

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»  
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра менеджмента (ОГТИ)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

ДИСЦИПЛИНЫ

*«Б1.Д.В.15 Трудовое право»*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
(код и наименование направления подготовки)

Муниципальное управление  
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

г. Орск, 2021

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.В.15 Трудовое право» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра истории, философии и социально-гуманитарных наук (ОГТИ)

*наименование кафедры*

протокол № 10 от "2" июня 2021 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра менеджмента (ОГТИ)

*наименование кафедры*

*подпись*

И.В. Зенченко

*расшифровка подписи*

2.06.21

Исполнители:

профессор кафедры менеджмента

*должность*

*подпись*

Л.В. Пасечникова

*расшифровка подписи*

2.06.21

*должность*

*подпись*

*расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

<i>наименование кафедры</i>	<i>личная подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	<i>дата</i>
-----------------------------	-----------------------	----------------------------	-------------

<i>наименование кафедры</i>	<i>личная подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	<i>дата</i>
-----------------------------	-----------------------	----------------------------	-------------

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Л.В. Пасечникова

2.06.21

<i>наименование</i>	<i>личная подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	<i>дата</i>
---------------------	-----------------------	----------------------------	-------------

Заведующий библиотекой

*личная подпись*

М.В. Камышанова

4.06.21

Начальник ИКЦ

*личная подпись*

М.В. Сапрыкин

4.06.21

© Пасечникова Л.В., 2021

© Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ, 2021

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель (цели)** освоения дисциплины: способствовать формированию у будущего бакалавра представлений об организационно-управленческой, информационно-методической, организационно-регулирующей деятельности по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление посредством обеспечения этапов формирования компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, в части представленных знаний, умений и навыков о сущности российского трудового права, подготовка к практической деятельности высоко квалифицированных специалистов.

### Задачи:

- раскрыть специфику трудового права;
- рассмотреть основные направления специфики социально-трудовых отношений, законодательство РФ об их регулировании, об основных положениях нормативных документов, принятых в этой области.

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.11 Конституционное право, Б1.Д.Б.25 Административное право, Б1.Д.Б.26 Гражданское право*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.В.8 Экономический анализ эффективности государственных и муниципальных систем*

## 3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК*-1 Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК*-1-В-3 Знает типы властных полномочий и правила их использования в групповой работе ПК*-1-В-5 Эффективно проводит аудит человеческих ресурсов и осуществляет диагностику организационной культуры	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- принципы групповой работы, групповые процессы и групповые состояния;</li><li>– роль и место трудового права в регулировании отношений, складывающихся в сфере несамостоятельного труда;</li><li>-права и обязанности работников и работодателей;</li><li>-организационно-правовые формы осуществления социального партнерства;</li><li>- понятие и содержание трудового договора;</li><li>- порядок заключения, изменения и прекращения трудовых договоров;</li><li>- основы правового регулирования рабочего времени и времени отдыха;</li><li>- типы властных полномочий и правила их использования в групповой работе.</li></ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- эффективно проводить аудит человеческих ресурсов;</li><li>- юридически верно оценивать юридические факты и понимать их значение в про-</li></ul>

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		<p>цессе осуществления правовой деятельности в сфере регулирования труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовить документы, имеющие правовое значение в процессе регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;</li> <li>- применять нормативные правовые акты и содержащиеся в них нормы материального и процессуального права, регулирующие отношения в процессе осуществления трудовой деятельности, подпадающие под сферу действия трудового права;</li> <li>- определять и оценивать виды юридических взысканий, установленных действующим трудовым законодательством, знать и уметь применять правовые нормы, регулирующие процедуру привлечения к соответствующему виду ответственности.</li> </ul> <p><b><u>Владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками принятия решений и совершения юридические действия в точном соответствии с имеющейся системой законодательства, регулирующего трудовые и непосредственно с ними связанные отношения, регулируемые нормами трудового права;</li> <li>- умением выявлять правонарушения в сфере регулирования труда и давать им оценку в рамках установленных нормами трудового права видов юридической ответственности (дисциплинарной и материальной).</li> </ul>
<p>ПК*-5 Владеет навыками по разработке социально-экономических проектов (программ развития), по оцениванию экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ</p>	<p>ПК*-5-В-2 Эффективно оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p>	<p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы правового регулирования рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>- основы правового регулирования оплаты труда;</li> <li>- основания и порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности;</li> <li>- основания и порядок привлечения работников и работодателей к материальной ответственности;</li> <li>- основы правового регулирования охраны труда;</li> <li>- основные способы и формы защиты трудовых прав и интересов.</li> </ul> <p><b><u>Уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (в частности на уровне юрисконсульта, руководителя организации и других лиц, обладающих правом принятия управленческих и юридически значимых решений в процессе трудо-</li> </ul>

