прима», управляя служебным автомобилем, во время рабочего дня совершил ДТП, в результате которого причинил вред автомобилю, принадлежащему Шапошниковой. Судебным решением ущерб был взыскан с ООО «Прима».

Вопрос: какие последствия возможны для Павлова?

Задача 5

Группа программистов и инженеров ООО «Фаврит» в зимнее время взяли на себя обязанность за дополнительную оплату сбрасывать снег с крыши предприятия. Было оформлено дополнительное трудовое соглашение.

Вопрос: Определите правовую природу данных отношений.

Задача 6

Какими нормами регулируется работа в воинской части следующих работников:

- Повара
- бухгалтера
- психолога

Задача 7



Тринадцатилетнему Петрову, занимающемуся в цирковом кружке, было предложено участвовать в представлениях городского цирка. Петров согласился и приступил к исполнению своих обязанностей как участник цирковой труппы. Вопрос: возможно ли такое? Какими нормами регулируется данная ситуация?

Задача 8

Смирнова, имея одного несовершеннолетнего ребенка, обратилась к работодателю с заявлением о переводе ее на неполный рабочий день. Работодатель предложил изменить график работы, сократив количество рабочих дней. Смирнова не согласилась.

Вопрос: Оцените действия работодателя и работника, аргументируйте.

Задача 9

Работодатель произвел сокращение штатов с соблюдением всей процедуры, произвел выплату выходного пособия в размере 4 среднемесячных заработков, как было предусмотрено в коллективном договоре.

Задача: Оцените действия работодателя.

Задача 10

Сердюков обратился к работодателю (АО «Кит») с заявлением, в котором указал, что он состоит в трудовых отношениях с АО «Кит», однако последним не производится отчисления в пенсионный фонд, что нарушает его права как работника. АО «Кит» ответило отказом, в котором указало, что отношения между Сердюковым и АО «Кит» являются гражданско-правовыми, и не влекут для организации обязанности производить отчисления за работника. Сам гражданин работает на дому, изготавливает продукцию и еженедельно сдает её в АО и получает за это выплату.

Вопрос: проанализируйте ситуацию.

Задача 11

Иванов заключил письменное соглашение с ИП Григорьевым о ведении бухгалтерского учета операций, совершенных ИП. Срок действия данного договора 2 года.

Одновременно, Иванов имеет устную договоренность с ИП Краевым, в рамках которых осуществляет ежемесячное ведение бухгалтерского учета, подписывает по доверенности документацию, и получает ежемесячное вознаграждение. Срок такого соглашения неопределен.

Вопрос: Определите, к какому виду отношений относятся указанные в задаче связи. Обоснуйте.

Задача 12

Условиями коллективного договора предусмотрено, что работник не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности без предварительного согласия на то профсоюзного органа.

Начальник цеха издал приказ о вынесении Петрову строгого выговора.

Вопрос: Оцените действия руководителя, аргументируйте.

Вопросы к тесту:

1. Срок регистрации трудового договора с физическим лицом - работодателем:

А. 7 дней

Б. 3 дня

В. 10 дней с момента заключения

Г. 1 месяц

2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:

А. если это особая форма договора - контракт.

Б. трудовой договор с несовершеннолетним работником.

В. организованный набор работников.

Г. трудовой договор с молодым специалистом.

3. Кем разрабатывается и принимается коллективный договор :

А. на референдуме.

Б. на сессии Федерального собрания.

В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.

Г. на общей конференции трудового коллектива.

4. Сторонами заключения коллективного договора являются:

А. председатель профсоюзного комитета и работники.

Б. собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.

В. комитет по трудовым спорам и работники.

5. Моментом начала действия трудового договора считается:

А. через 5 дней после подписания.



- Б. с момента заключения.
В. после государственной регистрации.
Г. с момента провозглашения трудового договора.
6. Испытания при приеме на работу не применимо к:
А. Лицам пенсионного возраста
Б. Военнообязанным
В. Инвалидам
Г. Работникам до 18 лет.
7. 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.
8. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд :
А. равенство трудовых прав граждан.
Б. свободный выбор вида деятельности.
В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.
Г. расовая принадлежность.
9. Виды трудового договора по срокам действия:
А. срочный, бессрочный, на время определенной работы.
Б. Срочный, бессрочный.
В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.
Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.
10. Локальные источники трудового права-это...
А. Нормативно-правовые акты, принятые правительством РФ.
Б. Нормативно-правовые акты, принятые федеральным собранием.
В. Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций.
Г. Нормативно - правовые акты принятые Президентом Российской Федерации.
11. При приеме на работу не требуется документ:
А. паспорт
Б. свидетельство о рождении
В. трудовая книжка
Г. диплом
12. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока
А. срок, на который он заключен.
Б. 10 дней с момента реорганизации.
В. продолжает действовать неограниченный промежуток времени.
Г. прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.
13. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:
А. 20 дней.
Б. Две недели.
В. В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.
Г. 3 месяца.
14. Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:
А. Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо.
Б. Лицо прописано в другой области страны.
В. Ни в коем случае.
Г. Предусмотренных законодательством
15. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:
А. Собственника, работника, профсоюза.
Б. Собственника, работника, сотрудников милиции.
В. Работника, членов его семьи.
Г. Профсоюзного органа, начальника отдела кадров
16. Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможно при:
А. Согласии работника.
Б. Необходимости рабочего процесса.
В. Требованиях руководства
Г. Строго по решению трудового коллектива.
17. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:
А. с 14 лет



