

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.04

Трудовое право и современные кейсы рынка труда

Учебный план: 2026-2027 38.04.02 ИФСТЗ Эконом и регул рынка труда ОО № 2-1-183.plx

Кафедра:

42

Социальной работы и права

Направление подготовки:
(специальность)

38.04.02 Менеджмент

Профиль подготовки:
(специализация)

38.04.02 Экономика и регулирование рынка труда

Уровень образования:

магистратура

Форма обучения:

очная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
3	УП	32	32	53	27	4	Экзамен
	РПД	32	32	53	27	4	
Итого	УП	32	32	53	27	4	
	РПД	32	32	53	27	4	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952

Составитель (и):

кандидат технических наук, Заведующий кафедрой

Ковалева Галина
Викторовна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой социальной работы и права

Ковалева Галина
Викторовна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Лизовская Вероника
Владимировна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области правовых знаний, обеспечивающих усвоение сущностных характеристик трудового права, общую ориентацию в системе законодательства о трудовых спорах и практике его применения.

1.2 Задачи дисциплины:

- Получить общее представление об основных понятиях и ключевых положениях трудового права
- Сформировать навыки оперирования категориями трудового права
- Приобрести практические навыки работы с источниками трудового права, а также навыки применения норм трудового законодательства в практической деятельности

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

- Макроэкономическое планирование и прогнозирование
- Учебная практика (научно-исследовательская работа)

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-2: Способен осуществлять управление системой экономики труда и методологическое сопровождение вопросов экономики труда на отраслевом (холдинговом) уровне	
Знать: подходы к анализу трудовых отношений с учетом требований действующего законодательства, порядок выявления кадровых рисков	
Уметь: разрабатывать локальные нормативно-правовые акты в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	
Владеть: навыками анализа трудовых отношений и кадровых рисков с учетом требований действующего законодательства отношений и кадровых рисков с учетом требований действующего законодательства	

3 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Форма текущего контроля
		Лек. (часы)	Пр. (часы)		
Раздел 1. Общие положения трудового права	3				Т
Тема 1. Предмет, метод, источники трудового права Предмет и метод трудового права. Принципы трудового права. Источники трудового права. Семинарское занятие: тема "Предмет, метод, источники трудового права"		3	3	6	
Тема 2. Система правоотношений в трудовом праве Понятие и особенности трудовых правоотношений. Виды трудовых правоотношений. Особенности регулирования трудовых отношений на предприятиях различной формы собственности. Персональные данные работника Субъекты трудового права. Понятие и виды субъектов трудового права. Работник как субъект трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Иные субъекты трудового права Семинарское занятие: тема "Субъекты трудового права"		3	3	6	
Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда Понятие и формы социального партнерства. Субъекты социального партнерства. Коллективный договор и соглашения: понятие и порядок заключения. Семинарское занятие: «Социальное партнерство».		3	3	6	
Раздел 2. Правовое регулирование трудового договора					Т

Тема 4. Трудовой договор Понятие трудового договора. Признаки трудового договора. Стороны трудового договора. Виды трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Срок трудового договора. Срочный трудовой договор. Порядок заключения и оформления трудового договора. Форма трудового договора. Изменение трудового договора. Семинарское занятие: «Содержание трудового договора».		3	3	6	
Тема 5. Время отдыха Рабочее время. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Перерывы в работе, нерабочие праздничные дни. Отпуска; понятие и виды. Ежегодные оплачиваемые отпуска. Реализация права на отпуск при увольнении. Отпуск без сохранения заработной платы. Семинарское занятие: «Время отдыха».		3	3	6	
Тема 6. Материальная ответственность сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника перед работодателем. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Виды материальной ответственности работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Пределы материальной ответственности работника. Полная материальная ответственность работника. Семинарское занятие: «Материальная ответственность сторон трудового договора».		3	3	6	
Раздел 3. Трудовые споры					
Тема 7. Понятие и виды трудовых споров Способы защиты трудовых прав и свобод. Защита трудовых прав и законных интересов профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав. Понятие трудовых споров. Виды трудовых споров. Семинарское занятие: «Понятие и виды трудовых споров»		3	3	6	
Тема 8. Индивидуальные трудовые споры Понятие индивидуального трудового спора. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров. Образование комиссий по индивидуальным трудовым спорам. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Семинарское занятие: «Индивидуальные трудовые споры»		5	5	6	Т
Тема 9. Коллективные трудовые споры Понятие коллективного трудового спора. Примириительные процедуры. Забастовка. Выдвижение требований работников и их представителей. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. Рассмотрение коллективных трудовых споров в трудовом арбитраже. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора. Семинарское занятие: «Коллективные трудовые споры».		6	6	5	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		32	32	53	
Консультации и промежуточная аттестация (Экзамен)		2,5		24,5	