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		<p>вой деятельности);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками обеспечивать соблюдение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективных договоров, соглашений и трудовых договоров и понимать их соотношение и правильность применения;</li> <li>- навыками предупреждать и пресекать правонарушения, имеющие место в сфере регулирования труда, выявлять причины и условия, их порождающие, в том числе связанные с пробелами и несовершенством трудового законодательства.</li> </ul>

#### 4 Структура и содержание дисциплины

##### 4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	7 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>36,25</b>	<b>36,25</b>
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>107,75</b>	<b>107,75</b>
- самостоятельное изучение разделов (табл. 4.4);	16	16
- написание реферата (Р);	20	20
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	34	34
- подготовка к практическим занятиям;	20	20
- подготовка к рубежному контролю и т.п.)	17,75	17,75
<b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>	<b>диф. зач.</b>	

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Общая часть трудового права: 1. Предмет и метод трудового права.	66	8	8		50

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
	2. Принципы трудового права. 3. Система и источники трудового права. 4. Субъекты трудового права. 5. Правоотношения по трудовому праву. 6. Социальное партнерство в сфере труда. 7. Коллективные договоры и соглашения. 8. Коллективные переговоры					
2	<b>Особенная часть трудового права:</b> 1. Трудовой договор. 2. Защита персональных данных работника. 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. 4. Рабочее время и время отдыха. 5. Гарантии и компенсации. 6. Трудовая дисциплина. 7. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения за причинение ущерба (вреда). 8. Правовое регулирование охраны труда. 9. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и норм об охране труда. 10. Трудовые споры и порядок их разрешения.	78	10	10		58
	<b>Итого:</b>	144	18	18		108
	<b>Всего:</b>	144	18	18		108

## 4.2 Содержание разделов дисциплины

### Раздел 1 Общая часть трудового права

Понятие, предмет, метод и система трудового права. Понятие и классификация субъектов трудового права, их видовая дифференциация. Социальное партнерство в сфере труда.

Принципы трудового права. Система и источники трудового права. Правоотношения по трудовому праву. Коллективные договоры и соглашения. Коллективные переговоры.

### Раздел 2 Особенная часть трудового права

Трудовой договор. Форма трудового договора. Трудовая книжка работника. Рабочее время и время отдыха. Дисциплина труда. Дисциплинарная и материальная ответственность. Защита трудовых прав работников.

Защита персональных данных работника. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Гарантии и компенсации. Трудовая дисциплина.

Материальная ответственность сторон трудового правоотношения за причинение ущерба (вреда).

Правовое регулирование охраны труда.

Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и норм об охране труда.

1. Трудовые споры и порядок их разрешения.

### 4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1,2,3,4	1	Общая часть трудового права	8
5,6,7,8,9	2	Особенная часть трудового права	10
		Итого:	18

### 4.4 Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ раздела	Наименование разделов и тем для самостоятельного изучения	Кол-во часов
1	Общая часть трудового права	8
2	Особенная часть трудового права	8
	Итого	16

## 5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 5.1 Основная литература

2.Трудовое право [Электронный ресурс]: Учебник / В.М. Лебедев, А.А. Белинин и др.- ВО – Бакалавриат. – Москва: Юридическое издательство Норма, 2020. – 368 с. – ISBN 978-5-91768-923-4. – Режим доступа <https://znanium.com/catalog/document?id=351978> Коэффициент обеспеченности – 1.