Б. с 20 лет

В. с 16 лет

Г. с 18 лет

18. Срок действия дисциплинарного взыскания:

А. 1 год

Б. 3 года

В. 6 месяцев

Г. 2 недели

19. 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

20. Определите, обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа:

А. Обязан при любых обстоятельствах

Б. Не обязан.

В. Обязан, если требует работник

Г. Обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров

21. Прогоулом считается:

А. Отсутствие на рабочем месте от 1,5 до 2 часов

Б. Отсутствие без уведомления работодателя на работе свыше 3х часов

В. Отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

Г. Неявка на работу более 2х дней

22. Начало и окончание рабочего дня предусматривается:

А. В законе России о коллективных договорах

Б. Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности

В. В уставе предприятия

Г. В постановлении правительства РФ

23. Ночным считается рабочее время с:

А. с 20.00 до 8.00

Б. с 18.00 до 6.00

В. с 22.00 до 6.00

Г. с 23.00 до 7.00

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

А. Трудовой договор

Б. Трудовая книжка

В. Приказ о приеме на работу

Г. Все выше указанные варианты

25. К источникам трудового права относятся:

А. Только нормативно - правовые акты, которые составляют систему законодательства о труде

Б. Какие - либо нормативно-правовые акты, которые содержат нормы, направленные на регулирование трудовых отношений.

В. Все нормативно - правовые акты, которые содержат нормы поведения работника

Г. Все нормативно-правовые акты, которые регулируют оплату труда.

26. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с

А. шестнадцати лет

Б. восемнадцати лет

В. четырнадцати лет

27. Одними из основных понятий трудового права являются:

А. трудовые отношения, Трудовая дисциплина

Б. административная ответственность, трудовой кодекс РФ

В. центр занятости, отдел кадров

28. Предметом трудового права являются:

А. трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;

Б. самостоятельная предпринимательская деятельность без найма других работников;

В. деловое сотрудничество между организациями.

29. Субъектами трудового права не являются:



- А. граждане, осуществляющие самостоятельную деятельность в сети Интернет (фриланс), без официального оформления;
Б. трудовые арбитражи;
В. профсоюзные организации.
30. Какова минимальная продолжительность обеденного перерыва согласно Трудовому кодексу РФ?
А. 30 минут;
Б. 60 минут;
В. 20 минут.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

1. Понятие трудового права.
2. Функции трудового права.
3. Принципы трудового права.
4. Система трудового права.
5. Предмет трудового права.
6. Формы применения труда граждан. Сферы действия трудового права.
7. Виды трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений. Основания возникновения трудовых отношений. Особенности трудовых отношений государственной и муниципальной службы.
8. Метод трудового права.
9. Понятие источников трудового права и их классификация.
10. Действие источников трудового права.
11. Нормы международного права, регулирующие труд граждан.
12. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
13. Понятие и виды субъектов трудового права.
14. Правовой статус граждан в трудовом праве.
15. Участие работников в управлении организацией.
16. Правовой статус работодателя.
17. Правовой статус представителей работодателя.
18. Правовой статус профсоюзной организации.
19. Понятие социального партнерства, принципы социального партнерства.
20. Стороны социального партнерства, их правовой статус.
21. Система и формы социального партнерства.
22. Понятие, содержание и порядок заключения коллективных соглашений.
23. Понятие и содержание коллективного договора.
24. Порядок заключения, изменения, дополнения и прекращения коллективного договора.
25. Контроль за выполнением коллективных договоров и соглашений.
26. Государственная политика в области содействия занятости населения.
27. Понятие занятости, виды занятости.
28. Формы обеспечения занятости.
29. Условия признания граждан безработными.
30. Порядок регистрации безработных граждан.
31. Правовой статус безработных граждан.
32. Характеристика отдельных мер социальной защиты безработных граждан (пособие по безработице, переобучение и повышение квалификации безработных граждан, общественные работы).
33. Понятие, признаки и функции трудового договора.
34. Виды трудового договора.
35. Содержание (условия) и форма трудового договора.
36. Порядок заключения трудового договора.
37. Прием на работу.
38. Испытание при приеме на работу.
39. Основания прекращения трудового договора.
40. Порядок увольнения (прекращения трудовых отношений) с работы.
41. Изменение существенных условий трудового договора.
42. Перевод на другую работу, виды, характеристика.
43. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с выполнением работ или оказанием услуг.