Всего контактная работа и СР по дисциплине		66,5	77,5	
--	--	------	------	--

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5 БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ

Использование балльно-рейтинговой системы не предусмотрено.

6. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ, СИСТЕМЫ И СРЕДСТВ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

6.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
ПК-2	Формулирует подходы к анализу трудовых отношений с учетом требований действующего законодательства, определяет порядок
	выявления кадровых рисков Проводит анализ локальных нормативно-правовых актов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации Анализирует трудовые отношения и кадровые риски с учетом требований действующего законодательства в данной сфере деятельности

6.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу. Практическое задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий. Анализ ситуации профессиональной деятельности выполнен на профессиональном уровне, с полноценным использованием теоретических знаний, аргументировано и четко представлен алгоритм решения задачи, правильность и полнота выводов.	
4 (хорошо)	Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. Практическое задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, однако недостаточно аргументировано использование теоретических знаний; выводы носят стандартный характер, не учитывая специфики конкретной ситуации. Анализ ситуации профессиональной деятельности выполнен на профессиональном уровне без существенных ошибок, недостаточно аргументировано использование теоретических знаний	

3 (удовлетворительно)	Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали, пробелы в знаниях по некоторым темам. Практическое задание выполнено, но допущены ошибки, которые студент может устранить с помощью преподавателя. Анализ ситуации профессиональной деятельности выполнен, но допущены ошибки, которые студент может устранить с помощью преподавателя.	
2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины.	
	Многочисленные грубые ошибки. Практическое задание выполнено частично, без правильных выводов. Анализ ситуации профессиональной деятельности выполнен частично, алгоритм выполнения задания нарушен	

6.3 Типовые контрольные задания и/или иные материалы, используемые для оценки результатов обучения

6.3.1 Типовые контрольные вопросы

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 3	
1	Понятие и виды субъектов трудового права.
2	Принципы и источники трудового права.
3	Предмет и метод трудового права.
4	Понятие и особенности трудовых правоотношений.
5	Понятие и формы социального партнерства.
6	. Коллективный договор и соглашения: понятие и порядок заключения.
7	Понятие трудового договора. Признаки трудового договора.
8	Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Срок трудового договора.
9	Понятие времени отдыха. Виды Времени отдыха.
10	Отпуска; понятие и виды. Ежегодные оплачиваемые отпуска.
11	Материальная ответственность работодателя перед работником.
12	Материальная ответственность работника перед работодателем.
13	Понятие трудовых споров. Виды трудовых споров.
14	Понятие трудовых споров. Виды трудовых споров.
15	Понятие индивидуального трудового спора.
16	Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров. Образование комиссий по индивидуальным трудовым спорам. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
17	Понятие коллективного трудового спора. Примириательные процедуры.
18	Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. Рассмотрение коллективных трудовых споров в суде.