### 5.2 Дополнительная литература

1 Передерин, С.В. Судебная защита трудовых прав работников [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / С.В. Передерин, Ю.Б. Носова ; ФГОУ ВПО «Воронежский государственный университет».- Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2014. - 203 с. - ISBN 978-5-9273-2149-0 - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441601- Коэффициент обеспеченности – 1.

### 5.3 Периодические издания

1. Журнал «Журнал «Вопросы Экономики»
2. Российский журнал менеджмента»
3. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

### 5.4 Интернет-ресурсы

#### 5.4.1. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Библиотека Гумер - <https://www.gumer.info/>
2. ГАРАНТ – <http://www.garant.ru/>
3. КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

#### 5.4.2. Тематические профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Библиотека управления – <https://www.cfin.ru/>
2. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология. Менеджмент. – <http://ecsocman.hse.ru/>
3. Единое окно доступа к информационным ресурсам. Государственное и муниципальное управление – [http://window.edu.ru/catalog/?p\\_rubr=2.2.76.1](http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.76.1)
4. Наука права – <https://naukaprava.ru/>
5. Журнал «Трудовое право» <https://istina.msu.ru/journals/1345514/>

#### 5.4.3. Электронные библиотечные системы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <http://www.biblioclub.ru/>
2. ЭБС Znanium.com – <https://znanium.com/>

#### 5.4.4. Дополнительные Интернет-ресурсы

1. <http://www.aup.ru/management/> - Административно-управленческий портал
2. <http://www.juristlib.ru/> - Электронная юридическая библиотека.
3. <http://www.artiks.ru> - «Законодательство РФ».
4. <http://minjust.ru/> - Министерство Юстиции Российской Федерации.
5. Научная библиотека КиберЛенинка: <http://cyberleninka.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/>
7. Консультант Плюс: законы РФ и другие нормативные документы <http://consultant.ru>
8. [lib.ogti.orisk.ru](http://lib.ogti.orisk.ru) - Научная библиотека Орского гуманитарно-технологического института
9. [www.rsl.ru/](http://www.rsl.ru/) - Официальный сайт РГБ
10. [http://www.nlr.ru/lawcenter/ec\\_period/ecper.htm](http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/ecper.htm) - Периодические издания по экономике и праву
11. [www.orenburg-gov.ru](http://www.orenburg-gov.ru) - Портал ОГВ Оренбургской области: Министерство экономического развития

#### 5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
Операционная система	Microsoft Windows	Подписка Open Value Subscription – Education Solutions (OVS-ES) по договору № 3В/20 от 01.06.2020 г.
Офисный пакет	Microsoft Office	
Интернет-браузер	Internet Explorer	Является компонентом операционной системы Microsoft Windows
	Opera	Бесплатное ПО, <a href="http://www.opera.com/ru/terms">http://www.opera.com/ru/terms</a>
	Google Chrome	Бесплатное ПО, <a href="http://www.google.com/intl/ru/policies/terms/">http://www.google.com/intl/ru/policies/terms/</a>
	Яндекс.Браузер	Бесплатное ПО, <a href="https://yandex.ru/legal/browser_agreement/">https://yandex.ru/legal/browser_agreement/</a>
Мультимедийный плеер	Windows Media Player	Является компонентом операционной системы Microsoft Windows
	QuickTime Player	Бесплатное ПО, <a href="https://www.apple.com/legal/sla/">https://www.apple.com/legal/sla/</a>



Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
Информационно-правовая система	Консультант Плюс	Комплект для образовательных учреждений по договору № 337/12 от 04.10.2012 г., сетевой доступ
Просмотр и печать файлов в формате PDF	Adobe Reader	Бесплатное ПО, <a href="http://www.adobe.com/ru/legal/terms.html">http://www.adobe.com/ru/legal/terms.html</a>

## 6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (ауд. № 1-318, № 2-311, № 4-307).

Наименование помещения	Материально-техническое обеспечение
Учебные аудитории: - для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, - для групповых и индивидуальных консультаций; - для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, классная доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран, ноутбук с выходом в сеть «Интернет»)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	Учебная мебель, компьютеры (3) с выходом в сеть «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, программное обеспечение

Для проведения занятий лекционного типа используются следующие наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия:

- презентации к курсу лекций.