44. Защита персональных данных работников.

6.4. Критерии оценивания

Тест

Отметка «отлично» ставится в том случае, если набранная сумма баллов (% выполненных заданий) (максимум – 100) 96-100

Отметка «хорошо» – если 76-95 баллов.

Отметка «удовлетворительно» – если 60-75 баллов.

Отметка «неудовлетворительно» – если менее 60 баллов

Отметка «зачтено» ставится в том случае, если набранная сумма баллов (% выполненных заданий) (максимум – 100) 60-100.

Отметка «незачтено» – если менее 60 баллов.

Решение ситуационных задач

Отметка «отлично» выставляется, если студент решил 100 % предложенных задач, правильно изложил все варианты их решения, аргументировал их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Отметка «хорошо» выставляется, если студент решил не менее 80% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты решения, аргументировал их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Отметка «удовлетворительно» выставляется, если студент решил не менее 50% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты их решения, аргументировал их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется, если студент выполнил менее 50% задания, и/или неверно указал варианты решения.

зачет

Критериями письменного и письменно-устного ответа выступают следующие качества знаний:

полнота – количество знаний об изучаемом объекте, входящих в программу;

глубина – совокупность осознанных знаний об объекте;

конкретность – умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний (доказать на примерах основные положения);

системность – представление знаний об объекте в системе, с выделением структурных её элементов, расположенных в логической последовательности;

развёрнутость – способность развернуть знания в ряд последовательных шагов;

осознанность – понимание связей между знаниями, умение выделить существенные и несущественные связи, познание способов и принципов получения знаний.

Письменный и письменно-устный ответ студента по вопросам дисциплины оценивается положительно с выставлением оценки «зачтено» в следующих случаях:

- студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; умеет связывать теорию с практикой, решает соответствующие задачи, теоретические выводы подтверждает примерами, фактами, данными научных исследований; осуществляет межпредметные связи, предложения. Делает выводы логично, четко. Ясно и кратко излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения и профессионально-личностную позицию по излагаемому вопросу. Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; показана совокупность осознанных знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения (свободно оперирует понятиями, терминами, персоналиями и др.); в ответе прослеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным грамотным языком и носит самостоятельный характер; все расчеты в расчетных заданиях выполнены верно.

– ответ студента соответствует указанным выше критериям, но содержание ответа имеет отдельные неточности (несущественные ошибки) в изложении теоретического и практического материала, отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; были допущены неточности в определении понятий, персоналий, терминов, дат и др, допущены незначительные ошибки в расчетных заданиях, допущенные ошибки исправляются студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.

– студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений, не привлекает для аргументации ответа основные положения концептуальных и нормативных документов, не умеет обосновать свои суждения; наблюдается нарушение логики изложения; в ответе не присутствуют доказательные выводы; сформированность умений показана слабо, допущены незначительные ошибки в расчетных заданиях. Ответ отличается низким уровнем самостоятельности, не содержит собственной профессионально-личностной позиции.

Оценка «незачтено» за письменный и письменно-устный ответ студента по вопросам дисциплины выставляется в



случаях, когда:

– студент имеет разрозненные, бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное; допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажает их смысл; не ориентируется в нормативно-концептуальных, программно-методических, исследовательских материалах, беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с практикой; не умеет применять знания для обоснования и объяснения фактов, не устанавливает межпредметные связи.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Лебедев В.М., Белинин А.А., Воронкова Е. Р., Комков С.А., Мельникова В. Г., Сапфинова А.А., Агашев Д.В.	Трудовое право: учебник (https://znanium.ru/catalog/document?id=456658)	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2025	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Головина С.Ю., Лютюв Н.Л., Бережнов А.А., Войтковская И.В., Воронцов Д.И., Герасимова Е.С., Долженкова Ю.В., Костян И.А., Куренной А.М.	Трудовое право: национальное и международное измерение: том 2: трансформация трудовых отношений и проблемы отдельных институтов трудового права. нетипичная занятость (https://znanium.com/catalog/document?id=438339)	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2024	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ .
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .
Э3	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru .

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

Adobe Reader

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Трудовое право" по направлению подготовки (специальности) 38.05.01
"Экономическая безопасность" направленности (профилю) Экономико-правовое обеспечение экономической
безопасности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 12

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно-
правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . –
Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебный кабинет для занятий лекционного и семинарского типа, расположенный по адресу:

456313, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Керченская, д. 1

Номер аудитории в соответствии с документами бюро технической инвентаризации: литер А2, 1 этаж, № 18,
аудитория № 101 на 69 посадочных места Доска ученическая передвижная - 1 шт.,

экран настенный,

стол преподавателя - 1 шт., стул - 1 шт.,

учебные парты (стол, совмещенный со скамейкой) 2-х местных – 30 шт. на 69 посадочных места,

компьютер Aquarius (Intel Celeron Dual-Core G1610, 1.3 ГГц, 4096 Мбайт, 500 Гб, DVD±RW), мультимедийный
видеопроектор Epson EMP-1710 (1024x768, 2700 ANSI lm, 4000:1),

экран настенный,

принтер Canon Laser Shot LBP1120.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал. Фактический адрес: 456313, Россия,
Челябинская обл., г. Миасс, ул. Керченская, д. 1. Номер аудитории в соответствии с документами бюро технической
инвентаризации:

литер А2, 3 этаж, № 15, аудитория № 312 на 46 посадочных мест

Столы письменные - 23 шт.

стулья - 46 шт.

компьютер Aquarius - 2 шт.

принтер HP LaserJet - 1 шт.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети
"Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

Для проведения занятий предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий:
презентации по темам лекций и практических занятий, видеоматериалы, материалы для тестирования.

Необходимое оборудование при реализации дисциплины с использованием ЭО и ДОТ (компьютер, колонки,
микрофон, камера).

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Организация образовательного процесса.

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий.
Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации —
русском языке. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45
минут.

Комплексное изучение дисциплины предполагает овладение материалами лекций, учебников, учебных пособий,
творческую работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение
домашних, тестовых и иных заданий.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет
соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения,
который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

2. Образовательные технологии.

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и
информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями
и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде



широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

3. Лекции.

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана. На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс. Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

4. Семинарские (практические) занятия.

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Процесс обучения становится наиболее эффективным в том случае, если не только преподаватель знакомит студентов с проблемами изучаемой дисциплины, но и студенты ставят проблемы и предлагают собственное суждение по конкретным вопросам. Приветствуется интерес со стороны студентов к научным семинарам, конференциям, сообщениям в прессе по изучаемым вопросам и доведение до сведения коллег актуальной информации. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений. Студентам необходимо ориентироваться на серьезную научную работу, не только в рамках аудиторных занятий, но и в контексте научно-практического сообщества в целом. Например, доклады, представляемые студентами, могут послужить основой для научных статей, курсовой и дипломной работы, докладов на студенческих конференциях, в практической деятельности, при участии в различных конкурсах научных студенческих работ.

5. Самостоятельная работа обучающихся.

Для успешного усвоения курса необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; углубление и расширение теоретических знаний; формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу; развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений и академических навыков.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработки единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения. При изучении теории и практики тем дисциплины необходимо самостоятельно знакомиться с полными текстами разделов учебных пособий, упоминаемых преподавателем, а также изучать и анализировать материалы периодических изданий, Центрального банка Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и пр. В ходе самостоятельной работы студент должен быть заинтересован в исследовании вопроса с практической точки зрения, приобретая навыки систематизации и оценки различных фактов. По итогам самостоятельной работы у студента должен выработаться навык исследования конкретного вопроса в рамках дисциплины и представления самостоятельных выводов на основе изучения учебного, нормативного материала и дополнительной литературы.

Повышение качества самостоятельной работы и работы в аудитории, прежде всего в интересах самого студента.

Учебные задачи должны рассматриваться студентом не как средство получения оценки и условие успешной сдачи зачета/экзамена, но и как возможность попробовать свои силы в научной и практической деятельности.

Во внеаудиторное время залогом успешного овладения материалами учебной дисциплины, а также высоким уровнем оценок на практических занятиях является самостоятельное изучение студентами (не реже одного раза в месяц)



рекомендуемых периодических изданий, просмотр официальных Интернет-сайтов и сообщение на семинарах об интересных статьях, спорных точках зрения, официальных новостях.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается: цель и содержание задания; сроки выполнения; ориентировочный объем работы; основные требования к результатам работы и критерии оценки; возможные типичные ошибки при выполнении. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана. На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс. Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Чтобы сделать самостоятельную работу студента более эффективной, преподаватель назначает раз в неделю время, отведенное на индивидуальную консультацию.

6. Электронное обучение. Дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции, онлайн-практики, чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, образовательная платформа Юрайт, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п. Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).



В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.