



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭУ
Е.С. Замбрицкая

05.02.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ТРУДОВОЕ ПРАВО ДЛЯ БУДУЩИХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Направление подготовки (специальность)
22.03.02 Металлургия

Направленность (профиль/специализация) программы
Информационные технологии в современных литейных процессах

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Права и культурологии
Курс	1 - 4 по выбору студента
Семестр	2 - 7 по выбору студента

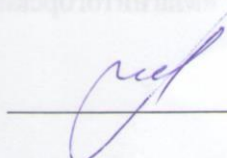
Магнитогорск
2025 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (приказ Минобрнауки России от 28.02.2018 г. № 144)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Права и культурологии

22.01.2025, протокол № 3

Зав. кафедрой



Ю.Л. Кива-Хамзина

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ
05.02.2025 г. протокол № 3

Председатель



Е.С. Замбржицкая

Согласовано:

Зав. кафедрой Электроснабжения промышленных предприятий



А.В.Варганова

Рабочая программа составлена:

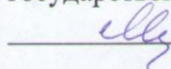
доцент кафедры Пик, канд. юрид. наук



Н.А.Рубанова

Рецензент:

Ведущий специалист правового управления ФГБОУ ВО "Магнитогорский государственный технический университет им.Г.И. Носова", канд. юрид. наук



Т.Р. Мещерякова

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры ПИЛОТЫ

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры ПИЛОТЫ

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры ПИЛОТЫ

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры ПИЛОТЫ

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

- овладение знаниями необходимыми руководителю организации (предприятия) в области Трудового права РФ
- исследование актуальных проблем руководителя организации (предприятия) возникающих в трудовых правоотношениях
- овладение навыками управления организацией (предприятием) посредством правовых методов, используя нормативно-правовые акты и сервисные средства сети Интернет.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Трудовое право для будущих руководителей входит в часть учебного плана формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Обществознание в объеме программы предыдущего уровня образования

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Трудовое право для будущих руководителей» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-6.1	Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
УК-6.2	Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
УК-6.3	Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных единиц 36 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 18,1 акад. часов;
 - аудиторная – 18 акад. часов;
 - внеаудиторная – 0,1 акад. часов;
 - самостоятельная работа – 17,9 акад. часов;
 - в форме практической подготовки – 0 акад. час;
- Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Раздел 1 Трудовое право для будущих руководителей								
1.1 Нормативные правовые акты в трудовых правоотношениях как базовая основа для принятия решений руководителем организации (предприятия). Локальные акты организации (предприятия) как средство регулирования и управления	2			2		- изучение учебной литературы по теме - разбор конкретных правовых ситуаций - самостоятельное изучение и конспектирование дополнительного материала	- оценка результатов разбора конкретных правовых ситуаций - оценка конспектов дополнительного материала	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
1.2 Организационно-управленческая деятельность (работа) руководителя. Кадровая политика руководителя организации («подводные камни»). Документы, предъявляемые соискателем				2				
1.3 Трудовой договор как средство правомерного воздействия на работника. Особенности заключения трудового договора с руководителем организации (предприятия). Профессионализм руководителя организации (предприятия) при заключении, изменении и прекращении трудового договора				2				

1.4 Правовое обоснование выбора режима рабочего времени и времени отдыха для работников руководителем. Трудовой распорядок и дисциплина труда: правомерные действия руководителя				2		- изучение учебной литературы по теме - разбор конкретных правовых ситуаций	- оценка результатов разбора конкретных правовых ситуаций - оценка конспектов дополнительного материала	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
1.5 Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности руководителем организации (предприятия) и самого руководителя. Материальная ответственность руководителя и работника. Юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства руководителя и работника	2			2		- самостоятельное изучение и конспектирование дополнительного материала		
Итого по разделу				10				
2. Раздел 2 Управление организацией (предприятием) посредством правовых методов, нормативно-правовых актов и сервисных средств сети Интернет								
2.1 Порядок применения нормативных правовых актов в сфере труда, понимание иерархии законодательных и подзаконных актов, их пределы действия. Локальные акты организации (предприятия): контроль руководителя, навыки составления, опыт принятия решения	2			2		- изучение учебной литературы по теме - разбор конкретных правовых ситуаций	- оценка результатов разбора конкретных правовых ситуаций - оценка конспектов дополнительного материала	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
2.2 Трудовой договор: навыки составления, опыт принятия решения руководителем. Особенность и отличительные черты прав и обязанностей руководителя организации (предприятия) и работника в трудовых отношениях				2		- самостоятельное изучение и конспектирование дополнительного материала		