6.3.2 Типовые тестовые задания

1. На какой срок может быть заключен трудовой договор?
 1. на 10 лет
 2. на определенный срок более 5 лет
 3. бессрочно
 4. на неопределенный срок
2. Основные принципы трудового права нашли свое закрепление в:
 1. законе «Об образовании»
 2. Уголовном кодексе РФ
 3. Гражданском РФ
 4. Трудовом кодексе РФ
3. Привлечение к сверхурочным работам производится:
 1. по желанию работника
 2. по приказу работодателя
 3. с письменного согласия работника
 4. с устного согласия работника
4. К дисциплинарным взысканиям по Трудовому кодексу РФ не относится:
 1. увольнение
 2. замечание
 3. выговор
 4. строгий выговор
5. Для руководителей срок испытания не может превышать
 1. 3 месяца
 2. 2 месяца
 3. 6 месяцев
 4. 1 года
6. С какого возраста по общему правилу допускается заключение трудового договора с работником?
 1. 18 лет
 2. 16 лет
 3. 10 лет
 4. 15 лет
7. Какой длительности по общему правилу не должен превышать испытательный срок
 1. 2 недели
 2. 1 месяц
 3. 3 месяца
 4. 6 месяцев
8. Является ли срочный трудовой договор расторгнутым по истечении его срока, если ни одна из сторон не потребовала прекращения трудовых отношений
 1. да
 2. нет
9. В какой срок работник может расторгнуть трудовой договор
 1. за 3 дня, предупредив работодателя
 2. за 2 недели, предупредив работодателя
 3. за 1 месяц, предупредив работодателя
10. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет:
 1. 40 часов в неделю
 2. 36 часов в неделю
 3. 42 часа в неделю
 4. 32 часа в неделю

6.3.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Объявление о приеме на работу: «Требуется секретарь женского пола приятной наружности в возрасте не старше 25 лет, не имеющая вредных привычек, владеющая навыками работы на компьютере и двумя иностранными языками (желательно английским и французским). Обязательно наличие российского гражданства, высшего образования и прописки (регистрации) в данной местности. Необходимо представить рекомендацию от работодателя с последнего места работы и справку о доходах.

Соответствуют ли требования, изложенные в объявлении законодательству РФ?

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

6.4.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

6.4.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная ☐ + Письменная ☐ Компьютерное тестирование ☐ Иная ☐

6.4.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

- При проведении экзамена студентам предоставляется возможность выбора вопроса.
- Во время проведения экзамена студентам воспрещается использовать материалы с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующему предмету.
- Время подготовки устанавливается согласно с требованиями преподавателя и составляет 30-40 минут.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
7.1.1 Основная учебная литература				
Лукинова, С. А.	Трудовое право	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет	2021	https://www.iprbooks.hop.ru/135753.html
Гасанов, К. К., Эриашвили, Н. Д., Мышко, Ф. Г., Тумаков, А. В., Чупрова, Е. В., Рамазанова, К. К., Рассолов, И. М., Левкина, Е. С., Ларина, И. В., Хазова, В. Е., Апухтин, М. П., Фёдорова, Ю. А., Матвеев, Д. А., Прокопович, Г. А., Герасимов, А. В., Староверова, О. В., Гасанова, К. К., Мышко, Ф. Г., Тумакова, А. В.	Трудовое право	Москва: ЮНИТИ-ДАНА	2021	https://www.iprbooks.hop.ru/123390.html
7.1.2 Дополнительная учебная литература				
Галиуллина, Р. Х.	Трудовое право	Казань: Казанский юридический институт МВД России	2020	http://www.iprbookshop.ru/108614.html
Пучкова, В. В.	Трудовое право	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2022	https://www.iprbooks.hop.ru/117870.html
Глухов, А. В.	Трудовое право	Москва: Российский государственный университет правосудия	2020	http://www.iprbookshop.ru/94174.html

7.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга [Электронный ресурс]. URL: <https://www.gov.spb.ru/>
 Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

7.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

Microsoft Windows
 СПС КонсультантПлюс

7.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска