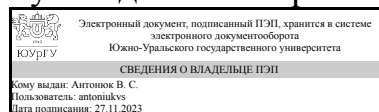


УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель направления



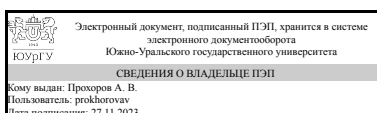
В. С. Антоноев

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.18 Трудовое право  
для направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
уровень Бакалавриат  
форма обучения очно-заочная  
кафедра-разработчик Современные образовательные технологии

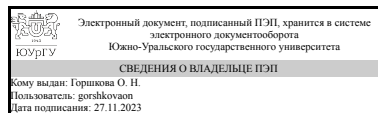
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1016

Зав.кафедрой разработчика,  
к.техн.н., доц.



А. В. Прохоров

Разработчик программы,  
к.социол.н., доцент



О. Н. Горшкова

## 1. Цели и задачи дисциплины

Основной целью изучения данной дисциплины является формирование комплекса знаний в сфере правового регулирования трудовых и иных непосредственно с ними связанных отношений. Задачи дисциплины: а) усвоение основных теоретических конструкций трудового права; б) ознакомление с основополагающими нормативными правовыми актами в области трудового права; в) уяснение основных принципов трудового права; г) выработка навыков работы с правовыми документами; д) уяснение содержания основных институтов трудового права; е) овладение методологией разрешения теоретических и прикладных вопросов трудового права, в том числе специальными приемами работы с нормативным материалом (в частности: анализом многочисленных и разнообразных источников российского законодательства, их сопоставления, толкования, разъяснения, выяснения тенденций в их развитии, выявления их позитивных и негативных свойств); ж) приобретение практических навыков для работы в области трудового права: в контрольно-надзорных и правоохранительных органах, юридических и кадровых службах организаций, службе занятости и т.п.; з) овладение навыками профессионального разрешения практических ситуаций, грамотного составления документов, оказания консультационных услуг.

## Краткое содержание дисциплины

Трудовое право это отрасль российского права, представляющая собой совокупность юридических норм, регулирующих общественные отношения между работником и работодателем (трудовые отношения), а также иные, непосредственно с ними связанные отношения. В предмет трудового права входят отношения по: организации труда и управлению трудом; трудоустройству у данного работодателя; подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя; социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений; участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях; материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда; государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; разрешению трудовых споров; обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1 Способен определять приоритеты организационных структур и направления деятельности органов государственного и муниципального управления в соответствии с законодательной, функциональной системой управления; разрабатывать модели	Знает: основы правового положения субъектов трудовых правоотношений в контексте профессиональной деятельности на государственной службе Умеет: применять правовые нормы, регулирующие трудовые отношения на

разграничения полномочий и координации при реализации управленческих решений; применять систему методов и технологии управления при внутренних и внешних взаимодействиях в системе органов власти;	государственной службе Имеет практический опыт: анализа и решения правовых задач в области трудовых отношений
--	--

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.Ф.04 Теории и модели государственного управления, 1.Ф.07 Система государственного и муниципального управления, 1.Ф.13 Социология, 1.Ф.01 История государственного управления, 1.Ф.09 Теория организации	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.Ф.01 История государственного управления	Знает: закономерности в развитии государственных органов и учреждений, знания о природе власти и форм государства, содержание эволюции форм правления, государственного устройства, политических режимов в различные исторические периоды Умеет: анализировать изменения государственного устройства и управления, координации органов власти с позиции соответствия уровню экономического и социального развития страны; анализировать основные факторы развития и тенденции в практике государственного и местного управления; обосновывать процесс эволюции административной системы Имеет практический опыт: применения оценки фактов и закономерностей эволюции и трансформации государственного и местного управления к современным процессам государственных реформ; анализа форм государственного устройства для интерпретации процессов изменений в эффективности и функциональности разграничения органов власти (законодательной, исполнительной, судебной) с позиции соответствия потребностям общества.
1.Ф.09 Теория организации	Знает: основные модели и современные формы организации; законы организации, последствия их действия и влияние на эффективность деятельности; Умеет: осуществлять организационное проектирование, обосновывать

	<p>выбор организационной формы и организационной структуры для конкретного объекта с учетом знания пределов их эффективности; разрабатывать программы осуществления организационных изменений; Имеет практический опыт: применения методов адаптации организации к изменениям внешней и внутренней среды; инструментов анализа организаций</p>
<p>1.Ф.07 Система государственного и муниципального управления</p>	<p>Знает: принципы построения организационной структуры органов государственной власти в мировой практике и в России, функции и способы разграничения полномочий и сфер компетенций между уровнями публичной власти Умеет: определять особенности взаимодействия, исключительные и сопряжённые сферы компетенций органов власти, природу взаимодополняемости функций в механизме государственного управления, определять перспективные тенденции совершенствования взаимодействия и взаимовлияния структур власти в рамках государственного аппарата управления; Имеет практический опыт: разработки компетенций, полномочий системы органов государственной власти, анализа состава, функций и результативности структурных подразделений, форм кооперации управленческой деятельности и системы межведомственных взаимодействий</p>
<p>1.Ф.13 Социология</p>	<p>Знает: основные социологические понятия и категории, раскрывающие закономерности и механизмы общественного развития, диалектику взаимосвязи общества и личности Умеет: использовать современные социологические методы в изучении социальной реальности; анализировать стратификационную систему общества; Имеет практический опыт: применения методов социологической науки в различных видах профессиональной и социальной деятельности</p>
<p>1.Ф.04 Теории и модели государственного управления</p>	<p>Знает: отличия между моделями государственного управления в части приоритетов, методов и технологий принятия управленческих решений, реализации полномочий Умеет: анализировать тенденции и основные направления изменений в организации, методах и технологии управления в современных условиях; способен адаптировать управленческие решения в системе государственного управления с учетом опыта лучших моделей и практик как России, так и зарубежных стран Имеет практический опыт: систематизации и применения на практике базовых знаний современных моделей, методов, технологий управления и эффективной организации государственных структур</p>

#### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 38,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		5	
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108	
<i>Аудиторные занятия:</i>	32	32	
Лекции (Л)	16	16	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	69,75	69,75	
Анализ учебной литературы для подготовки к семинарам	36	36	
Выполнение заданий в портале "Электронный ЮУрГУ 2.0"	10	10	
Подготовка к зачету	23,75	23.75	
Консультации и промежуточная аттестация	6,25	6,25	
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	

#### 5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Понятие, предмет и метод трудового права	2	1	1	0
2	Принципы и источники трудового права	2	1	1	0
3	Социальное партнерство в сфере труда	2	1	1	0
4	Трудовые правоотношения	2	1	1	0
5	Трудовой договор. Общие положения, заключение ТД	2	1	1	0
6	Изменение и прекращение трудового договора	2	1	1	0
7	Рабочее время и время отдыха	2	1	1	0
8	Документация по трудовым правоотношениям	2	1	1	0
9	Нормирование и оплата труда	2	1	1	0
10	Трудовой распорядок и дисциплина труда	2	1	1	0
11	Материальная ответственность сторон трудового договора	2	1	1	0
12	Охрана труда	2	1	1	0
13	Защита трудовых прав, свобод и интересов субъектов трудового права. Индивидуальные трудовые споры	2	1	1	0
14	Разрешение споров между работниками и работодателями альтернативными способами. Медиация.	2	1	1	0
15	Понятие и особенности коллективного трудового спора	2	1	1	0
16	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	2	1	1	0

## 5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Понятие, предмет и метод трудового права	1
2	2	Принципы и источники трудового права	1
3	3	Социальное партнерство в сфере труда	1
4	4	Трудовые правоотношения	1
5	5	Трудовой договор. Общие положения, заключение ТД	1
6	6	Изменение и прекращение трудового договора	1
7	7	Рабочее время и время отдыха	1
8	8	Документация по трудовым правоотношениям	1
9	9	Нормирование и оплата труда	1
10	10	Трудовой распорядок и дисциплина труда	1
11	11	Материальная ответственность сторон трудового договора	1
12	12	Охрана труда	1
13	13	Защита трудовых прав, свобод и интересов субъектов трудового права. Индивидуальные трудовые споры	1
14	14	Разрешение споров между работниками и работодателями альтернативными способами. Медиация.	1
15	15	Понятие и особенности коллективного трудового спора	1
16	16	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1

## 5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Соотношение трудового права со смежными отраслями права. Система трудового права.	1
2	2	Разграничение нормотворческих полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в области трудового законодательства. Локальные нормативные акты в трудовом праве. Действие источников трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.	1
3	3	Уров-ни социального партнерства. Органы социального партнер-ства.	1
4	4	Основания возникновения трудовых правоотношений.	1
5	5	Порядок заключения трудового договора. Документы, необходимые при заключении трудового договора. Защита персональных данных.	1
6	6	Понятие изменения трудового договора. Понятие перевода и перемещения. Перевод на другую постоянную и временную работу.	1
7	7	Режим и учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска.	1
8	8	Трудовой договор. Личная карточка. Трудовая книжка. Приказы и распоряжения. Локальные нормативные акты.	1
9	9	Тарифная и бестарифная система. Основные формы правовой охраны заработной платы.	1
10	10	Трудовой распорядок и дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность.	1
11	11	Материальная ответственность работодателя перед работником. Виды (пределы) материальной ответственности работника перед работодателем.	1
12	12	Несчастный случай на производстве. Расследование и учет острых и	1

		хронических профессиональных заболеваний.	
13	13	Федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства.	1
14	14	Порядок досудебного (внесудебного) рассмотрения индивидуального трудового спора. Рассмотрение трудового спора в суде. Разрешение споров между работниками и работодателями альтернативными способами. Медиация.	1
15	15	Понятие и особенности коллективного трудового спора. Забастовка.	1
16	16	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1

### 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

### 5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Анализ учебной литературы для подготовки к семинарам	Семинары 1-8: ЭУМД, осн. лит №1- Колобова, С. В. Трудовое право России : учебник / С. В. Колобова, Ю. С. Сергеенко. — 2-е изд. — Москва : Юстицинформ, 2018. — 404 с. — ISBN 978-5-7205-1474-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/112712">https://e.lanbook.com/book/112712</a> . Главы 1-9, стр.: 12-233. Семинары 9-16: ЭУМД, осн. лит №1- Колобова, С. В. Трудовое право России : учебник / С. В. Колобова, Ю. С. Сергеенко. — 2-е изд. — Москва : Юстицинформ, 2018. — 404 с. — ISBN 978-5-7205-1474-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/112712">https://e.lanbook.com/book/112712</a> . Главы 10-17, стр.: 236-386.	5	36
Выполнение заданий в портале "Электронный ЮУрГУ 2.0"	<a href="https://edu.susu.ru">https://edu.susu.ru</a>	5	10
Подготовка к зачету	ЭУМД, осн. лит № 1; доп. лит №1.; ПУМД, осн. лит. № 1,2; ПУМД, доп. лит № 1	5	23,75

## 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

### 6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	5	Текущий контроль	Практическое задание №1	1	10	Практическое задание № 1 предусматривает заполнение определений и таблиц по темам первого модуля, т.е. изученной теории. При полном выполнении задания максимальная оценка 10 баллов, минимальная - 6 баллов.	зачет
2	5	Текущий контроль	Контрольный тест №1	1	10	Контрольный тест №1 состоит из 10 заданий по теме: "Трудовой договор. Общие положения, заключение". Время тестирования — 10 минут. Предоставляется две попытки для прохождения теста. Тест считается успешно пройденным при условии, что дано 60 % правильных ответов.	зачет
3	5	Текущий контроль	Контрольный тест №2	1	10	Контрольный тест №2 состоит из 5 заданий по теме "Изменение и прекращение трудового договора" . Время тестирования — 10 минут. Предоставляется две попытки для прохождения теста. Тест считается успешно пройденным при условии, что студент набрал не менее 60 % правильных ответов.	зачет
4	5	Текущий контроль	Контрольный тест №3	1	10	Контрольный тест №3 по теме "Рабочее время и время отдыха" включает 5 вопросов. Предоставляется 2 попытки для прохождения теста. Время тестирования - 10 минут. Тест считается успешно пройденным при условии, что дано 60 % правильных ответов.	зачет
5	5	Текущий контроль	Контрольный тест №4	1	10	Контрольный тест №4 состоит из 5 заданий по теме: "Документация по трудовым правоотношениям". Время тестирования — 10 минут. Предоставляется две попытки для прохождения теста. Тест считается успешно пройденным при условии, что дано 60 % правильных ответов.	зачет
6	5	Текущий контроль	Контрольный тест №5	1	10	Контрольный тест №5 состоит из 10 заданий. Время тестирования — 10 минут. Предоставляется две попытки для прохождения теста. Тест считается успешно пройденным при условии, что дано 60 % правильных ответов.	зачет
7	5	Текущий контроль	Контрольный тест №6 (ч.2)	1	10	Контрольный тест №6 (ч.2) состоит из 10 заданий.	зачет



						Время тестирования — 10 минут. Предоставляется две попытки для прохождения теста. Тест считается успешно пройденным при условии, что дано 60 % правильных ответов.	
8	5	Текущий контроль	Контрольный тест №7 (ч.2)	1	10	Контрольный тест №7 состоит из 10 заданий. Время тестирования — 10 минут. Предоставляется две попытки для прохождения теста. Тест считается успешно пройденным при условии, что дано 60 % правильных ответов.	зачет
9	5	Текущий контроль	Контрольный тест №8 (ч.2)	1	10	Контрольный тест №8 (ч.2) состоит из 10 заданий. Время тестирования — 10 минут. Предоставляется две попытки для прохождения теста. Тест считается успешно пройденным при условии, что дано 60 % правильных ответов.	зачет
10	5	Промежуточная аттестация	Задание промежуточной аттестации	-	10	Промежуточная аттестация проводится на портале «Электронный ЮУрГУ» ( <a href="https://edu.susu.ru">https://edu.susu.ru</a> ). В назначенное по расписанию время студент проходит видео- и аудио-идентификацию и выполняет зачетный тест. Студенту предоставляется 1 попытка с ограничением по времени для прохождения теста. Попытки оцениваются автоматически: максимальный балл за каждый вопрос - 1. Количество вопросов - 10.	зачет

## 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе взвешенной суммы полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и задание промежуточной аттестации.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

## 6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК-1	Знает: основы правового положения субъектов трудовых правоотношений в контексте профессиональной деятельности на государственной службе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПК-1	Умеет: применять правовые нормы, регулирующие трудовые отношения на государственной службе				+	+	+	+	+	+	+



литература	библиотечная система издательства Лань	е изд. — Москва : Юстицинформ, 2011. — 792 с. — ISBN 978-5-7205-1073-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/10686">https://e.lanbook.com/book/10686</a> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.
------------	--	---

Перечень используемого программного обеспечения:

Нет

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Самостоятельная работа студента	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»); Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Лекции	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»); Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Практические занятия и семинары	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»); Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)