2.3 Предоставление гарантий, льгот и компенсаций работникам в практике руководителя организации (предприятия). Получение навыка изменения и прекращения трудового договора	2		2		- изучение учебной литературы по теме - разбор конкретных правовых ситуаций	- оценка результатов разбора конкретных правовых ситуаций - оценка конспектов дополнительного материала	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
2.4 Работа со справочно-правовой системой «Консультант Плюс», с официальным сайтом Роструда, с интернет ресурсом Онлайнинспекция.рф.			2	17,9	самостоятельное изучение и конспектирование дополнительного материала		
Итого по разделу			8	17,9			
Итого за семестр			18	17,9		зачёт	
Итого по дисциплине			18	17,9		зачет	

5 Образовательные технологии

Для реализации предусмотренных видов учебной работы в качестве образовательных технологий в преподавании дисциплины «Трудовое право для будущих руководителей» используются традиционные образовательные технологии, а также активные и интерактивные формы проведения занятий.

Лекция может носить информационный, проблемный характер, проводиться в форме беседы, что подразумевает под собой наличие эмоциональной обратной связи с целью вовлечения студентов к совместным рассуждениям, поиску решения поставленных вопросов, что позволяет осознанно усвоить правовой материал.

При проведении практических занятий может осуществляться устный опрос, разбор конкретных ситуаций, письменное тестирование, дискуссия, составление проектов юридических документов, чтение докладов.

Активные формы практических занятий:

1) Работа с контрольным тестом предполагает указание одного правильного ответа из нескольких представленных. Каждое задание оценивается в баллах. Для получения зачёта по контрольному тесту необходимо набрать определённое количество баллов. По усмотрению преподавателя работа с контрольным тестом может предполагать использование нормативных правовых актов и текста лекций.

2) Работа с цифровыми информационными ресурсами предполагают поиск нормативных документов, монографий и научных статей по данной теме исследования посредством справочных правовых систем Консультант Плюс, Гарант и другие. Подготовленной информацией обосновываются выводы по заданиям. Информация может быть оформлена в виде презентации.

Практические занятия включают - разбор конкретных правовых ситуаций. При этой форме используются сборники казусов (практикумы), содержащие задачи, составленные в основном из специально обработанных судебных дел. Каждая задача, включенная в практикум, должна иметь четкую методическую цель. Задачи должны быть связаны с разными вопросами, относящимися к теме, и должны быть решаемы с использованием рекомендованных правовых актов и литературы.

Самостоятельная работа стимулирует студентов в процессе подготовки домашних заданий, при разборе конкретных ситуаций на практических семинарах, при подготовке к контрольным работам и к итоговой аттестации (экзамену).

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся
Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20499-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-558266#page/1> (дата обращения: 15.01.2025).

Трудовое право. Специальная часть : учебник для вузов / ответственный редактор М. О. Буянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18182-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-specialnaya-chast-567566#page/1> (дата обращения: 15.01.2025).

б) Дополнительная литература:

Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-organizacii-567776#page/1> (дата обращения: 15.01.2025).

Психология управления персоналом : учебник для вузов / под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/psihologiya-upravleniya-personalom-536223#page/1> (дата обращения: 15.01.2025).

в) Методические указания:

Представлены в приложении 3.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
Браузер Yandex	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	https://host.megaprolib.net/M/P0109/Web
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа:

- мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
- комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

- мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
- комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

Помещения для самостоятельной работы:

- персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:

- шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Раздел/ тема дисциплины	Вид самостоятельной работы Задания для самостоятельной работы по темам
<p>Раздел 1 Трудовое право для будущих руководителей Тема 1.1 Нормативные правовые акты в трудовых правоотношениях как базовая основа для принятия решений руководителем организации (предприятия). Локальные акты организации (предприятия) как средство регулирования и управления</p>	<p>I. Тесты</p> <p>1. Основным принципом правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений признается:</p> <p>а) свобода труда, включая право на труд б) обеспечение подозреваемому, обвиняемому права на защиту в) равенство граждан перед законом г) защита прав и интересов детей, равно как и нетрудоспособных членов семьи д) равноправие обоих супругов</p> <p>2. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать ...</p> <p>а) 8 часов в смену б) 300 календарных дней в год в) 40 часов в неделю г) 8 часов в день д) 28 календарных дней в месяц</p> <p>3. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до ...</p> <p>а) одного календарного дня б) 3х календарных дней в) 7ми календарных дней г) 10ти календарных дней д) 30ти календарных дней</p> <p>4. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (ют) ...</p> <p>а) юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения б) коллективный труд работников организации в) ответственность сторон трудового правоотношения г) субъективные права и обязанности работника и работодателя д) выполнение трудовой функции работником</p> <p>II. Работа с цифровыми информационными ресурсами</p> <p>1.Используя ресурсы сети Интернет, найдите Интегрированный банк «Законодательство России». Используя расширенный поиск, найдите Конституцию РФ и Трудовой кодекс РФ.</p>
<p>Тема 1.2 Организационно-управленческая деятельность (работа) руководителя. Кадровая политика руководителя организации («подводные</p>	<p>I. Составление проекта трудового договора л</p> <p>Используя ресурсы сети Интернет, найдите примеры трудовых договоров.</p> <p>Изучив тексты найденных договоров, составьте свой проект трудового договора. Используя возможности конструктора договоров, перейдите по ссылке</p>

камни»). Документы, предъявляемые соискателем	<p>https://dogovor.ru/light/trudovoy-dogovor. Заполните поля конструктора. Скачайте готовый договор в word. Дополните проект договора необходимыми, на ваш взгляд, условиями.</p> <p>Составьте локальный акт: Положение о приеме на работу в организации. Составьте перечень документов, предъявляемых соискателем при приеме а работу.</p>
<p>Тема 1.3 Трудовой договор как средство правомерного воздействия на работника. Особенности заключения трудового договора с руководителем организации (предприятия). Профессионализм руководителя организации (предприятия) при заключении, изменении и прекращении трудового договора</p>	<p>I. Работа с цифровыми информационными ресурсами</p> <p>1. Используя ресурсы официального сайта Роструда, найдите вопросы и ответы, связанные с Особенности заключения трудового договора с руководителем организации.</p> <p>2. Используя ресурсы сети Интернет, найдите официальные сайты Роструда и Онлайнинспекции.рф. Результаты поиска отразите в презентации.</p> <p>II. Составление проекта трудового договора с использованием цифровых инструментов</p> <p>Используя ресурсы сети Интернет, найдите примеры трудового договора с руководителем организации.</p> <p>Изучив тексты найденных договоров, составьте свои проекты договоров. Используя возможности конструктора договоров, перейдите по ссылке https://dogovor.ru/light/dogovor-kupli-prodazhi-doma. Заполните поля конструктора. Скачайте готовый договор в word. Дополните проект договора необходимыми, на ваш взгляд, условиями.</p>
<p>Тема 1.4 Правовое обоснование выбора режима рабочего времени и времени отдыха для работников руководителем. Трудовой распорядок и дисциплина труда: правомерные действия руководителя</p>	<p>I. Работа с цифровыми информационными ресурсами</p> <p>Используя ресурсы сети Интернет, найдите примеры локальных актов: Правила внутреннего распорядка в организации.</p> <p>Изучив тексты найденных документов, составьте свой проект локального акта о выборе режима рабочего времени и времени отдыха для работников руководителем.</p>
<p>Тема 1.5 Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности руководителем организации (предприятия) и самого руководителя. Материальная ответственность руководителя и работника. Юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства руководителя и работника</p>	<p>I. Анализ конкретных правовых ситуаций</p> <p>1. По результатам прокурорской проверки установлено, что директор ООО «Горняк» просрочил выплату заработной платы 13 работникам организации на 35 дней. Долг составил 782 тыс. руб.</p> <p>Определите вид и меру ответственности. Дайте правовую оценку ситуации со ссылками на статьи Трудового кодекса РФ.</p> <p>2. В конвейерном штреке на шахте произошел выброс метана с последующим обрушением. После обрушения были обнаружены тела двух горняков.</p> <p>Определите вид и меру ответственности. Дайте правовую оценку ситуации со ссылками на статьи Трудового кодекса РФ.</p>
<p>Раздел 2 Управление организацией (предприятием)</p>	<p>I. Работа с цифровыми информационными ресурсами</p>

<p>посредством правовых методов, нормативно-правовых актов и сервисных средств сети Интернет</p> <p>Тема 2.1 Порядок применения нормативных правовых актов в сфере труда, понимание иерархии законодательных и подзаконных актов, их пределы действия.</p> <p>Локальные акты организации (предприятия): контроль руководителя, навыки составления, опыт принятия решения</p>	<p>Используя ресурсы сети Интернет, найдите примеры локальных актов: Правила внутреннего распорядка в организации.</p> <p>Изучив тексты найденных документов, составьте свой проект.</p> <p>Используя возможности конструктора договоров, перейдите по ссылке https://dogovor.ru/light/. Заполните поля конструктора. Скачайте готовый договор в word.</p> <p>Дополните проект договора необходимыми, на ваш взгляд, условиями.</p> <p>Используя ресурсы сети Интернет, изучите оформление приказов руководителя по вопросам трудового регулирования в организации.</p>
<p>Тема 2.2 Трудовой договор: навыки составления, опыт принятия решения руководителем.</p> <p>Особенность и отличительные черты прав и обязанностей руководителя организации (предприятия) и работника в трудовых отношениях</p>	<p>I. Анализ конкретных правовых ситуаций</p> <p>1. Петухов, находясь в магазине и считая, что никто не замечает его действий, похитил с прилавка меховую шапку. Заметившая его действия продавец попыталась задержать Петухова на выходе из магазина. Однако он, угрожая женщине ножом, выбежал из магазина. Дайте юридическую оценку ситуации с использованием статей Уголовного кодекса Российской Федерации.</p> <p>2. Пуртов, войдя в дом Каменевых под предлогом узнать дорогу до другого населенного пункта, убил хозяина и его жену, забрал охотничье ружье, наручные часы, орденскую книжку и пенсии хозяев, полученные ими за два последних месяца. Дайте юридическую оценку ситуации с использованием статей Уголовного кодекса Российской Федерации.</p> <p>II. Самостоятельное изучение и конспектирование дополнительного материала</p> <p>Изучите "Трудовой кодекс Российской Федерации" в последней редакции. Выберите разделы, которые устанавливают права и обязанности сторон по трудовому договору. Проведите правовой анализ субъектного состава. Данные сведите в сравнительную таблицу. Аргументируйте свой ответ со ссылкой на статьи из ТК РФ.</p>
<p>Тема 2.3 Предоставление гарантий, льгот и компенсаций работникам в практике руководителя организации (предприятия). Получение навыка изменения и прекращения трудового договора</p>	<p>I. Анализ конкретных правовых ситуаций</p> <p>1. Инженер-гидролог по возвращении из отпуска 1 сентября 2019 г. был вызван в отдел кадров организации, где ему вручили уведомление о сокращении его должности с 5 октября 2019 г. На уведомлении стояла дата предупреждения – 1 августа 2019 г., когда работник находился в отпуске. Работника предупредили, что он будет уволен вместе с остальными работниками согласно выписанным уведомлениям с 5 октября 2019 г., так как срок уведомления составил более двух месяцев. Каков срок действия уведомления о предстоящем</p>

	<p>сокращении? При каких условиях данное увольнение будет законным?</p> <p>2.Проработавший 8 лет заместителем руководителя Следственного изолятора No 2 Петров обратился к руководителю ЧОП «Вымпел» с заявлением о приеме на работу в должности начальника подразделения. Какие документы необходимо затребовать в данном случае и какие действия необходимо совершить при приеме на работу Петрова?</p> <p>3.Петров, сотрудник ООО «Импульс», считая, что условие коллективного договора о компенсации ненормированного рабочего дня в размере 2 дополнительных дней к отпуску, нарушает права работников ООО, обратился в суд с требованием о признании коллективного договора недействительным. Какое решение должен вынести суд?</p>
<p>Тема 2.4 Работа со справочно-правовой системой «Консультант Плюс», с официальным сайтом Роструда, с интернет ресурсом Онлайнинспекция.рф.</p>	<p>Составление проекта искового заявления с использованием цифровых инструментов</p> <p>Используя ресурсы сети Интернет, найдите примеры и образцы исковых заявлений о взыскании денежной суммы, невыплаченной по трудовому договору.</p> <p>Найдите почтовый адрес Ленинского районного суда г. Магнитогорска Челябинской области.</p> <p>Составьте проект искового заявления в Ленинский районный суд г. Магнитогорска Челябинской области http://maglen.chel.sudrf.ru/, используя конструктор документов https://xn--b1aed0ck.xn--p1ai/dokumenty-v-sud/konstruktor-dokumentov/konstruktor-iska</p> <p>Ознакомьтесь с возможностью подачи исковых заявлений в электронном виде на сайте суда https://ej.sudrf.ru/?fromOa=74RS0029.</p>

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
Код и содержание компетенции		
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
УК-6.1	Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	<p>Примерные вопросы к экзамену:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы запрещения дискриминации и принудительного труда: понятие и содержание. 2. Система трудового права и трудового законодательства. 3. Локальные нормативные акты: понятие, виды, порядок их разработки и принятия. 4. Локальные акты о режиме рабочего времени и времени отдыха в организации. 5. Работник как субъект трудового права. Правосубъектность работника. Понятие и значение трудоспособности. 6. Основные трудовые права и обязанности работника. 7. Работодатель как субъект трудового права. Виды работодателей. Правосубъектность работодателя. 8. Основные трудовые права и обязанности работодателя. 9. Профсоюз как субъект трудового права. Классификация прав профсоюзов. 10. Трудовое правоотношение: понятие, содержание, особенности. <p>Примерные практические задания:</p> <p>Фирма «Прогресс» заключила договор аренды с Петровой, согласно которому Петрова предоставляла фирме свою двухкомнатную квартиру под офис за определенную плату. Кроме того, в договоре предусматривалась обязанность Петровой производить уборку в помещении офиса, за что фирма будет выплачивать ей ежемесячно 8 500 руб. По истечении года Петрова потребовала предоставить ей оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом РФ или произвести его компенсацию в денежной форме, а также оплатить больничный листок за 2 недели болезни, имевшей место в самом начале ее работы в офисе.</p> <p>Подлежат ли удовлетворению требования Петровой? Дайте комментарий с профессиональной точки зрения, аргументируя</p>

		<p>ответ правовыми нормами.</p> <p>3. Проанализируйте Отраслевое соглашение и выпишите условия, улучшающие положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, составьте проект условий коллективного договора на основе Генерального и Отраслевого соглашений (минимум три нормативных условия и три обязательственных условия).</p> <p>Укажите вид каждого из условий: какие являются нормативными, а какие – обязательственными.</p>
УК-6.2	<p>Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</p>	<p>Примерные практические задания:</p> <p>1. Крылов по устному распоряжению работодателя был направлен в филиал организации. По пути в филиал на принадлежащем ему автомобиле Крылов попал в аварию, в результате которой получил увечья и был признан инвалидом 1 группы.</p> <p>Является ли данный случай связанным с производством? В каком порядке он должен быть расследован?</p> <p>2. Используя ресурсы сети Интернет, СПС Консультант Плюс, Гарант, найдите информацию о действующих нормативных правовых актах в сфере трудового права РФ. Подготовьте презентацию и доклад к практическому занятию.</p> <p>3. Изучите Трудовой кодекс РФ в последней редакции и сделайте конспект информации, связанной конституционными трудовыми правами. Аргументируйте свой ответ со ссылкой на статьи из закона.</p>
УК-6.3	<p>Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p>	<p>Примерные практические задания:</p> <p>1. Работодатель, находящийся в трудном финансово-экономическом положении, издал приказ, обязывающий работников заключать с работодателем перед каждой выплатой заработной платы договор займа на сумму, превышающую 7 000 руб. За собой он оставил право осуществлять удержания из заработной платы работников на сумму займа. Ряд работников отказались подписывать договоры, за что были подвергнуты дисциплинарным взысканиям.</p> <p>Оцените правомерность поведения субъектов.</p> <p>2. Трофимов отказался подписывать трудовой договор с филиалом ЗАО «Прогресс» и потребовал, чтобы в качестве работодателя был указан не филиал, а акционерное общество в целом, поскольку, по его мнению, только в этом случае ему будут предоставлены все социально-бытовые условия и льготы,</p>

		<p>предусмотренные в трудовом договоре. Руководитель филиала пояснил Трофимову, что филиал обладает правом заключения договоров. Проанализируйте сложившуюся ситуацию и правовой статус филиала с точки зрения трудовой и гражданской правосубъектности.</p> <p>3. Смирнов, принятый на должность водителя автомобиля, приказом заместителя директора переведен с легкового автомобиля «Форд» на микроавтобус «Газель». Смирнов не согласился с переводом, потому что микроавтобус был в неисправном состоянии, и объявил забастовку. В качестве протеста он неделю в рабочее время находился в приемной директора. За длительное отсутствие на рабочем месте он был уволен по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ. Смирнов обратился в суд с заявлением о восстановлении его на работе водителем «Форда», о взыскании зарплаты за время вынужденного прогула и о возмещении морального ущерба.</p> <p>Законно ли изменение условий труда Смирнова? Какова процедура, обязательная для соблюдения в данном случае? При каких условиях действия работодателя будут признаны обоснованными?</p>
--	--	---

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Трудовое право для будущих руководителей» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета. Зачет по данной дисциплине проводится в устной форме по вопросам преподавателя.

Показатели и критерии оценивания на зачёте:

– на **оценку «зачтено»** обучающийся демонстрирует уровень освоения компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

– на **оценку «не зачтено»** обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач..

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Работа с цифровыми информационными ресурсами предполагает поиск и изучение нормативных актов посредством сети Интернет. Основой для изучения любого

акта является текст, поэтому в первую очередь необходимо найти текст соответствующего акта.

Последующую работу с текстом можно разделить на несколько этапов.

Установление подлинности норм соответствующего акта. В первую очередь проверка подлинности осуществляется на основе проверки данных об источнике опубликования изучаемого акта, поскольку факт помещения нормы в официальном издании является гарантией ее подлинности.

Согласно ст. 2 ФЗ РФ от 14.06.94 г. «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» датой принятия федерального закона считается день принятия его Государственной Думой в окончательной редакции.

В соответствии со ст. 6 этого Закона федеральные конституционные законы, федеральные законы вступают в силу одновременно на всей территории Российской Федерации по истечении 10 дней с момента их официального опубликования, если самим законом не установлен другой порядок.

К официальной публикации законодатель предъявляет требования: 1) полнота публикуемого текста; 2) календарно первая публикация (в течение 7 дней со дня их подписания президентом); 3) специальные печатные органы («Российская газета», «Собрание законодательства Российской Федерации») или интернет ресурс «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru)

В соответствии с Указом Президента РФ от 23.05.1996 г. «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» последние подлежат официальному опубликованию в течение 10 дней после дня их регистрации. Нормативные правовые акты не прошедшие государственную регистрацию, а также зарегистрированные, но не опубликованные в установленном порядке, не влекут правовых последствий, как не вступившие в силу, и не могут служить основанием для регулирования соответствующих правоотношений, применения санкций к гражданам, должностным лицам и организациям за невыполнение содержащихся в них предписаний. На указанные акты нельзя ссылаться при разрешении споров.

Удостоверение в законной силе акта. Для этого требуется установить дату принятия акта, определить принявший орган и его полномочия, вид акта. Кроме того, следует проверить, вносились ли в изучаемый акт изменения и дополнения, принимался ли он в новой редакции, не был ли принят иной акт, которым отменено действие рассматриваемого акта.

Проверка правильности текста во всех его частях. Поскольку официальными источниками опубликования признаются несколько изданий, различные акты объединяются в сборники и издаются отдельно, следует сверить имеющуюся копию акта с официальной копией акта. Возможность ознакомления с графической копией официального документа предоставляют справочные правовые системы «Гарант» и «Консультант Плюс».

Определение круга отношений, регулируемых изучаемым актом. Каждый нормативный акт регулирует определенную сферу общественных отношений. При этом следует учесть, что установленные общественные отношения могут регулироваться различными отраслями права. В этом случае следует установить межотраслевые связи. Таким образом, будет достигнута систематизация правоотношений и актов внутри дисциплины.

Установление места и роли в системе нормативных актов. Важно определить место в иерархии нормативно правовых актов, регулирующие соответствующие правоотношения: какие акты обладают большей, а какие меньшей юридической силой; какие акты дополняют этот акт в сфере регулирования отношений.

Выявление и изучение основных понятий, используемых в акте. Каждая отрасль права имеет свою специальную терминологию. Значение (легальное определение)

терминов может содержаться в изучаемом акте. Знание и владение терминологией позволит избежать ошибок в практике.

Анализ внутренней структуры акта. Он позволит более точно соотнести нормы, содержащиеся в акте, с отношениями, подлежащими регулированию.

Анализ конкретных правовых ситуаций осуществляется в соответствии с определенными этапами, следующими один за другим (в соответствии с определенным алгоритмом). Эти алгоритмы включают в себя:

- изучение конкретной ситуации (отношения), требующей правового обоснования или правового решения;

- правовую оценку или квалификацию этой ситуации (отношения);

- поиск соответствующих нормативно-правовых актов и правовых норм;

- толкование правовых норм, подлежащих применению;

- принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию;

- обоснование принятого решения, его формулирование в письменном виде;

- проецирование решения на реальную действительность, прогнозирование процесса его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось.

Студент должен внимательно прочитать задачу, уяснить ее фабулу и поставленные контрольные вопросы, определить главный вопрос. Затем надо определить какие обстоятельства в данной ситуации являются решающими для принятия решения, основанного на законе.

Последовательность вопросов для раскрытия существа правоотношения в задаче и соответствующей юридической оценки может быть следующей.

Первоначально надо поставить перед собой вопросы: что произошло. Т.е. каким юридическим фактом (действием, бездействием, событием) вызвано данное правоотношение, по поводу чего и между кем оно возникло (объект и субъект правоотношения), каким по своей природе является (гражданским, трудовым и т.д.). Выяснив характер правоотношения, студент будет знать, какой отраслью права оно регулируется, и может отыскать нужный нормативно-правовой акт.

Далее необходимо сопоставить нормы, содержащиеся в нормативно-правовом акте, с проблемой, поставленной в задаче. Применив нормы права, студент должен дать толкование данного случая и предложить свой вариант его решения. Если правильных вариантов несколько, нужно обосновать каждый.

Независимо от указанного в задаче времени совершения юридических действий и возникновения фактов решение должно основываться на законодательстве, действующем на момент решения задачи.

Ответ на задачу должен быть аргументированным, четким и полным, со ссылкой на соответствующие статьи, пункты нормативно-правовых актов.

Чтобы исключить при решении задач наиболее часто встречающиеся ошибки, обратите внимание на следующее:

1) необходимо использовать нормативно-правовые акты, действующие в момент решения задачи, а не утратившие свою юридическую силу;

2) не следует приводить в качестве ответа на задачу текст нормативно-правового акта (правовой нормы), следует делать только ссылку на пункт, статью акта;

3) в ходе решения задачи необходимо оперировать основными правовыми категориями;

4) решение задачи должно соответствовать поставленным вопросам.

Решение задач студентами обязательно должно быть изложено в письменной форме в специальной тетради для практических занятий по дисциплине, о чем студенты предупреждаются на первом занятии. Тетради проверяются преподавателем. К каждому случаю студент должен поставить вопросы, вытекающие из содержания задачи. Вопросы должны быть сформулированы юридически грамотно, а ответы на них обоснованы теоретическими положениями (где это необходимо) и ссылками на нормы законодательства.

Студент должен полно и грамотно указывать в тетрадях и при ответах все необходимые данные о нормативном акте и конкретной норме, примененной при решении казуса (наименование нормативного акта, номер статьи, части, пункта, содержание нормы).

Отдельные задачи включают в себя состоявшееся решение по конкретному спору. В этом случае студентам необходимо на основе действующего законодательства подтвердить правильность этого решения или предложить свое решение данной задачи.

При решении задач следует учитывать:

1. Нормы, регулирующие рассматриваемые отношения, могут содержаться в нескольких правовых актах, имеющих общий и специальный характер.

2. Решение задач должно сопровождаться конкретными ответами на поставленные вопросы. В некоторых задачах возможны альтернативные решения в зависимости от конкретных обстоятельств, доказательств, их оценки.

3. Задачи решаются на основе действующего законодательства.

4. При использовании приведенного по каждой теме перечня нормативных актов следует иметь в виду, что они носят лишь примерный характер, и не исключают выявления иных, в частности новейших, нормативных актов.

Для выполнения задания студентам необходимо дать юридический анализ конкретной ситуации или ответить на поставленные вопросы, определить круг и подготовить тексты необходимых юридических документов.

Составление проектов документов предполагает самостоятельное составление проектов документов по заданию преподавателя с использованием конструкторов договоров и исковых заявлений, расположенных в сети Интернет. Проекты документов могут составляться в рукописной и электронной форме.

Подготовка к зачету. Готовиться к зачету нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.

- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

- Прочитайте примерное время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на экзамен.

- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего:

- разделите вопросы для экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.

- правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель.

Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информацию по содержанию всего курса.